



**NOTA KESEPAHAMAN**  
**ANTARA**  
**BADAN KARANTINA INDONESIA**  
**DAN**  
**UNIVERSITAS PADJADJARAN**  
**TENTANG**  
**SINERGI DALAM PENGEMBANGAN BIDANG KARANTINA, PENDIDIKAN, RISET**  
**DAN TEKNOLOGI**

**NOMOR : 6088/HK.220/A/7/2024**

**NOMOR : 476/UN6.RKT/HK.07.00/2024 - MoU**

Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh Sembilan bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (29-07-2024), yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. SAHAT MANAOR PANGGABEAN** : Kepala Badan Karantina Indonesia, yang diangkat berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 117/TPA Tahun 2023 tanggal 13 September 2023 tentang Pengangkatan Pejabat Pimpinan Tinggi Utama di Lingkungan Badan Karantina Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Karantina Indonesia, yang berkedudukan di Gedung E, Jalan Harsono RM Nomor 3, Jakarta Selatan 12550, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.
  
- 2. RINA INDIASTUTI** : Rektor Universitas Padjadjaran, yang diangkat berdasarkan Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 15/UN6.MWA/KEP/2019 tanggal 7 Oktober 2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Padjadjaran, yang berkedudukan di Jalan Dipati Ukur No. 35 Bandung 40132 selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama selanjutnya disebut **PARA PIHAK**, dan secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK**.

**PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan:

- a. bahwa **PIHAK KESATU** adalah Lembaga Pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang menyelenggarakan tugas Pemerintah di bidang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan.
- b. bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN BH) yang menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat.
- c. bahwa **PARA PIHAK** memiliki sumber daya dan kemampuan yang apabila diintegrasikan dan dimanfaatkan bersama dapat meningkatkan kinerja dan manfaat yang lebih besar serta saling menguntungkan bagi **PARA PIHAK**.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan Nota Kesepahaman dengan ketentuan sebagai berikut:

### **PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Nota Kesepahaman ini dimaksudkan sebagai landasan bagi **PARA PIHAK** dalam melakukan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam ruang lingkup Nota Kesepahaman.
- (2) Nota Kesepahaman ini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mendapatkan kesamaan pola sikap dan pola tindak dalam rangka menyinergikan tugas, fungsi, dan wewenang **PARA PIHAK**.

### **PASAL 2 RUANG LINGKUP**

Ruang Lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi program;
- b. penelitian, pengembangan, dan pemanfaatan rekacipta;
- c. peningkatan kapasitas dan dukungan sumber daya manusia;
- d. pemanfaatan prasarana dan sarana;
- e. pertukaran data dan/atau informasi;
- f. pengabdian kepada masyarakat; dan
- g. kerja sama lainnya yang disepakati **PARA PIHAK**.

### **PASAL 3 PELAKSANAAN**

- (1) Pelaksanaan Nota Kesepahaman ini diatur lebih lanjut oleh **PARA PIHAK** dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.
- (2) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditandatangani oleh Pejabat sesuai dengan tugas dan fungsi pada Unit Organisasi di lingkungan masing-masing **PIHAK**.



## PASAL 4 KORESPONDENSI

(1) Setiap pemberitahuan komunikasi, dan/atau informasi sebagai pelaksanaan Nota Kesepahaman antara **PARA PIHAK** dapat disampaikan secara tertulis melalui alamat korespondensi berikut:

a. **PIHAK KESATU**

1) Biro Perencanaan dan Kerja Sama, Sekretariat Utama

Alamat : Gedung E, Jalan Harsono RM Nomor 3, Jakarta Selatan 12550

Telepon : (021) 7816481 - 84

E-mail : [kerjasamabarantin@gmail.com](mailto:kerjasamabarantin@gmail.com)

2) Pusat Pengembangan Sumber daya Manusia Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan

Alamat : Jl. Raya Setu No.10, Mekarwangi, Kec. Cikarang Barat, Kabupaten Bekasi 17320

Telepon : (021) 7816481 - 84

E-mail : [Pusbangsdm.karantinaindonesia@gmail.com](mailto:Pusbangsdm.karantinaindonesia@gmail.com)

b. **PIHAK KEDUA**

Wakil Rektor Bidang Organisasi dan Perencanaan

Alamat : Gedung Rektorat lantai 2 Jl. Ir. Soekarno Km. 21 Jatinangor, Sumedang 45363

Telepon : (022) 84288888

E-mail : [wr4@unpad.ac.id](mailto:wr4@unpad.ac.id)

(2) Dalam hal terjadi perubahan korespondensi, tidak diperlukan perubahan terhadap Nota Kesepahaman ini, namun **PIHAK** yang mengalami perubahan korespondensi segera memberitahukan kepada **PIHAK** yang lain paling lambat 7 (tujuh) hari kalender. Tanpa adanya pemberitahuan tersebut, korespondensi yang dilakukan ke alamat yang lama dianggap telah dilakukan dan diterima.

## PASAL 5 PEMBIAYAAN

Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dibebankan pada anggaran **PARA PIHAK** sesuai dengan tugas, dan tanggung jawab masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## PASAL 6 KEKAYAAN INTELEKTUAL

(1) Setiap Kekayaan Intelektual yang dibawa dan digunakan oleh masing-masing **PIHAK** sebelum tanggal Nota Kesepahaman ini ditandatangani tetap menjadi milik masing-masing **PIHAK**.

