



SALINAN
PERATURAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
NOMOR 7/IT3/KS/2017
TENTANG

PENGELOLAAN KERJASAMA INSTITUT PERTANIAN BOGOR

REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor, maka selanjutnya perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengelolaan Kerjasama Institut Pertanian Bogor;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4012);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5453);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5500);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);

9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi;

10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 279 Tahun 1965 tentang Pendirian Institut Pertanian Bogor;
11. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 119/MWA-IPB/2012 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2012-2017;
12. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 08/MWA-IPB/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 23/MWA-IPB/2017 tentang Perubahan Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 08/MWA-IPB/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Pertanian Bogor;
13. Keputusan Senat Akademik Institut Pertanian Bogor Nomor 77/SA-IPB/2011 tentang Norma dan Etika Kerjasama 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 kegiatan yang dilakukan 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 bersama.
2. Rektor adalah organ IPB yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan IPB.
3. Wakil Rektor yang membidangi kegiatan akademik dan kemahasiswaan adalah pejabat yang bertugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
4. Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama adalah pejabat yang bertugas mengkaji kelayakan suatu usulan kerjasama (*clearing house*) dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerjasama atas nama Rektor.
5. Wakil Rektor yang membidangi keuangan atau Sekretaris Institut adalah pejabat yang membidangi dan membawahi kegiatan pengelolaan dana kerjasama serta mengoordinasikan proses penerimaan, pengeluaran, dan arus dana kerjasama atas nama Rektor.
6. Dekan adalah pimpinan fakultas/sekolah di lingkungan Institut Pertanian Bogor yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kerjasama di lingkungan fakultas/sekolah.
7. Kepala Lembaga adalah pimpinan unsur pelaksana akademik yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kerjasama kegiatan penelitian

dan pengabdian kepada masyarakat pada lembaga dan pusat studi di lingkungan IPB.

8. Unit kerja yang membidangi kerjasama adalah unit kerja yang mengkoordinasikan kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh IPB dengan mitra kerjasama baik kerjasama nasional maupun internasional.
9. Unit kerja yang membidangi keuangan adalah unit kerja yang melaksanakan tugas teknis dan administratif pengelolaan keuangan sesuai Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) IPB.
10. Penanggung Jawab Kegiatan adalah pejabat yang menandatangani Surat Perjanjian Kerjasama atas nama Rektor, yaitu Dekan, Kepala Lembaga atau pejabat lain yang ditunjuk.
11. Tim Penelaah Perjanjian/Kontrak Kerjasama adalah personalia yang ditugaskan oleh Rektor untuk menelaah Rencana Anggaran Belanja (RAB) kegiatan kerjasama.
12. Tim Pelaksana adalah suatu tim yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan kerjasama yang susunannya ditetapkan berdasarkan sifat dan kebutuhan kegiatan kerjasama.
13. Pelaksana Kerjasama Perorangan adalah pegawai yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan kerjasama perorangan oleh Dekan, Kepala Lembaga, atau pejabat lain atas nama Rektor, atau dalam keadaan khusus ditugaskan langsung oleh Rektor.
14. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil atau seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Institut sebagai dosen atau tenaga kependidikan pada Institut.
15. Biaya Investasi adalah biaya yang digunakan untuk pengadaan sarana dan prasarana yang terkait langsung dengan pelaksanaan kerjasama.
16. Biaya Langsung yang selanjutnya disingkat 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.
17. Biaya Tidak Langsung yang selanjutnya disingkat BTL adalah biaya penggunaan daya dan jasa (telepon, listrik, air dan gas), biaya pengembangan institusi (*institutional fee*), dan biaya jasa lainnya yang turut berperan dalam memperlancar persiapan dan pelaksanaan suatu kegiatan kerjasama.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Pengelolaan Kerjasama IPB adalah untuk memberikan pedoman pengelolaan kerjasama dan pendayagunaan hasilnya secara efisien, efektif, transparan dan akuntabel, mencakup:

- a. pemanfaatan sumberdaya yang dimiliki IPB secara optimal dalam rangka pengembangan dan peningkatan peran IPB dalam pembangunan nasional, regional dan internasional;
- b. perluasan jejaring (*networking*) kerjasama IPB dengan berbagai instansi/lembaga/organisasi pemerintah, lembaga pendidikan/penelitian, swasta/BUMN atau lembaga swadaya masyarakat;
- c. peningkatan pendayagunaan dan kontribusi hasil kerjasama untuk pembangunan citra, pengembangan dan promosi IPB; dan
- d. peningkatan dan pemerataan kesempatan serta kesejahteraan pegawai IPB secara berkeadilan dan terstruktur.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Peraturan pengelolaan kerjasama IPB ini berlaku untuk kegiatan kerjasama dalam bidang akademik dan non akademik.
- (2) Kegiatan kerjasama yang dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan nasional maupun internasional dalam bidang pendidikan/pengajaran, pelatihan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan produk/jasa, serta pelayanan jasa konsultansi.

Bagian Keempat
Asas dan Prinsip

Pasal 4

- (1) Kerjasama IPB berasaskan kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, dan bermanfaat.
- (2) Prinsip kerjasama IPB harus tercermin dalam pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan memperhatikan nilai-nilai kemanusiaan, keadilan, etika akademik, etika profesi dan etika bisnis serta mendayagunakan dan mengoptimalkan pemanfaatan sumberdaya yang meliputi 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 nasional maupun internasional dapat dilakukan atas inisiatif IPB atau pihak luar.
- (2) Perintisan kerjasama atas inisiatif IPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut di atas dilakukan oleh pimpinan unit kerja di lingkungan IPB secara berjenjang dan institusional.
- (3) Perintisan kerjasama atas inisiatif pihak luar IPB disampaikan dalam bentuk surat penawaran/penunjukan langsung yang ditujukan kepada Rektor, Wakil Rektor, Sekretaris Institut, Dekan atau Kepala Lembaga.
- (4) Komunikasi formal perintisan kerjasama dilakukan oleh Rektor, Wakil Rektor, Sekretaris Institut, Dekan atau Kepala Lembaga.
- (5) Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama dibantu oleh pejabat pada unit kerja yang di bawah koordinasinya dan/atau Tim Pelaksana yang beranggotakan wakil fakultas, lembaga atau unit kerja terkait, mempertimbangkan kelayakan usulan kerjasama dan menyampaikannya kepada Rektor.
- (6) Rektor menetapkan persetujuan suatu usulan kerjasama, menandatangani Naskah Kesepahaman (*Memorandum of Understanding/MoU*) dan menetapkan Penanggung Jawab Kegiatan suatu kegiatan kerjasama, dan memberikan kewenangan kepada Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama, Dekan atau Kepala Lembaga untuk

menyetujui kegiatan kerjasama dan menjadi Penanggung Jawab Kegiatan Kerjasama.

- (7) Pengecualian diberlakukan terhadap ketentuan ayat (6) pasal ini untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat kompetitif.
- (8) Tim Penelaah Perjanjian/Kontrak Kerjasama menelaah usulan RAB dan menyampaikan hasil penelaahan kepada Penanggung Jawab Kegiatan Kerjasama.
- (9) Penanggung Jawab Kegiatan Kerjasama menindaklanjuti kegiatan kerjasama yang disetujui dan menandatangani Perjanjian/Kontrak Kerjasama serta menunjuk Ketua Tim Pelaksana.
- (10) Penanggung Jawab Kegiatan Kerjasama menyampaikan satu eksemplar Perjanjian/Kontrak Kerjasama beserta usulan teknis kepada Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama melalui unit kerja yang membidangi kerjasama untuk menjadi acuan pengendalian.
- (11) Penanggung Jawab Kegiatan Kerjasama tidak dibenarkan menjadi Ketua dan/atau Anggota Tim Pelaksana.
- (12) 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 mendapatkan izin bagi personalia tersebut dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan, dikecualikan bagi personalia yang berasal dari luar IPB.
- (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, beban akademik 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) Penggunaan fasilitas untuk kegiatan kerjasama harus seijin unit kerja pengelola fasilitas yang bersangkutan.
- (6) Jika terjadi kerusakan atau kehilangan atas fasilitas yang digunakan, maka Ketua Tim Pelaksana bertanggung jawab atas penyelesaian terhadap hal tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Pengelolaan Keuangan

Pasal 7

- (1) Ketua Tim Pelaksana berkewajiban menyusun Rencana Anggaran Belanja (RAB) kegiatan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan kerjasama.
- (2) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini harus mendapat persetujuan dari Penanggung Jawab Kegiatan dan Pihak Mitra kerjasama.

