



SALINAN
PERATURAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
Nomor : 09/I3/KS/2009

T e n t a n g

PENGELOLAAN KERJASAMA
INSTITUT PERTANIAN BOGOR

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

- Menimbang :
- a. bahwa kegiatan kerjasama IPB dengan pihak lain selama ini baik instansi pemerintah, lembaga pendidikan/penelitian, sektor swasta/BUMN maupun lembaga swadaya masyarakat di dalam atau di luar negeri cenderung terus meningkat;
 - b. bahwa sumberdaya yang dimiliki oleh IPB baik kepakaran, keragaman bidang keahlian, pengalaman dan keunggulan akademik dosen maupun kompetensi dan keunikan dari unit akademik di lingkungan IPB, merupakan aset yang sangat potensial untuk menjalin kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pengembangan dan peningkatan peran IPB dalam pembangunan nasional, regional dan internasional;
 - c. bahwa kerjasama IPB dengan pihak lain merupakan kegiatan strategik bagi IPB yang diharapkan dapat membangun citra dan mempromosikan IPB serta memberdayakan potensi sumberdaya yang dimiliki secara optimal untuk sebesar-besarnya kemanfaatan IPB;
 - d. bahwa peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan kegiatan kerjasama sangat diperlukan untuk meningkatkan pendayagunaan dan kontribusi hasil kerjasama dalam pengembangan IPB sesuai dengan tuntutan transparansi dan akuntabilitas serta kebutuhan IPB sebagai badan hukum milik negara;
 - e. bahwa sehubungan dengan butir a s/d d tersebut di atas, dan memperhatikan hasil Lokakarya Penataan Pengelolaan Kerjasama IPB tanggal 13 Juli 2009, maka selanjutnya dipandang perlu untuk mengubah pengaturan pengelolaan kerjasama yang selama ini berlaku dan menetapkan ketentuan baru, dan penetapannya perlu ditetapkan dengan suatu peraturan Rektor.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4965);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3859);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 1999 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Negeri sebagai Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3860);
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 154 Tahun 2000 tentang Penetapan IPB sebagai Badan Hukum Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 272);

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi Di Indonesia Dengan Perguruan Tinggi Atau Lembaga Lain Di Luar Negeri;
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 279 Tahun 1965 tentang Pendirian Institut Pertanian Bogor;
11. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 17/MWA-IPB/2003 tentang Anggaran Rumah Tangga Institut Pertanian Bogor;
12. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 72/MWA-IPB/2007 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2007-2012;
13. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 77/MWA-IPB/2008 tentang Pengesahan Struktur Organisasi Institut Pertanian Bogor;
14. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 78/MWA-IPB/2008 tentang Pengangkatan Wakil Rektor Institut Pertanian Bogor;
15. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 046/K13/KP/2005 tentang Pengaturan Penugasan Dosen Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor;
16. Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 003/K13/KP/2007 tentang Pengaturan Penugasan Dosen Di Luar Lingkungan Institut Pertanian Bogor;
17. Peraturan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 02/I3/KU/2009 tentang Pengelolaan Dana Institut Pertanian Bogor.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR TENTANG PENGELOLAAN KERJASAMA INSTITUT PERTANIAN BOGOR

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama Pengertian Istilah Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kegiatan kerjasama adalah suatu kegiatan bersama antara IPB dengan pihak lain baik instansi pemerintah, lembaga pendidikan/penelitian, sektor swasta/BUMN maupun lembaga swadaya masyarakat, di dalam atau di luar negeri, yang dilaksanakan atas dasar kepentingan dan manfaat bersama.
2. Rektor adalah pejabat yang menetapkan persetujuan suatu usulan kerjasama, menandatangani Naskah Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) dan menetapkan Penanggung Jawab Kegiatan suatu kegiatan kerjasama.
3. Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama adalah pejabat yang bertugas mengkaji kelayakan suatu usulan kerjasama (*clearing house*) dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerjasama atas nama Rektor.
4. Penanggung Jawab Kegiatan Kerjasama adalah pejabat yang menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama atas nama Rektor, yaitu : Dekan, Kepala Lembaga atau pejabat lain yang ditunjuk.
5. Tim Pelaksana Kegiatan adalah suatu Tim yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan kerjasama yang susunannya tergantung pada sifat dan kebutuhan kegiatan kerjasama.
6. Pelaksana Kegiatan kerjasama adalah pegawai yang ditugaskan untuk melaksanakan kerjasama oleh Dekan, Kepala Lembaga, atau pejabat lain atas nama Rektor, atau dalam keadaan khusus ditugaskan langsung oleh Rektor.
7. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil atau seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh institut sebagai dosen atau tenaga non dosen pada institut.

