

LOGO MITRA

**RANCANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

**ANTARA**

**UNIVERSITAS DARUSSALAM GONTOR**

**DENGAN**

**.......................................................**

**TENTANG**

**MULTAQA NASIONAL BAHASA ARAB (MUNASBA) KE-3 DALAM RANGKA MEMPERINGATI HARI BAHASA ARAB SE-DUNIA**

**TAHUN ANGGARAN 2020**

 **Nomor : ....................**

**Nomor : ......................**

Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini dibuat pada hari **Kamis**, tanggal **Tujuh Belas**, bulan **Desember**, tahun **Dua Ribu Dua Puluh** (17/12/2020), kami yang bertandatangan di bawah ini:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nama | :  |  |
|  | Jabatan | : |  |
|  | Alamat | : | Jl. Raya Siman, Demangan, Siman, Ponorogo, Jawa Timur, 63471 |

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas Universitas Darussalam Gontor (UNIDA Gontor) selanjutnya di sebut **PIHAK KESATU**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. | Nama | :  |  |
|  | Jabatan | : |  |
|  | Alamat | : |  |

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas .................... (.................) selanjutnya di sebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara sendiri-sendiri disebut “**PIHAK**” dan secara bersama-sama disebut “**PARA PIHAK**”.

**PARA PIHAK** telah sepakat untuk menyusun Rancangan Pelaksanaan Kegiatan yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut.

**PASAL 1**

**MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini adalah sebagai landasan dalam rangka pelaksanaan kerjasama yang disusun oleh **PARA PIHAK**.
2. Tujuan Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini adalah untuk .................

**PASAL 2**

**PELAKSANAAN PEKERJAAN**

1. Kegiatan .......... mencakup...............
2. Kegiatan dilaksanakan selama 1 (satu) hari dengan pelaksanaan sebagai berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tanggal** | **Kegiatan** | **Keterangan** |
| 1 | 17 Desember 2020 | Sesi Pembukaan | * Sambutan Rektor UNIDA Gontor
* Sambutan Mitra
 |
|  |  | Sesi Panel dan Pararel | Panel : sesi presentasi *Keynote* dan *Invited Speakers*Pararel : sesi presentasi para pemakalah |

1. Kegiatan ............. dilaksanakan di........... dan tempat kegiatan disiapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.

**PASAL 3**

 **HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK**

**PARA PIHAK :**

1. Membuat Perencanaan, Penyelenggaraan, Pelaporan dan Evaluasi kegiatan sebagai bentuk tanggungjawab bersama keduabelah pihak dan melaporkannya ke masing-masing Perguruan Tinggi sebagai bukti capaian kegiatan
	1. **Perencanaan** meliputi: menjadualkan agenda rapat koordinasi kegiatan, menentuan nama kegiatan, tema dan subtema kegiatan, waktu/tempat kegiatan, tim narasumber dan kepanitiaan internal dari kedua belah pihak, dan skema pembiayaan kegiatan.
	2. P**enyelenggaraan** meliputi: melakukan pemantauan dan koordinasi selama pelaksanaan kegiatan berlangsung.
	3. **Pelaporan** meliputi: membuat pelaporan kegiatan maksimal 2 (dua) pekan setelah kegiatan berlangsung (sesuai dengan pembagian area tugas yang memperhatikan masing-masing tanggungjawab pihak pertama dan pihak kedua), dan melaporkan bundel Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) tersebut ke masing-masing Perguruan Tinggi.
	4. **Evalusi meliputi :** melakukan rapat evaluasi kegiatan dengan membahas formulir evalusi yang telah diisi oleh seluruh peserta kegiatan sebagai salah satu daftar evaluasi

**PASAL 4**

**PEMBIAYAAN**

1. Biaya dari kegiatan ini adalah sebesar Rp ..........,00 (.................. Rupiah) dan dibebankan kepada **PARA PIHAK** pada Tahun 17 Desember 2020
2. Membuat pemetaan kebutuhan anggaran kegiatan yang selanjutnya akan dibebankan pembiayaannya ke **PARA PIHAK**, meliputi :
	1. Tanggung jawab biaya narasumber (dibebankan secara adil dalam persentase 50-50).
	2. Insentif moderator sesi panel dibebankan kepada pihak kedua, sedangkan moderator sesi pararel dibebankan kepada **PIHAK PERTAMA**.
	3. Publikasi dan biaya yang dianggarkan sebagai penunjangnya, dibebankan kepada **PIHAK PERTAMA**.
	4. Insentif untuk *reviewe*r artikel dalam tahapan *selected paper* dibebankan kepada **PIHAK KEDUA**.

**PASAL 4**

**ADDENDUM**

1. Setiap penambahan/perubahan terhadap Perjanjian ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan tertulis dari **PARA PIHAK**.
2. Apabila salah satu Pihak menghendaki adanya penambahan/perubahan dalam Perjanjian ini, maka Pihak yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis terlebih dahulu kepada Pihak lainnya.
3. Penambahan/perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini setelah disepakati oleh **PARA PIHAK** akan dituangkan dalam suatu Addendum yang menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini.

**PASAL 5**

**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Dalam hal terjadinya perbedaan penafsiran yang mengakibatkan terjadinya perselisihan diantara **PARA PIHAK** sehubungan dengan pelaksanaan Kesepakatan ini, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.

**Pasal 6**

**Jangka Waktu**

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan ini ditetapkan selama 1 (satu) hari yaitu pada tanggal Tujuh Belas bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh (17/12/2020).

**PASAL 7**

**KORESPONDENSI**

1. Setiap pemberitahuan dan atau surat-menyurat akan dialamatkan kepada :

**PIHAK PERTAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : |  |
| Jabatan | : |  |
| Alamat | : |  |
| Telepon | : |  |
| Email | : |  |

**PIHAK KEDUA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : |  |
| Jabatan | : |  |
| Alamat | : |  |
| Telepon | : |  |
| Email | : |  |

1. Perubahan atas informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus segera diberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya dan mulai berlaku sejak diterimanya pemberitahuan yang dibuktikan dengan tanda terima pemberitahuan tersebut..

**PASAL 8**

**LAIN-LAIN**

1. Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini dinyatakan mulai berlaku efektif terhitung sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
2. **PARA PIHAK** telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian ini sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
3. Semua surat dan/atau dokumen yang timbul sehubungan dengan Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini merupakan Lampiran yang tidak dapat dipisahkan dari Kesepakatan ini.

Demikian Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap dan ditandatangani di atas kertas bermaterai cukup oleh **PARA PIHAK**, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

|  |  |
| --- | --- |
| **PIHAK PERTAMA****Universitas Darussalam Gontor****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Muhaamd Wahyudi, M.Pd**Ketua Program StudiPendidikan Bahasa Arab | **PIHAK KEDUA****................................................****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****..........................................**.......................................................................................... |