

**PEDOMAN KERJASAMA
AKADEMI KEBIDANAN HUSADA GEMILANG**



**UPPM DAN KERJASAMA
AKADEMI KEBIDANAN HUSADA GEMILANG
2018**



SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
NOMOR :01.c /KPTS/D/AHG/I/2018

TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN KERJASAMA
AKADEMI KEBIDANAN HUSADA GEMILANG

- Menimbang** :
1. Bahwa dalam rangka pengembangan kelembagaan, Akademi Kebidanan Husada Gemilang perlu memperluas jaringan kerjasama dengan berbagai institusi maupun individu baik pada level nasional maupun internasional
 2. Bahwa dalam rangka pelaksanaan program-program kerjasama sebagaimana tersebut pada huruf a, diperlukan pedoman yang menjadi acuan untuk menata, memperbaiki mekanisme, sekaligus menjadi rujukan rintisan, pelaksanaan dan evaluasi kerjasama.
 3. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan direktur Akademi kebidanan husada gemilang tentang pedoman kerjasama Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional;
 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
 3. Peraturan Pemerintah nomor 04 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama** : Keputusan Direktur Akademi Kebidanan Husada Gemilang Tentang penetapan Pedoman Kerjasama Akademi Kebidnan Husada Gemilang Tembilahan.
- Kedua** : Pedoman kerjasama Akademi Kebidanan Husada Gemilang.adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan serta apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Tembilahan
Pada Tanggal : 16 Januari 2018

Direktur



Mia Rita Sari, S.SiT., M.Kes
NIK. 070906

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan rahmat dan karunia- Nya Buku Panduan Kerja Sama Akademi Kebidanan Husada Gemilang dapat diselesaikan.

Panduan kerjasama disusun dengan maksud dapat memberikan arahan dan acuan dalam melaksanakan kerja sama dengan mitra kerja, tingkat lokal, nasional dan internasional. Tujuannya adalah memberikan pedoman operasional dalam satu arah peningkatan kerja sama di Akademi Kebidanan Husada Gemilang. Berdasarkan hal tersebut maka pedoman ini ditetapkan serta dilengkapi dengan ketentuan monitoring dan evaluasi kerjasama secara berkelanjutan.

Buku panduan ini tersusun berkat kerja sama dan bantuan berbagai pihak, yang semoga dapat dimanfaatkan di lingkungan Akademi Kebidanan Husada Gemilang. Untuk itu ucapan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu menyusun panduan ini.

Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat dalam meningkatkan citra Akademi kebidanan husada gemilang dalam berinteraksi di tingkat nasional maupun internasional.

Tembilahan, Januari 2018

UPPM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A Latar belakang	1
B. Dasar Hukum Kerjasama.....	1
C. Tujuan Kerjasama.....	2
BAB II RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJASAMA	3
A Ruang Lingkup	3
B. Bentuk Kerjasama	3
BAB III KERJASAMA DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI	6
A Kerjasama Dalam Negeri	6
B. Kerjasama Luar Negeri	8
BAB IV JENIS – JENIS DOKUMEN KERJASAMA	12
A Berita Acara Kerjasama	12
B. Rintisan/Inisiasi Kerjasama	12
C. Nota Kesepahaman (MoU).....	13
BAB V MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KERJASAMA	17
A Tujuan Monitoring dan Kerjasama	17
B. Ruang Lingkup Monitoring dan Kerjasama	17
C. Manfaat dan Kepuasan Mitra Kerjasama	17
D. Hakikat Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	18
E. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama	18
BAB VI PENUTUP	19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Kuesioner Umpan Balik Mitra Kerjasama

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Akademi Kebidanan Husada Gemilang sebagai institusi yang memiliki sumber daya dibidang kesehatan. disertai ketersediaan fasilitas pendukung yang sangat memadai, tentunya memiliki kemampuan dalam melaksanakan berbagai kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi (pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), sehingga dapat berkontribusi untuk pembangunan bangsa melalui kerja sama antar lembaga. Namun demikian, kerja sama yang dibangun tidak saja terbatas di bidang akademik, namun dapat lebih luas di bidang non-akademik.

Sejak beberapa tahun terakhir, Akademi Kebidanan Husada Gemilang sudah banyak mengelola kegiatan kerja sama secara melembaga yang dilakukan oleh para dosen di Program Studi Akademi Kebidanan Husada Gemilang. kerja sama tersebut sudah barang tentu akan semakin meningkat, baik kuantitasnya maupun kualitasnya pada masa-masa mendatang. Hal ini sejalan dengan semakin terbukanya arus informasi dan meningkatnya hasrat saling membutuhkan di antara berbagai institusi, baik akademik maupun non-akademik. Oleh karena itu, keunggulan dan kekuatan yang dimiliki oleh Akademi Kebidanan Husada Gemilang perlu dimanfaatkan sebesar- besarnya untuk menangkap peluang-peluang yang ada di lingkungan eksternalnya. Untuk itu, guna memfasilitasi berbagai kegiatan kerja sama dipandang perlu membuat suatu Panduan Kerja Sama.