Bagian Kedua
Tujuan
Pasal 2

Pengaturan pengelolaan kerjasama IPB bertujuan untuk :

- (1) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan kerjasama dan pendayagunaan hasilnya secara transparan dan akuntabel.
- (2) Mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya yang dimiliki IPB dalam rangka pengembangan dan peningkatan peran IPB dalam pembangunan nasional, regional dan internasional.
- (3) Memperluas jejaring (*networking*) kerjasama IPB dengan berbagai instansi/lembaga/organisasi pemerintah, lembaga pendidikan/penelitian, swasta/BUMN atau lembaga swadaya masyarakat.
- (4) Meningkatkan pendayagunaan dan kontribusi hasil kerjasama untuk pembangunan citra, pengembangan dan promosi IPB.
- (5) Meningkatkan dan pemeratakan kesempatan serta kesejahteraan pegawai IPB secara berkeadilan dan terstruktur.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Pasal 3

- (1) Ruang lingkup kerjasama IPB meliputi kegiatan dalam bidang pendidikan/pengajaran, pelatihan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan produk/jasa, pelayanan jasa konsultansi, dan penugasan pegawai IPB dalam manajemen institusi.
- (2) Pedoman ini berlaku untuk kegiatan kerjasama dalam bidang akademik dan penunjang, tidak termasuk kerjasama komersial.

Bagian Keempat
Prinsip Kerjasama
Pasal 4

Kegiatan kerjasama IPB dengan pihak lain dilakukan atas dasar kesepakatan yang saling menguntungkan dan saling mendukung dalam mendayagunakan dan mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya (sumberdaya manusia, IPTEKS, sarana, prasarana, dan dana) yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk kepentingan bersama.

BAB II
TATA CARA PELAKSANAAN KERJASAMA
Bagian Pertama
Penyiapan Kerjasama
Pasal 5

- (1) Perintisan kerjasama dapat dilakukan atas inisiatif IPB atau pihak luar.
- (2) Kerjasama atas inisiatif IPB dapat dilakukan oleh perorangan/pegawai atau unit kerja di lingkungan IPB secara terkoordinasi.
- (3) Inisiatif kerjasama dari pihak luar IPB, disampaikan dalam bentuk surat penawaran/penunjukan langsung yang ditujukan kepada Rektor IPB, Dekan atau Kepala Lembaga.
- (4) Apabila perintisan telah sampai pada tahapan formal, Dekan, Kepala Lembaga, atau pimpinan unit kerja lain yang bersangkutan melaporkan rencana kerjasama kepada Rektor melalui Wakil Rektor.
- (5) Wakil Rektor dibantu oleh Direktur yang membidangi kerjasama dan/atau Tim yang beranggotakan wakil fakultas, lembaga atau unit kerja terkait, mempertimbangkan kelayakan usulan kerjasama sebagai bahan persetujuan Rektor. Rektor berdasarkan pertimbangan Wakil Rektor dapat memberikan persetujuan dan menunjuk Penanggung Jawab Kegiatan.
- (6) Pengecualian diberlakukan terhadap ketentuan Ayat (5) pasal ini untuk hal-hal sebagai berikut:
 - a. Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersifat kompetitif.
 - b. Kegiatan Kerjasama Perorangan.
- (7) Wakil Rektor, Dekan atau Kepala Lembaga mempunyai wewenang atas nama Rektor untuk menyetujui kegiatan kerjasama yang termasuk pada Ayat (6) tersebut di atas dan secara langsung menjadi Penanggung Jawab Kegiatan.
- (8) Penanggung Jawab Kegiatan menindaklanjuti kegiatan kerjasama yang disetujui dan menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama serta menunjuk Ketua Tim Pelaksana.