- (3) Dana kegiatan kerjasama dikategorikan sebagai Dana Institut, yang digolongkan sebagai pendapatan IPB yang bukan merupakan penerimaan negara bukan pajak (non PNBP), pengelolaannya mengikuti ketentuan yang berlaku di IPB.
- (4) Dana Institut yang berasal dari kerjasama sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) pasal ini ditujukan untuk meningkatkan kemampuan IPB dalam mencapai visi dan misinya sebagai lembaga pendidikan tinggi, membangun citra institusi, serta membina dan menggalang kebersamaan seluruh warga IPB.

Pasal 8

- (1) Perencanaan penerimaan dan pengeluaran keuangan kegiatan kerjasama dilaksanakan menurut sistem Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
- (2) Penerimaan dan pengeluaran dana kegiatan kerjasama dilakukan melalui rekening Rektor.
- (3) Pengelolaan administrasi keuangan kerjasama di tingkat Institut dilakukan oleh Unit kerja yang membidangi keuangan melalui Sekretaris Institut.
- (4) Pengelolaan administrasi keuangan kerjasama di tingkat Fakultas, Lembaga, Departemen, Pusat dan unit kerja lainnya dilakukan oleh Pengelola Keuangan Unit yang ditunjuk oleh Penanggung Jawab Kegiatan Kerjasama.
- (5) Ketentuan pengelolaan keuangan kerjasama dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku di IPB.

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 Operasional terdiri atas Biaya Langsung (BL) dan Biaya Tidak Langsung (BTL).
- (4) BTL dibebankan pada kerjasama yang bersifat penyerahan jasa dan/atau barang yang dananya berasal dari sumber Non APBN dan Non APBD.
- (5) Biaya penggunaan daya dan jasa, *institutional fee*, dan biaya jasa lainnya yang merupakan komponen dari BTL harus tercantum dalam RAB kontrak kegiatan kerjasama.

Bagian Keempat Pengendalian Pelaksanaan Kerjasama

Pasal 10

- (1) Pengendalian kegiatan kerjasama bertujuan agar pelaksanaan pekerjaan mencapai mutu dan volume hasil serta ketepatan waktu penyelesaian sesuai perjanjian.
- (2) Pengawasan dilakukan atas dasar kesepakatan yang tertuang di dalam naskah kerjasama (MoU dan/atau Perjanjian/Kontrak Kerjasama) sesuai dengan tujuan kerjasama.
- (3) Pengawasan terhadap naskah kerjasama dilakukan oleh Penanggung Jawab Kegiatan atau Wakil Rektor yang membidangi kerjasama dan Unit Pelaksana Kerjasama.