Kerja sama yang dimaksudkan dalam Panduan Kerja Sama ini adalah kesepakatan antara Akademi Kebidanan Husada Gemilang dengan mitra kerja, baik secara lokal, tingkat nasional maupun internasional, yang dituangkan dalam kesepakatan bersama atau perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan kerja sama tersebut. Serta di lakukan monitoring dan evaluasi setiap tahunnya atau berkelanjutan guna mengetahui kendala yang selama ini terjadi dan melakukan penilaian dari pihak luar (pihak kerjasama) terhadap Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

B. Dasar Hukum Kerja Sama

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran

Negara Nomor 4301)

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4586)
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500)

C. Tujuan Kerja Sama

Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Menyatakan, Kerja sama perguruan tinggi bertujuan meningkatkan efektifitas, efisiensi, produktifitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa. Secara lebih spesifik, Kerja sama di lingkungan Akademi kebidanan husada gemilang dilaksanakan dengan tujuan:

1. Meningkatkan kinerja dan mutu Akademi Kebidanan Husada Gemilang.
2. Menjalini hubungan dengan pihak luar, baik secara lokal, tingkat nasional maupun internasional, berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.
3. Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan.
4. Kesepakatan Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan Nota Kesepahaman dalam yang dituangkan ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN BENTUK KERJASAMA

A. Ruang lingkup

Kerja sama meliputi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan konferensi/seminar/pelatihan/ lokakarya, magang/kuliah praktik dan program menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/pengembangan Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

B. Bentuk Kerja Sama

1. Kerja Sama Bidang Akademik

Kerja sama bidang akademik dapat dilakukan antara Akademi Kebidanan Husada Gemilang dengan perguruan tinggi lain maupun antara Akademi kebidanan husada gemilang dengan Rumah sakit, Puskesmas, Rumah bersalin, Klinik, dll. Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerja samakan antara Akademi Kebidanan Husada Gemilang dengan mitra kerjasama seperti perguruan tinggi lain, Rumah sakit, Puskesmas, Rumah bersalin, klinik anantara lain sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
- b. Penjaminan mutu internal
- c. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya (*resource sharing*),
- d. Pemagangan (*internship*),
- e. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*), dan
- f. Bentuk-bentuk lain yang dianggap perlu.

Kerja sama akademik antara Akademik Kebidanan Husada Gemilang dengan perguruan tinggi lain di bidang pendidikan dapat berupa kerja sama mengenai kurikulum, pembelajaran, dan/atau evaluasi pendidikan. Kerja sama di bidang penelitian dapat berupa penelitian dasar (*fundamental research*), penelitian terapan (*applied research*), penelitian pengembangan (*developmental research*), dan/atau penelitian- penelitian yang bersifat evaluatif. Sementara itu, kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam bentuk pemanfaatan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa bagi kesehatan masyarakat.

Kerja sama bidang akademik antara Akademi Kebidanan Husada Gemilang dengan perguruan tinggi lain dalam hal penjaminan mutu internal dilaksanakan dengan cara: berbagi praktik baik (*best practices*) penyelenggaraan penjaminan mutu, saling melakukan audit mutu dan/atau saling membantu dalam penyediaan sumber daya penjaminan mutu.

Kerja sama bidang akademik yang dilakukan dalam bentuk pemagangan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan dari Akademi kebidanan husada gemilang untuk menimba pengetahuan (magang) diperguruan tinggi lain yang memiliki dosen dan/atau tenaga kependidikan dengan bidang keahlian tertentu dalam pendidikan, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat. Sebaliknya dapat terjadi, dosen dan/atau tenaga kependidikan dari perguruan tinggi lain mengikuti program pemagangan di Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

Kerja sama penyelenggaraan seminar bersama dapat dilaksanakan dengan cara menyelenggarakan suatu seminar atau kegiatan ilmiah sejenis dengan membentuk kepanitiaan yang personalianya berasal dari Akademi kebidanan husada gemilang dan perguruan tinggi lain. Kerja sama ini dapat pula dilakukan dengan cara mengirimkan dosen, mahasiswa, dan/atau tenaga kependidikan untuk menyampaikan makalah, berpartisipasi, dan/atau bertugas di dalam seminar atau kegiatan ilmiah sejenis yang diselenggarakan atas Kerja Sama Akademi kebidanan husada gemilang dengan perguruan tinggi lain.

Kerja sama Akademi Kebidanan Husada gemilang dengan perguruan tinggi lain, Rumah sakit, Rumah bersalin, Klinik, dll yang dilakukan melalui bentuk lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Direktur Akademi Kebidanan Husada Gemilang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kerja Sama Non Akademik

Bentuk-bentuk kegiatan non-akademik yang dapat dikerjakan samakan dengan perguruan tinggi lain di antaranya adalah:

- a. Pendayagunaan aset,
- b. Penggalangan dana, dan/atau
- c. Jasa dan *royalti* hak kekayaan intelektual.