- (9) Penanggung Jawab Kegiatan menyampaikan satu eksemplar Surat Perjanjian Kerjasama beserta usulan teknis kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama untuk menjadi acuan pengendalian.
- (10) Penanggung Jawab Kegiatan tidak dibenarkan menjadi Ketua Tim Pelaksana.
- (11) Dalam hal perintisan oleh perorangan, yang bersangkutan mendapat prioritas utama untuk menjadi Ketua Tim pelaksana.

Bagian Kedua
Pendayagunaan Sumberdaya
Pasal 6

- (1) Sumberdaya yang dapat didayagunakan pemanfaatannya dalam pelaksanaan kerjasama berupa sumberdaya manusia dan aset IPB lainnya yang meliputi IPTEKS, sarana, prasarana, dan dana.
- (2) Ketua Tim Pelaksana menyusun rencana personalia Tim Pelaksana dan menyampaikannya kepada Penanggung Jawab Kegiatan untuk hal-hal sebagai berikut :
 - a. Dalam hal Penanggung Jawab Kegiatan adalah Dekan, Penanggung Jawab Kegiatan berkonsultasi atau mengadakan rapat dengan Ketua Departemen atau unit kerja lain di fakultas yang bersangkutan, agar kerjasama tidak mengganggu kegiatan pendidikan. Apabila ada anggota Tim dari fakultas atau unit kerja lain, Penanggung Jawab Kegiatan meminta ijin untuk menggunakan tenaga tersebut kepada Dekan atau Pimpinan unit kerja dari yang bersangkutan
 - b. Dalam hal Penanggung Jawab Kegiatan adalah Kepala Lembaga atau pejabat lain, Penanggung Jawab Kegiatan meminta ijin kepada Dekan atau Pimpinan unit kerja dari yang bersangkutan.
- (3) Dalam menentukan personalia Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) pasal ini, Penanggung Jawab Kegiatan harus mempertimbangkan kompetensi yang relevan dari pegawai yang bersangkutan, pemerataan kesempatan, dan berorientasi pada keberhasilan pelaksanaan kegiatan kerjasama.
- (4) Apabila rencana personalia telah disetujui, maka Penanggung Jawab Kegiatan menerbitkan Surat Penugasan yang ditembuskan kepada unit kerja yang bersangkutan.
- (5) Apabila akan menggunakan fasilitas, Ketua Tim harus meminta ijin kepada unit kerja pengelola fasilitas yang bersangkutan.
- (6) Jika terjadi kerusakan atau kehilangan atas fasilitas yang digunakan, maka Ketua Tim bertanggung jawab memperbaiki atau menggantinya.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Keuangan
Pasal 7

- (1) Dalam perencanaan pelaksanaan kegiatan, Ketua Tim Pelaksana harus membuat Rencana Anggaran Belanja (RAB) kegiatan dengan merujuk pada standar tarif yang telah ditetapkan.
- (2) RAB sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini harus mendapat persetujuan dari Penanggung Jawab Kegiatan.
- (3) Dana kegiatan kerjasama dikategorikan sebagai Dana Masyarakat (DM), yang digolongkan sebagai pendapatan IPB yang bukan merupakan penerimaan negara bukan pajak (non PNBP), pengelolaannya mengikuti ketentuan yang berlaku di IPB.
- (4) DM sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) pasal ini ditujukan untuk meningkatkan kemampuan IPB dalam melaksanakan visi dan misinya sebagai lembaga pendidikan tinggi, membina dan menggalang kebersamaan seluruh warga IPB, membangun citra dan mengembangkan riset serta promosi IPB.