- (4) Pengawasan terkait dengan keuangan dalam pelaksanaan kegiatan kerjasama dilakukan dan/atau dikonsultasikan dengan Unit kerja yang membidangi keuangan;
- (5) Penyusunan MoU/Kontrak/Perjanjian Kerjasama dilakukan dan/atau dikonsultasikan dengan unit kerja yang membidangi kerjasama dan hukum.
- (6) Pelaksanaan Kerjasama Penelitian dan Pengabdian dikoordinasikan dengan Lembaga, Fakultas, dan/atau Unit.
- (7) Ketua Tim Pelaksana mengendalikan pelaksanaan kegiatan dengan cara mengadakan rapat monitoring dan evaluasi berkala sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali per tahun anggaran.
- (8) Anggota Tim Pelaksana melaksanakan kegiatan kerjasama sesuai kepakarannya dengan sungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab.
- (9) Penanggung Jawab Kegiatan 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.
- (10) Pimpinan unit kerja yang membidangi kerjasama berkewajiban melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kerjasama mulai dari persiapan, pelaksanaan, hingga penyelesaian pekerjaan kerjasama.
- (11) Pelaksanaan kerjasama pendidikan multistrata dari satu lembaga mitra IPB, Penanggung Jawab Pelaksanaan Kegiatan dikoordinasikan melalui Wakil Rektor yang membidangi kerjasama.
- (12) Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama mengendalikan pelaksanaan kegiatan kerjasama khusus yang bersifat strategis, multitaruh, multidisiplin dengan cara mengadakan rapat monitoring dan evaluasi berkala.
- (13) Ketua Tim Pelaksana menyusun laporan akhir dan menyampaikan hasil kerjasama dalam seminar, baik di IPB atau di tempat yang ditentukan oleh mitra kerjasama.
- (14) Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama melakukan evaluasi seluruh kegiatan kerjasama untuk pengembangan kerjasama dalam bentuk Lokakarya Tahunan IPB.
- (15) 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 11

- (1) Biaya Tidak Langsung (BTL) sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (6) dan ayat (9) 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 digunakan untuk belanja daya dan jasa serta untuk pengembangan institusi -
- (3) Pengelolaan dan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) pasal ini dilakukan secara transparan 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 Kegiatan dan Ketua 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 untuk ditindaklanjuti dalam rangka memperkuat peran IPB dalam kegiatan pembangunan.

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

Pasal 12

- (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/Kontrak Kerjasama kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama;
 - e. mengendalikan pelaksanaan kegiatan kerjasama yang berada di bawah wewenangnya;
 - f. menyampaikan laporan akhir dan hasil evaluasi kegiatan kerjasama kepada Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi kegiatan kerjasama.
- (2) Ketua Tim Pelaksana 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 Kerjasama Perorangan mempunyai tugas dan wewenang melaksanakan kegiatan kerjasama dan memberikan laporan kepada Dekan, Kepala Lembaga atau Pimpinan unit kerja lain atau dalam keadaan khusus kepada Rektor.

BAB V KETENTUAN SANKSI

Pasal 13

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.

BAB VI PENUTUP

Pasal 14

- (1) Dengan ditetapkan peraturan ini, maka Keputusan Rektor IPB Nomor 09/I3/KS/2009 tentang Pengelolaan Kerjasama Institut Pertanian Bogor dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Perjanjian kerjasama yang ditandatangani sebelum berlakunya peraturan ini tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku dalam peraturan ini.
- (3) Semua kerjasama yang sedang dilaksanakan pada saat peraturan ini ditetapkan, harus menyesuaikan dengan ketentuan dari peraturan ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak peraturan ini ditetapkan.
- (4) Hal-hal lain yang dianggap perlu dan belum diatur dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dalam aturan tersendiri.
- (5) Peraturan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 25 Juli 2017
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR,

ttd.

HERRY SUHARDIYANTO
NIP 195909101985031003



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Promosi
dan Hubungan Masyarakat IPB,

Yatri Indah Kusumastuti
NIP 196607141991032002

Salinan peraturan ini
disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua Majelis Wali Amanat;
 2. Ketua Senat Akademik;
 3. Ketua Dewan Guru Besar;
 4. Ketua Dewan Audit;
 5. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
 6. Wakil Rektor Bidang Sumberdaya dan Kajian Strategis;
 7. Wakil Rektor Bidang Riset dan Kerjasama;
 8. Wakil Rektor Bidang Sarana dan Bisnis;
 9. Sekretaris Institut;
 10. Dekan Fakultas, Dekan Sekolah;
 11. Kepala LPPM;
 12. Direktur dan Kepala Kantor;
 13. Ketua Departemen pada Fakultas;
 14. Kepala Pusat pada LPPM;
 15. Kepala Asrama Mahasiswa;
 16. Kepala Unit Arsip;
- di lingkungan Institut Pertanian Bogor.