Selain kerja sama dengan perguruan tinggi lain, kerja sama non-akademik Akademi Kebidanan Husada Gemilang dapat pula terjalin

dengan mitra yang berasal dari dunia usaha dan/atau pihak lain. Adapun kegiatan yang dapat dikerja samakan di samping kegiatan-kegiatan yang telah disebutkan di atas, di antaranya adalah:

- a. Pengembangan sumberdaya manusia
- b. Pengurangan tarif
- c. Koordinator kegiatan,
- d. Pemberdayaan masyarakat; dan/atau
- e. Bentuk-bentuk kerja sama lain yang dianggap perlu.

Kerja Sama bidang non-akademik antara Akademi Kebidanan Husada Gemilang dengan perguruan tinggi lain melalui pendayagunaan aset merupakan kerja sama yang dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non-akademik. Sementara itu, kerja sama penggalangan dana dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sumberdaya yang dimiliki setiap pihak dalam upaya penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan. Kerja sama bidang non-akademik yang dilakukan melalui jasa dan royalti hak kekayaan intelektual dilaksanakan dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang dimiliki oleh masing-masing pihak tanpa imbal jasa dan pembayaran royalti kepada pihak lain.

Kerja sama non-akademik Akademi Kebidanan Husada Gemilang dengan perguruan tinggi, Rumah sakit, Puskesmas, Rumah Bersalin, Klinik, dll yang dilakukan melalui bentuk kegiatan lain yang dianggap perlu ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kerja sama bidang non akademik antara Akademi Kebidanan Husada Gemilang dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pengembangan sumberdaya manusia di antaranya kerja sama dalam bentuk layanan pelatihan, magang/praktik kerja (*internship*). Kerja sama non-akademik Akademi kebidanan husada gemilang dengan perguruan tinggi, Rumah sakit, puskesmas, Rumah Bersalin, Klinik, maupun dunia usaha dan/atau pihak lain yang diselenggarakan melalui bentuk kegiatan lain ditetapkan oleh Rektor Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Yang Berlaku.

BAB III

KERJASAMA DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI

A. Kerja Sama Dalam Negeri

1. Tujuan Kerja Sama Dalam Negeri

Program Kerja Sama Dalam Negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan mahasiswa Akademi kebidanan husada gemilang menjadi masyarakat Indonesia dan global yang mendukung tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mendukung perdamaian dunia melalui penguatan nasionalisme internalisasi multi kultural oleh mahasiswa sekaligus melakukan penguatan internasionalisasi. Secara tidak langsung Kerja Sama dalam Negeri bertujuan:

- a. Meningkatkan kualitas lulusan Akademi Kebidanan Husada Gemilang dalam membangun masyarakat berbasis pengetahuan yang dapat memasuki pasar kerja nasional & internasional dengan tambahan ketrampilan multi-bahasa, kemampuan komunikasi, negosiasi, pemahaman budaya dan aturan antar daerah,
- b. Meningkatkan pengembangan kemampuan praktik, dan soiasl budaya berbasis pengetahuan, dan
- c. Meningkatkan kemampuan bangsa dan negara Indonesia untuk menjawab tantangan pembangunan manusia dan pencapaian *Millenium Development Goals* (MDGs).

2. Prinsip Kerja Sama Dalam Negeri

Pelaksanaan Program Kerja Sama Dalam Negeri wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi , ketentuan hukum nasional, dan hukum internasional yang berlaku. Pelaksanaan Program Kerja Sama Dalam Negeri dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip:

- a. Pengutamaan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa
- b. Kesetaraan dan saling menghormati, artinya Akademi kebidanan husada gemilang dapat menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi lain, rumah sakit, Puskesmas, Rumah Bersalin, Klinik atau lembaga dalam negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi.
- c. Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya Kerja

Sama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

- d. Keberlanjutan, artinya kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Akademi Kebidanan Husada Gemilang dan pihak-pihak yang bekerja sama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerja Sama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan berkontribusi dalam membangun perdamaian nasional, dan/atau internasional. Selain itu, kerja sama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya
- e. Keberagaman, artinya kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

3. Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Dalam Negeri

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama Unit Kerja dan Bagian UPPM Akademi Kebidanan Husada Gemilang harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerja sama. Tahapan dan prosedur kerja sama yaitu sebagai berikut :

- a. Penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra
- b. Pengkajian kerja sama
- c. Pengesahan kerja sama
- d. Pelaksanaan kerja sama;
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama
- f. Pengembangan program
- g. Pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama.

Penjajakan Kerja Sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh bagian UPPM Akademi Kebidanan Husada Gemilang. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau UPPM Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama:

- a. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja atau Bagian UPPM Akademi Kebidanan Husada Gemilang, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Direktur yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
- b. Bila Direktur setuju, UPPM yang membidangi akan menetapkan dalam

surat keterangan persetujuan kerja sama.

- c. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka UPPM dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama Direktur dan/atau pejabat terkait yang diwujudkan dalam (MOU)

Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerja sama yaitu suatu tahapan untuk menindaklanjuti kerja sama yang dituangkan UPPM Akademi Kebidanan Husada Gemilang. Pengesahan kerja sama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerja sama bila waktu kerja sama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerja sama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan Akademi Kebidanan Husada Gemilang harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerja sama yang masih dalam bentuk MoU.