Pasal 8

- (1) Perencanaan penerimaan dan pengeluaran keuangan kegiatan kerjasama dilaksanakan menurut sistem Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
- (2) Semua dana kegiatan kerjasama, penerimaan dan pengeluarannya dilakukan melalui rekening Rektor.
- (3) Di tingkat Institut, administrasi keuangan dilakukan oleh Bendahara Institut (Wakil Rektor yang membidangi urusan keuangan).

- (4) Di tingkat Fakultas, Lembaga, Departemen, Pusat dan unit kerja lainnya ditunjuk Pemegang Uang Sediaan (PUS) yang mempunyai kewajiban menyelenggarakan administrasi keuangan untuk pelaksanaan kerjasama.

Pasal 9

- (1) Biaya penyelenggaraan kerjasama dapat terdiri atas Biaya Investasi dan Biaya Operasional.
- (2) Rincian dari biaya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, tercantum dalam RAB dari masing-masing kegiatan kerjasama, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Ayat (1) peraturan ini.
- (3) Biaya Investasi adalah biaya yang digunakan untuk pengadaan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan pelaksanaan kerjasama.
- (4) Biaya Operasional dapat terdiri atas Biaya Langsung (BL) dan Biaya Tidak Langsung (BTL).
- (5) BL adalah biaya yang secara langsung digunakan dalam pelaksanaan kerjasama yang terdiri atas gaji, honorarium, uang lelah, perjalanan dinas, pembelian peralatan, pembelian bahan habis pakai, pengadaan jasa, pembayaran pajak terkait kegiatan kerjasama, dan lain-lain.
- (6) BTL dapat terdiri atas biaya penggunaan daya dan jasa (telepon, listrik, air dan gas), biaya pengembangan institusi, dan biaya jasa lainnya yang turut berperan dalam memperlancar persiapan dan pelaksanaan suatu kegiatan kerjasama.
- (7) Besaran alokasi BTL ditetapkan sesuai dengan daya dan jasa yang digunakan, dan untuk biaya lainnya ditetapkan secara proporsional sesuai dengan nilai kontrak dan karakteristik kegiatan dari masing-masing kegiatan kerjasama.
- (8) Besarnya biaya dari daya dan jasa yang digunakan sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) pasal ini, ditentukan sesuai dengan standar tarif yang berlaku di lingkungan IPB dan akan ditetapkan dengan aturan tersendiri.
- (9) Sesuai dengan karakteristik kegiatan dan ketentuan yang berlaku pada mitra kerjasama, BTL sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) pasal ini dapat pula mencakup biaya kontribusi institusi (*institutional fee*), dengan ketentuan biaya tersebut harus tercantum dalam RAB kegiatan kerjasama.

Pasal 10

- (1) Penggunaan dana kegiatan kerjasama dilakukan melalui tatacara sebagai berikut :
 - a. Ketua Tim Pelaksana mengajukan Uang Sediaan (US) kepada Pemegang Uang Sediaan diketahui oleh Penanggung Jawab Kegiatan sesuai dengan RAB yang telah disetujui.
 - b. Pemegang Uang Sediaan menyampaikan US kepada Wakil Rektor yang membidangi urusan keuangan atas persetujuan Penanggung Jawab Kegiatan sesuai dengan rencana kebutuhan selama sebulan untuk satu atau lebih kegiatan kerjasama.
 - c. Bendahara Institut membayar US kepada Pemegang Uang Sediaan dikurangi BTL yang dikelola IPB setelah disetujui atasan langsungnya.
 - d. Pemegang Uang Sediaan membayar US kepada Tim Pelaksana.
- (2) Realisasi penggunaan dana dan bukti-bukti pengeluaran dicatat dan didokumentasikan oleh Pemegang Uang Sediaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai wujud akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan.
- (3) Bendahara Institut dan Pemegang Uang Sediaan membuat laporan keuangan setiap kegiatan kerjasama per triwulan atau sesuai dengan permintaan kepada yang berwenang.
- (4) Laporan keuangan kegiatan kerjasama diaudit secara berkala oleh Kantor Audit Internal IPB.