- (2) Masing-masing **PIHAK** yang membawa dan/atau memiliki Kekayaan Intelektual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum ditandatanganinya Nota Kesepahaman ini dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini menjamin bahwa Kekayaan Intelektual yang dimiliki bukan hasil dari pelanggaran hukum, dan bertanggung jawab sepenuhnya serta membebaskan **PIHAK** lainnya atas semua gugatan yang diajukan oleh pihak manapun terhadap kepemilikan dan keabsahan Kekayaan Intelektual tersebut.
- (3) Terhadap Kekayaan Intelektual yang dihasilkan sebagai akibat dari pelaksanaan Nota Kesepahaman ini merupakan Kekayaan Intelektual milik **PARA PIHAK**.
- (4) Apabila dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini menghasilkan Kekayaan Intelektual baru, maka menjadi milik bersama **PARA PIHAK** yang akan diatur dalam perjanjian tersendiri.
- (5) **PARA PIHAK** sepakat dalam hal penggunaan Kekayaan Intelektual baru oleh salah satu **PIHAK** harus mendapat persetujuan tertulis dari **PIHAK** lainnya.

#### **PASAL 7 PUBLIKASI**

- (1) Setiap publikasi data dan informasi hasil pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dapat dilaksanakan secara bersama-sama oleh **PARA PIHAK** atau sendiri-sendiri oleh salah satu **PIHAK**.
- (2) Dalam hal publikasi data dan informasi hasil pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dilaksanakan oleh salah satu **PIHAK**, harus mendapatkan persetujuan tertulis dari **PIHAK** lainnya.
- (3) Publikasi atau karya tulis yang dilakukan oleh salah satu **PIHAK** wajib mencantumkan nama Penulis dan nama lembaga penulis atau pencipta sesuai dengan ketentuan etika ilmiah atas persetujuan tertulis **PARA PIHAK**.

#### **PASAL 8 KERAHASIAAN**

- (1) Setiap data dan/atau informasi sehubungan dengan Nota Kesepahaman ini dan/atau hasil pelaksanaan Nota Kesepahaman ini yang dinyatakan rahasia, masing-masing **PIHAK** dilarang menggunakan Informasi Rahasia, baik sebagian atau keseluruhan untuk keperluan dan tujuan lain, selain untuk pelaksanaan Nota Kesepahaman ini
- (2) Masing-masing **PIHAK** wajib untuk menjaga kerahasiaan setiap dan semua Informasi Rahasia, kecuali hal-hal yang merupakan milik umum (*public domain*) atau diharuskan untuk diungkapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan pemberitahuan secara tertulis terlebih dahulu kepada pemilik Informasi Rahasia.



- (3) Masing-masing **PIHAK** dilarang untuk membuat pengumuman dan/atau memberikan Informasi Rahasia, kecuali dengan persetujuan tertulis dari **PIHAK** lainnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kerahasiaan yang disepakati oleh **PARA PIHAK** yang diatur dengan perjanjian tersendiri tetap berlaku dan mengikat yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

#### **PASAL 9 JANGKA WAKTU**

- (1) Nota Kesepahaman ini berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- (2) **PARA PIHAK** dapat memperpanjang Nota Kesepahaman ini untuk periode berikutnya setelah mendapat persetujuan tertulis **PARA PIHAK** paling lambat 1 (satu) bulan sebelum Nota Kesepahaman ini berakhir.
- (3) Dalam hal salah satu **PIHAK** bermaksud mengakhiri Nota Kesepahaman, maka **PIHAK** yang bermaksud mengakhiri harus memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya selambat-lambatnya diterima 3 (tiga) bulan sebelum Nota Kesepahaman ini berakhir.
- (4) Nota Kesepahaman berakhir, apabila:
  - a. masa berlaku Nota Kesepahaman telah berakhir dan tidak diperpanjang;
  - b. **PARA PIHAK** sepakat untuk mengakhiri Nota Kesepahaman sebelum jangka waktu berakhir yang dituangkan dalam pernyataan bersama secara tertulis.

#### **PASAL 10 MONITORING DAN EVALUASI**

Dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala oleh **PARA PIHAK** paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun yang hasil evaluasinya dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam kerja sama selanjutnya.

#### **PASAL 11 ADENDUM**

- (1) Hal-hal yang belum diatur atau terdapat perubahan dan/atau penambahan dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur dan ditetapkan kemudian oleh **PARA PIHAK** dalam adendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.
- (2) Adendum dilakukan atas dasar persetujuan tertulis **PARA PIHAK**.

**PASAL 12  
PENUTUP**

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat, ditandatangani dan dibubuhi cap dalam rangkap 2 (dua) yang masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum pembuktian yang sama diantara **PARA PIHAK**.

**PIHAK KEDUA,**


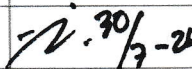



 **RINA INDIASTUTI** 

**PIHAK KESATU,**



 **SAHAT MANANOR PANGGABEAN** 

No.	Jabatan	Paraf
1.	Plt. Sekretaris Utama	
2.	Kepala Biro Hukum dan Humas	 30/3-24
3.	Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama	
4.	Kepala Pusat Pengembangan SDM KHIT	