MoU ditandatangani oleh Direktur dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerja sama. Penandatanganan nota perjanjian kerja sama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU.

B. Kerja Sama Luar Negeri

Kerja Sama Luar Negeri didefinisikan sebagai kerja sama antara Akademi Kebidanan Husada Gemilang dengan perguruan tinggi, Rumah sakit, Rumah Bersalin, klinik atau lembaga lain di luar negeri yang bersifat melembaga. Kerja Sama Luar Negeri yang sifatnya individual tidak termasuk dalam kategori yang dimaksud dalam panduan ini. Kerja Sama Luar Negeri dapat berbentuk kerja sama yang outputnya adalah pertukaran ilmu baik teoritis maupun praktik.

Bentuk-bentuk Kerja Sama Luar Negeri yang lain adalah pertukaran dosen (*staff exchange*), pertukaran mahasiswa (*student exchange*), penelitian bersama (*joint research*), penerbitan karya ilmiah bersama (*joint publication*), pembimbingan tugas akhir bersama (*joint supervision*), penyelenggaraan pertemuan ilmiah bersama, magang mahasiswa (*internship*), penyediaan beasiswa (*scholarship*), dan pemanfaatan bersama sumberdaya (*resource sharing*).

1. Tujuan Kerja Sama Luar Negeri

Program Kerja Sama Luar Negeri secara spesifik bertujuan menyiapkan

mahasiswa Akademi Kebidanan husada gemilang menjadi lebih kompeten khususnya dalam ilmu terapan dibidang kesehatan. Kerja Sama Luar Negeri bertujuan:

- a. Meningkatkan kualitas lulusan Akademi Kebidanan Husada Gemilang dalam membangun bidan yang kompeten dengan evidence based teknologi terbaru.
- b. Meningkatkan pengembangan ilmu pengetahuan.
- c. Tercapainya target kompetensi yang ingin dicapai sesuai dengan pedoman praktik mahasiswa Akademi kebidanan husda gemilang.

2. Prinsip Kerja Sama Luar Negeri

Pelaksanaan Program Kerja Sama Luar Negeri wajib memenuhi ketentuan yang digariskan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, ketentuan hukum nasional, dan hukum internasional yang berlaku. Pelaksanaan Program Kerja Sama Luar Negeri dilaksanakan berdasarkan 5 (lima) prinsip:

- a. Mengutamakan kepentingan pembangunan nasional dan kontribusi pada peningkatan daya saing bangsa
- b. Kesetaraan dan saling menghormati, artinya Akademi Kebidanan Husada Gemilang dapat menjalin Kerja Sama dengan perguruan tinggi lain, Rumah Sakit, Puskesmas, atau lembaga di luar negeri dengan tujuan meningkatkan kinerja program pendidikan tinggi.
- c. Nilai tambah dalam hal peningkatan mutu pendidikan, artinya Kerja Sama selayaknya dibangun secara inovatif, kreatif, bersinergi, dan saling mengisi agar dapat memberikan nilai tambah dalam bentuk peningkatan mutu pendidikan tinggi di Akademi Kebidanan Husada Gemilang.
- d. Keberlanjutan, artinya kerja sama sepatutnya memberikan manfaat setara bagi Akademi Kebidanan Husada Gemilang dan pihak-pihak yang bekerja sama dan dilaksanakan secara berkelanjutan. Kerja sama juga harus memberi manfaat bagi pemangku kepentingan. Selain itu, kerja sama juga selayaknya dapat diperluas ke pihak-pihak lainnya;
- e. Keberagaman, artinya kerja sama selayaknya mempertimbangkan keberagaman budaya yang dapat bersifat lintas-daerah, nasional, dan/atau internasional.

3. Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama Luar Negeri

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama Unit Kerja dan Bagian Kerja sama Akademi Kebidanan Husada Gemilang harus memperhatikan tahapan dan prosedur dari kerja sama. Tahapan dan prosedur kerja sama yaitu sebagai berikut:

- a. Penjajakan kerja sama dan analisis calon Mitra
- b. Pengkajian kerja sama
- c. Pengesahan kerja sama
- d. Pelaksanaan kerja sama
- e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama
- f. Pengembangan program;
- g. Pemutusan, perubahan, atau perpanjangan kerja sama.

Penjajakan Kerja Sama adalah tahapan awal dari mekanisme kerja sama yang dilakukan oleh unit kerja atau bagian Kerja sama Akademi Kebidanan Husada Gemilang. Tahapan ini dilakukan setelah mendapatkan izin atau sepengetahuan unit kerja atau Bagian Kerja sama Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama:

- a. Kerja sama harus mendapatkan izin atau sepengetahuan dari unit kerja atau Bagian Kerja sama Akademi Kebidanan Husada Gemilang, kemudian diajukan secara tertulis dan ditujukan kepada Direktur yang sesuai dengan bidangnya untuk dianalisis dan dinilai.
- b. Bila Direktur setuju, Unit kerjasama yang membidangi akan menetapkan dalam surat keterangan persetujuan kerja sama.
- c. Setelah surat keterangan ditetapkan, maka Unit kerja dapat menindaklanjuti dan dibahas bersama antar Unit Kerja atau Bagian Kerja Sama dengan Unit Kerja dan/atau pejabat terkait yang diwujudkan dalam rencana kerja sama.