Bagian Keempat

Pengendalian Pelaksanaan Kerjasama

Pasal 11

- (1) Pengendalian kegiatan kerjasama bertujuan agar pelaksanaan pekerjaan mencapai mutu dan volume hasil serta ketepatan waktu penyelesaian sesuai perjanjian.
- (2) Ketua Tim Pelaksana mengendalikan pelaksanaan kegiatan dengan cara mengadakan rapat monitoring dan evaluasi berkala sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali per tahun anggaran.
- (3) Penanggung Jawab mengendalikan pelaksanaan seluruh kegiatan di bawah kewenangannya dengan cara mengadakan rapat monitoring dan evaluasi berkala minimal dua kali per tahun anggaran atau dengan cara pengisian format monitoring dan evaluasi sesuai dengan jenis kegiatan.

- (4) Untuk kegiatan kerjasama khusus yang bersifat strategis, multitaruhan, dan multidisiplin, Tim Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama mengendalikan pelaksanaan kegiatan dengan cara mengadakan rapat monitoring dan evaluasi berkala.
- (5) Ketua Tim Pelaksana melakukan evaluasi laporan akhir dalam bentuk penyelenggaraan Seminar baik di IPB atau di tempat yang ditentukan oleh mitra kerjasama.
- (6) Tim Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama melakukan evaluasi seluruh kegiatan kerjasama untuk pengembangan kerjasama dalam bentuk Lokakarya Tahunan IPB.
- (7) Seluruh laporan akhir kegiatan kerjasama diarsipkan masing-masing satu eksemplar di Penanggung Jawab Kegiatan dan Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama.

BAB III PENDAYAGUNAAN HASIL KERJASAMA Pasal 12

- (1) Biaya Tidak Langsung (BTL) dikelola oleh IPB dan dana tersebut ditampung dalam rekening tersendiri (Rekening Rektor IPB c.q Kontribusi Kegiatan Kerjasama).
- (2) Dana yang bersumber dari BTL sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, penggunaannya akan ditetapkan secara terikat (*restricted*), yaitu : untuk pembayaran daya dan jasa, pengembangan dan pengelolaan kerjasama, membangun citra dan mengembangkan riset serta promosi IPB, dan pengurusan hak kekayaan intelektual hasil kerjasama.
- (3) Pengelolaan dan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan (2) pasal ini, dilakukan secara transparan dan akuntabel sesuai dengan aturan yang berlaku, dan diaudit oleh Kantor Audit Internal IPB.
- (4) Hasil kerjasama berupa barang inventaris harus didaftarkan sebagai barang inventaris milik IPB.
- (5) Barang inventaris hasil kerjasama dikelola di unit kerja pelaksana atas dasar kesepakatan antara Penanggung Jawab dan Tim Pelaksana dengan mempertimbangkan relevansi fungsi barang.
- (6) Hasil kerjasama non-fisik berupa konsep, gagasan, disain, rekayasa teknologi maupun manajemen, produk paten dan sebagainya, harus diupayakan untuk dipublikasi atas nama IPB sepanjang tidak bertentangan dengan perjanjian kerjasama.
- (7) Hasil produk yang dipatenkan diatur tersendiri oleh IPB dan mengikuti ketentuan yang berlaku.
- (8) Hasil kerjasama diupayakan ditindaklanjuti untuk memperkuat peran IPB dalam kegiatan pembangunan.