Tahap selanjutnya dilakukan pengkajian dan pengesahan kerja sama yaitu suatu tahapan untuk menindaklanjuti kerja sama yang dituangkan Unit Kerja atau Bagian Kerja Sama Akademi Kebidanan Husada Gemilang. Pengesahan kerja sama dilanjutkan dengan tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program dan perpanjangan kerja sama bila waktu kerja sama telah berakhir sesuai kesepakatan para pihak. Rencana kerja sama yang dilakukan oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan Akademi Kebidanan Husada Gemilang harus dipayungi dengan MoU terlebih dahulu. Naskah Perjanjian Kerja sama yang masih dalam

bentuk MoU. MoU ditandatangani oleh Direktur dan pimpinan mitra kerja. Setiap kerja sama berlaku selama masa yang disetujui bersama oleh para pihak yang bekerja sama terhitung mulai tanggal penandatanganan nota perjanjian kerja sama. Penandatanganan nota perjanjian kerja sama baru dapat dilaksanakan setelah dicapai kesepakatan tentang materi MoU

BAB IV

JENIS-JENIS DOKUMEN KERJASAMA

A. Berita Acara Kerja Sama

Surat Berita Acara dalam sebuah perjanjian kerja sama baik antar individu maupun organisasi merupakan dokumen yang mutlak diperlukan sebagai bukti bahwa hal-hal yang tercantum dalam kontrak kerja sama tersebut telah dilakukan. Atau bisa juga berisi tentang kronologis suatu kejadian atau peristiwa penting dalam sebuah pertemuan dan ini biasanya dibuat oleh Akademi Kebidanan Husada Gemilang maupun pihak mitra sebagai bahan dalam menindaklanjuti kerja sama

Dalam sebuah berita acara setidaknya mencantumkan hal-hal berikut :

1. Kapan waktu peristiwa itu terjadi meliputi tanggal, hari, dan jam.
2. Dimana tempatnya meliputi nama jalan, gedung, nomor rumah, dan lain sebagainya secara lengkap.
3. Siapa saja pihak yang berkepentingan meliputi nama, alamat, jabatan, dan keterangan lain
4. Obyek yang menjadi pokok berita acara bila berupa barang disebutkan nama, jumlah, kondisi dan lain-lain
5. Ditandatangani pihak-pihak yang berkepentingan bila perlu dibubuhi materai

B. Rintisan/Inisiasi Kerja Sama

Istilah rintisan atau inisiasi, dalam kegiatan kerja sama merupakan proses peninjauan dengan mitra baik dalam negeri maupun luar negeri, dapat dilakukan oleh Rektor, Pejabat, dan individu/perorangan (Dosen/Tenaga kependidikan/ Mahasiswa) Universitas Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

Rintisan atau Inisiasi kerja sama, sering dikenal dengan surat niat (*a letter of Intent*) ialah surat yang dibuat dan atau disepakati bersama dengan mitra dalam negeri maupun luar negeri sebagai bukti tertulis, bahwa telah terjadi persetujuan untuk menerima tawaran akan saling bekerja sama dari para pihak, dengan syarat- syarat dan ketentuan yang disepakati bersama.

Apabila akan dilaksanakan kerja sama dengan mitra dengan inisiator pejabat dan individu atau perorangan (Dosen/Tenaga kependidikan/ Mahasiswa), yang bersangkutan harus segera melaporkan bagian UPPM Akademi Kebidanan Husada Gemilang dengan menunjukkan *A Letter of Intent (LOI)* yang telah ditandatangani para pihak. LOI dijadikan sebagai bukti tertulis

untuk menindaklanjuti kerja sama tersebut.

C. Nota Kesepahaman (MoU)

Istilah *Memorandum of Understanding (MoU)* dalam bahasa Indonesia diterjemahkan sebagai Nota Kesepahaman. Meskipun di dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) istilah Nota Kesepahaman ataupun Nota Kesepakatan ini tidak dikenal. Namun seringkali Nota Kesepahaman dibuat berdasarkan ketentuan pada Pasal 1338 ayat (1) KUH Perdata yang berbunyi: “Semua persetujuan yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang undang bagi mereka yang membuatnya”. Hal ini berarti bahwa orang per orang maupun secara institusional memiliki kebebasan berkontrak yang artinya boleh membuat perjanjian.

Selain itu, Pasal 1320 KUH Perdata tentang syarat sahnya perjanjian, khususnya yang berhubungan dengan kesepakatan, dijadikan pula sebagai dasar bagi Nota Kesepahaman karena diasumsikan bahwa Nota Kesepahaman merupakan suatu perjanjian yang didasarkan atas adanya kesepakatan, dan dengan adanya kesepakatan maka ia mengikat. Lebih lanjut, apabila kita membaca Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional, dapat dikatakan pula bahwa undang-undang tersebut dapat dijadikan dasar bagi pembuatan suatu Nota Kesepahaman.