BAB IV TUGAS DAN WEWENANG PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN DAN KETUA TIM PELAKSANA KEGIATAN Pasal 13

- (1) Penanggung Jawab Kegiatan kerjasama mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
 - a. mengurus dokumen dan surat-surat lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kerjasama;
 - b. menentukan susunan Tim Pelaksana Kegiatan kerjasama;
 - c. menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama;
 - d. menyerahkan fotokopi Surat Perjanjian Kerjasama kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama;
 - e. mengendalikan pelaksanaan kegiatan kerjasama yang berada di bawah wewenangnya;
 - f. menyampaikan laporan kemajuan, laporan akhir dan hasil evaluasi kegiatan kerjasama kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama.
- (2) Ketua Tim Pelaksana Kegiatan kerjasama mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. menyiapkan rencana pelaksanaan kegiatan kerjasama, termasuk rencana anggaran dan rencana kerja;
 - b. mengendalikan pelaksanaan kegiatan kerjasama yang dipimpinnya;
 - c. mengelola dan mendayagunakan sumberdaya secara efektif dan efisien;
 - d. menyampaikan laporan kemajuan dan laporan akhir hasil kegiatan kerjasama kepada Penanggung Jawab Kegiatan, termasuk laporan keuangan dan laporan kegiatan.
- (3) Pelaksana Kegiatan kerjasama perorangan mempunyai tugas dan wewenang melaksanakan kerjasama dan memberikan laporan kepada Dekan, Kepala Lembaga atau Pimpinan unit kerja lain atau dalam keadaan khusus kepada Rektor.

BAB V
KETENTUAN SANKSI
Pasal 14

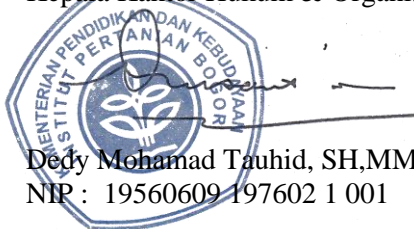
Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini dapat dikenakan sanksi berupa :

- (1) Pemberhentian sebagai Penanggung Jawab Kegiatan, Ketua Tim Pelaksana Kegiatan atau Personalia Pelaksana Kegiatan kerjasama.
- (2) Kerjasama yang dilakukan dinyatakan sebagai bukan kerjasama institusional IPB dan perjanjian kerjasama tersebut tidak mengikat IPB secara hukum serta sepenuhnya menjadi tanggungjawab pribadi dari masing-masing pihak yang terlibat.
- (3) Sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan IPB dan/atau Peraturan Pemerintah RI Nomor 30 Tahun 1980 khusus bagi Pegawai IPB yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.

BAB VI
PENUTUP
Pasal 15

- (1) Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka Keputusan Rektor IPB Nomor : 004/I3/KS/2007 tanggal 27 Nopember 2007 Tentang Pengelolaan Kerjasama Di Lingkungan IPB dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Semua kerjasama yang sedang dilaksanakan pada saat peraturan ini ditetapkan, harus menyesuaikan dengan ketentuan dari peraturan ini paling lambat 12 (duabelas) bulan sejak peraturan ini ditetapkan.
- (3) Hal-hal lain yang dianggap perlu dan belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam aturan tersendiri.
- (4) Peraturan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Kantor Hukum & Organisasi,



Dedy Mohamad Tauhid, SH,MM
NIP : 19560609 197602 1 001

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 28 September 2009
Rektor,

ttd.

Prof. Dr. Ir. Herry Suhardiyanto, MSc
NIP : 19590910 198503 1 003

Salinan Peraturan ini
disampaikan kepada Yth. :

01. Ketua Majelis Wali Amanat;
02. Ketua Senat Akademik;
03. Ketua Dewan Guru Besar;
04. Ketua Dewan Audit;
05. Wakil Rektor Bidang Akademik & Kemahasiswaan;
06. Wakil Rektor Bidang Sumberdaya & Pengembangan;
07. Wakil Rektor Bidang Riset & Kerjasama;
08. Wakil Rektor Bidang Bisnis & Komunikasi;
09. Dekan Fakultas;
10. Dekan Sekolah Pascasarjana;
11. Kepala LPPM;
12. Direktur dan Kepala Kantor;
13. Kepala Perpustakaan;

di lingkungan Institut Pertanian Bogor.