Menurut Biro Riset Legislative (*Legislative Research Bureau's*), MoU didefinisikan dalam *Black's Law Dictionary* sebagai bentuk *Letter of Intent*. Adapun *Letter of Intent* didefinisikan: “*A written statement detailing the preliminary understanding of parties who plan to enter into a contract or some other agreement; a noncommittal writing preliminary to a contract. A letter of intent is not meant to be binding and does not hinder the parties from bargaining with a third party. Business people typically mean not to be bound by a letter of intent, and courts ordinarily do not enforce one, but courts occasionally find that a commitment has been made...* ”.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat dipahami bahwa MoU melingkupi hal-hal sebagai berikut:

1. MoU merupakan pendahuluan perikatan (landasan kepastian);
2. *Content*/isi materi dari MoU hanya memuat hal-hal yang pokok-pokok saja;
3. Dalam MoU memiliki tenggang waktu, dengan kata lain bersifat sementara;
4. MoU pada kebiasaannya tidak dibuat secara formal serta tidak ada kewajiban yang memaksa untuk dibuatnya kontrak atau perjanjian terperinci
5. Karena masih terdapatnya keraguan dari salah satu pihak kepada pihak

lainnya, MoU dibuat untuk menghindari kesulitan dalam pembatalan.

Secara umum, Nota Kesepahaman memiliki pengertian kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan. Oleh karenanya Nota Kesepahaman bukanlah kontrak, karena kontraknya sendiri belum terbentuk. Dengan demikian Nota Kesepahaman tidak memiliki kekuatan yang mengikat. Akan tetapi seringkali Nota Kesepahaman dipandang sebagai suatu kontrak dan memiliki kekuatan mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Apabila dalam kenyataannya, salah satu pihak tidak melaksanakan substansi dari Nota Kesepahaman, maka pihak lainnya tidak pernah menggugat persoalan itu ke pengadilan. Hal ini berarti bahwa Nota Kesepahaman hanya mempunyai kekuatan mengikat secara moral.

Pada prinsipnya Nota Kesepahaman adalah suatu surat yang dibuat oleh salah satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain yang isinya memuat keinginan untuk mengadakan hubungan hukum. Berdasarkan surat tersebut pihak yang lain diharapkan untuk membuat surat sejenis untuk menunjukkan kehendak yang sama. Secara umum substansi yang terdapat di dalam Nota Kesepahaman adalah pernyataan bahwa kedua belah pihak secara prinsip sudah memahami dan akan melakukan sesuatu untuk tujuan tertentu sesuai isi dari Nota Kesepahaman tersebut.

Nota Kesepahaman secara umum memiliki bagan atau anatomi yang terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:

1. Bagian Judul

Judul Nota Kesepahaman tidak bersifat spesifik karena pada hakekatnya Nota Kesepahaman adalah dokumen yang sifatnya sangat umum mengenai keinginan para pihak untuk saling bekerja sama. Namun, dari judul dapat diketahui siapa saja para pihak yang terlibat atau menandatangani Nota Kesepahaman tersebut. Secara struktur, bagian Judul memuat kata-kata “Nota Kesepahaman”, nama institusi para pihak, dan nomor surat para pihak. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca. Nota Kesepahaman dapat mencantumkan logo institusi yang diletakkan di kiri dan kanan atas halaman judul. Logo PIHAK PERTAMA terletak di sebelah kiri dan logo PIHAK KEDUA di sebelah kanan. Bagian Pembukaan.

Bagian ini ditulis setelah Bagian Judul, merupakan bagian awal dari Nota Kesepahaman. Bagian Pembukaan memuat hal-hal sebagai berikut:

a. Pencantuman Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatangan saat Nota Kesepahaman.

b. Jabatan para pihak

Menggambarkan kedudukan dan kewenangan penandatangan bertindak untuk dan atas nama institusi.

1) Para pihak disebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang merupakan wakil dari masing-masing institusi.

2) Para pihak dapat orang perorangan, dapat pula badan hukum baik badan hukum privat maupun badan hukum publik.

c. Konsiderans atau pertimbangan

1) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Nota Kesepahaman.

2) Konsiderans diawali dengan kalimat: "Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut".

3) Tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan satu kesatuan pengertian.

2. Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang utuh, diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).Bagian Isi.

Para pihak yang bermaksud mengadakan Nota Kesepahaman memiliki kewenangan untuk bersama-sama menentukan apa yang akan menjadi isi Nota Kesepahaman. Isi Nota Kesepahaman menggambarkan apa yang dikehendaki oleh mereka atau kedua belah pihak. Dalam prakteknya, perumusan isi Nota Kesepahaman ada yang singkat, ada pula yang lengkap, tergantung pada kesepakatan para pihak. Namun dari kedua pola tersebut yang lebih banyak digunakan adalah rumusan secara singkat, sementara rumusan secara lebih rinci diwujudkan dalam isi kontrak (Kesepakatan Kerja Sama).

Pada umumnya substansi Nota Kesepahaman memuat hal-hal sebagai berikut:

a. Maksud dan tujuan, yang mencerminkan kehendak para pihak untuk melakukan kegiatan yang saling menguntungkan

b. Ruang Lingkup Kegiatan, yang memuat gambaran umum tentang kegiatan yang akan dilaksanakan.

c. Pelaksanaan Kegiatan, yang memuat rincian pelaksanaan atau kegiatan dari Nota Kesepahaman.

- d. Jangka Waktu, yang menunjukkan masa berlakunya Nota Kesepahaman (jangka waktu dapat diperpanjang atas kesepakatan para pihak).
- e. Biaya Penyelenggaraan Kegiatan, yang merupakan beban finansial yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan kegiatan, yang dapat dibebankan kepada salah satu pihak atau kedua belah pihak atau sumber pembiayaan lainnya yang sah sesuai dengan kesepakatan.
- f. Aturan Peralihan, yang memuat perubahan yang mungkin terjadi, yang hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak.

3. Bagian Penutup.

Bagian ini merupakan bagian akhir dari Nota Kesepahaman dan dirumuskan dengan kalimat yang sederhana: "Demikian Memorandum (atau Nota Kesepakatan) ini dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak".

4. Bagian tanda tangan para pihak

Bagian ini terletak di bawah bagian penutup, dan pada bagian tersebut para pihak membubuhkan tanda tangan dan nama terang. Pada bagian tanda tangan terdiri atas:

- a. Keabsahan Nota Kesepahaman, yang menunjukkan agar Nota Kesepahaman memenuhi syarat hukum yaitu harus dibubuhi dan ditandatangani para pihak di atas materai Rp 6000,00 (enam ribu rupiah).
- b. Penandatanganan Nota Kesepahaman, yang dilakukan oleh kedua belah pihak yang ditulis dengan huruf kapital Posisi PIHAK PERTAMA di bagian kiri bawah sedangkan posisi PIHAK KEDUA di bagian kanan bawah dari naskah

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KERJASAMA

A. Tujuan monitoring dan kerjasama

Tujuan monitoring dan kerjasama adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan data dan informasi tentang kegiatan yang dilaksanakan
2. Mendapatkan gambaran tentang pelaksanaan program kerjasama
3. Mengetahui bahwa kegiatan kerjasama yang dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan
4. Mendapatkan informasi terkait kesulitan-kesulitan dan hambatan dalam pelaksanaan kerjasama
5. Memberikan masukan terhadap pengambilan keputusan

B. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi Kerjasama

Ruang lingkup monitoring dan evaluasi kerjasama adalah :

1. Hakikat kerjasama
2. Syarat pihak mitra (dalam dan luar negeri)
3. Masa kerjasama dan pelaksanaan
4. Bidang kerjasama (pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat)
5. Hasil kerjasama (capaian kerjasama)

C. Manfaat dan Kepuasan Mitra Kerjasama

Manfaat dan kepuasan mitra kerjasama hasil kerjasama yang dilakukan untuk :

1. Meningkatkan mutu program

Kerjasama yang dilakukan oleh Akademi Kebidanan Husada Gemilang diharapkan dapat meningkatkan mutu program kerjasama yang telah terjalin. Mitra memperoleh layanan, fasilitasi dan dukungan dari Akademi Kebidanan Husada Gemilang sesuai pelaksanaan kerjasama yang telah disepakati bersama.

Mitra kerjasama memperoleh pelayanan tersebut antara lain berupa bantuan tenaga, pendidikan dan pelatihan, dukungan penelitian, praktek mahasiswa dan pengabdian kepada masyarakat. Pada dasarnya kerjasama saling memberi manfaat pada kedua mitra kerjasama. Akademi Kebidanan Husada Gemilang dapat membuktikan Tridharma Perguruan Tinggi dengan baik, sedangkan mitra kerjasama mendapatkan apa yang diinginkan antara kedua belah pihak.

2. Pengembangan lembaga

Pengembangan lembaga antara Akademi Kebidanan Husada Gemilang dan mitra kerjasama diharapkan terus meningkat baik berupa kinerja unit-unit terlibat dalam kerjasama maupun pengembangan program kerjasama yang telah mereka susun.

3. Keberlanjutan kerjasama dengan mitra

Keberlanjutan kerjasama dengan mitra diharapkan selalu terjaga. Kerjasama ulang yang terjalin menunjukkan bahwa mitra puas dengan kerjasama yang telah terjalin dengan Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

D. Hakikat Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama adalah kegiatan monitoring dan evaluasi yang menyertakan proses pengumpulan data dan informasi, penganalisan, pencatatan, pelaporan dan penggunaan informasi tentang pelaksanaan kerjasama sebagai dasar pengambilan kebijakan. Fokus kegiatan monitoring dan evaluasi kerjasama ada pada standar kerjasama dan tingkat capaian/hasil dari kerjasama yang telah ditetapkan bersama mitra, agar dapat dilakukan perbaikan dan peninjauan ulang terhadap kerjasama yang dibangun. Adapun prinsip dari monitoring dan evaluasi kerjasama di Akademi Kebidanan Husada Gemilang berorientasi pada hasil, kriteria keberhasilan, manfaat, relevansi, efektivitas, efisiensi, dampak dan keberlanjutan.

E. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama

Monitoring dan evaluasi kerjasama di tingkat program studi dilakukan oleh Unit Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerjasama hendaknya dilaksanakan minimal satu tahun sekali (sesuai dengan tanggal MoU) atau dilihat berdasarkan kebutuhan dan tergantung lamanya kerjasama yang dibangun.

Berdasarkan temuan pada hasil monitoring dilakukan evaluasi dan tindak lanjut dalam rangka perbaikan layanan kualitas kerjasama. Hasil evaluasi di dilaporkan kepada Wakil Direktur I Bidang Akademik untuk kemudian diteruskan ke Direktur sebagai bahan informasi dan masukan terhadap pengambilan keputusan. Selain dilakukan oleh atasan, monitoring dan evaluasi kerjasama juga dilakukan melalui penilaian persepsi dari mitra kerjasama, sehingga diperoleh informasi sebagai bahan kajian untuk perbaikan kualitas kerjasama.

BAB VI

PENUTUP

Panduan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, Tahun 2015 tentang Kerja Sama di Akademi Kebidanan Husada Gemilang Tembilahan. Bilamana di kemudian hari terdapat perubahan akibat diterbitkannya peraturan baru oleh pemerintah yang berkaitan dengan kerja sama Perguruan Tinggi, Rumah Sakit, Puskesmas, Rumah Bersalin, Klinik, dll, maka akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Semoga dengan diterbitkannya Panduan Kerja Sama ini akan meningkatkan kuantitas dan kualitas kerja sama yang terjalin antara Akademi Kebidanan Husada Gemilang dengan berbagai mitra, baik dari kalangan perguruan tinggi, Rumah Sakit, Puskesmas, Rumah Bersalin, Klinik, dll, yang bermuara pada peningkatan pencapaian visi dan misi di Akademi Kebidanan Husada Gemilang.

REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301)
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4586)
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500)
5. Undang – undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang kerjasama perguruan tinggi.

	AKADEMI KEBIDANAN HUSADA GEMILANG	
	KUESIONER UMPAN BALIK MITRA KERJASAMA	
	Revisi : 01	Tanggal :

Kuesioner ini digunakan untuk mengevaluasi dan memonitoring kegiatan kerjasama antara mitra kerjasama dengan Akademi Kebidanan Husada Gemilang

Identitas Pengisi

Nama :
 Institusi :
 E-mail :
 No. Telp. :

Dalam bidang apa kerjasama Anda dengan Akademi Kebidanan Husada Gemilang?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pendidikan (Workshop, Pelatihan, Magang, dll) | <input type="checkbox"/> Penelitian |
| <input type="checkbox"/> Pengabdian pada Masyarakat | <input type="checkbox"/> Pendayagunaan asset |
| <input type="checkbox"/> Yang lain :..... | |

Petunjuk Pengisian

Berikan respon anda untuk setiap indikator yang ada pada kolom sebelah kiri dengan cara memberi tanda silang (X) pada salah satu angka yang tersedia pada kolom alternatif jawaban.

Aspek/Indikator yang dinilai berada pada kolom alternatif jawaban, dengan kriteria penilaian:

- 1 = sangat tidak setuju/sangat tidak sesuai harapan
- 2 = tidak setuju/tidak sesuai harapan
- 3 = kurang setuju/kurang sesuai harapan
- 4 = setuju/sesuai harapan
- 5 = sangat setuju/sangat sesuai harapan

No	Indikator	Alternatif Jawaban						
1.	Staff Kerjasama Akademi Kebidanan Husada Gemilang merespon kebutuhan kami dengan tepat dan profesional	Tidak setuju/ tidak sesuai harapan	1	2	3	4	5	setuju/ sesuai dengan harapan
2.	Proses pembuatan naskah kerjasama cepat		1	2	3	4	5	
3.	Akademi Kebidanna Husada Gemilang memberikan pendampingan/bantuan terhadap instansi kami saat dibutuhkan		1	2	3	4	5	
4.	Kerjasama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami		1	2	3	4	5	
5.	Kami mendapatkan hal yang berguna dari kerjasama antara institusi kami dan Akademi Kebidanan Husada Gemilang		1	2	3	4	5	
6.	Kerjasama antara Akademi Kebidanan Husada Gemilang dengan Instansi kami telah kami implementasikan dengan kegiatan yang sesuai dengan MoU yang telah kami sepakai bersama		1	2	3	4	5	
7.	Pelaporan akhir dari hasil kegiatan kerjasama telah dibuat dan dikomunikasikan dengan kami		1	2	3	4	5	
8.	Kami akan kembali ke Akademi Kebidanan Husada Gemilang di masa mendatang untuk kerjasama/cara lain		1	2	3	4	5	
9.	Berdasarkan jaringan kerjasama mohon Bapak/ Ibu menyebutkan hal-hal yang dibutuhkan institusi Bapak/ Ibu dalam kaitannya dengan keberlanjutan kerjasama dimasa yang akan datang :							
10.	Tuliskan Saran dan masukan anda untuk kemajuan Akademi Kebidanan Husada Gemilang :							

Tembilahan,
Mitra Kerjasama

