

**PANDUAN
MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
KERJASAMA INSTITUSI
IAIN CURUP**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM) IAIN
CURUP
2018**

**PANDUAN
MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
KERJASAMA INSTITUSI
IAIN CURUP**

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag.,M.Pd.

Ketua

Ihsan Nul Hakim, M.A

Anggota

Sagiman, M.Kom.

H. Kurniawan, M.Pd.

Eka Apriani, M.Pd.

Agita Misriani, M.Pd.

Asri Karolina, M.Pd.I

PRAKATA

Kerjasama Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup dengan institusi luar baik secara nasional maupun internasional pada hakikatnya dilakukan sebagai upaya memberikan kerangka pada tercapainya visi, misi, tujuan dan cita-cita IAIN Curup ke depan. Agar pelaksanaan kerjasama berlangsung sesuai target sekaligus memberikan sumbangan lebih kepada institusi, perlu dilakukan evaluasi dan monitoring dalam waktu setiap tahun.

Untuk tujuan pemantauan proses dan pencapaian pelaksanaan kerja sama tahunan, maka Monev perlu dibuatkan panduan monev yang isinya memuat teknis dan kebijakan monitoring dan evaluasi Kerjasama IAIN Curup dengan institusi dalam dan luar negeri.

Pada akhirnya, diharapkan IAIN Curup secara berkelanjutan meningkatkan kapasitas dan kemampuan yang lebih baik dalam mengelola proses kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri dalam berbagai bidang guna mendukung suksesi pencapaian visi, misi, tujuan dan cita-cita IAIN Curup ke depan. sehingga IAIN memiliki kemampuan menjamin kepuasan stakeholder sesuai dengan tuntutan dan daya saing yang ada.

Buku pedoman monev ini secara baku menjadi acuan pelaksanaan monev kerjasama dilingkungan IAIN Curup. terbitnya buku panduan monev ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas monev kerjasama sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas pihak-pihak yang terlibat di dalamnya.

Atas terbitnya Buku Panduan Monev ini kami menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun atas sumbangsiah yang telah diberikan, mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

Curup, 23 Mei 2018
Rektor,

A handwritten signature in green ink, consisting of several overlapping loops and a final downward stroke.

Dr. Rahmad Hidayat, M.Ag.,M.Pd.
NIP. 19710815 199203 1 003



SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
Nomor : 038/In.34/II/PP.00.9/05/2018

Tentang
PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
KERJASAMA INSTITUSI DI LINGKUNGAN IAIN CURUP
TAHUN 2018

REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka memberikan petunjuk teknis monev terkait kerjasama unit kerja di lingkungan IAIN Curup, maka perlu disusun Pedoman Monitoring dan Evaluasi (MONEV) kerjasama institusi IAIN Curuo;
2. Bahwa pemberlakuan Pedoman Monitoring dan Evaluasi (MONEV) kerjasama instutis IAIN Curup perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447 tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Priode 2018 – 2022.

M e m u t u s k a n :

Menetapkan

- Pertama : SURAT KEPUTUSAN REKTOR IAIN CURUP
TENTANG PEDOMAN MONITORING DAN
EVALUASI (MONEV) KERJASAMA INSTITUSI
IAIN CURUP
- Kedua : Petunjuk Teknis dari Pedoman ini berlaku
Sejak tanggal 23 Mei 2018 .
- Keempat : Segala sesuatu akan diubah sebagaimana
mestinya apabila dikemudian hari terdapat
kekeliruan dan kesalahan dalam penetapan
ini.

DITETAPKAN DI : CURUP
PADA TANGGAL : 23 Mei 2018

Rektor IAIN Curup,



DR. RAHMAD HIDAYAT, M.Ag., M.Pd.
NIP. 19711211 199903 1 004

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| Prakata | iii |
| SK Rektor..... | v |
| Daftar Isi..... | vi |
| Bab 1 Pendahuluan..... | 1 |
| A. Kebijakan Monev Kerjasama | 1 |
| B. Sistem Monev Kerjasama | 2 |
| C. Organisasi Monev Kerjasama..... | 3 |
| Bab 2 Pelaksanaan Monev Kerjasama | 4 |
| A. Prosedur Monev Kerjasama | 4 |
| B. Tata Cara Pelaksanaan Monev | 8 |
| C. Ketentuan dan Etika Monev..... | 9 |
| D. Skor Penilaian Monev..... | 10 |
| E. Rentang Nilai | 10 |
| F. Matrik Pelaksanaan Monev Kerjasama..... | 11 |
| G. Instrumen Monev Kerjasama | 11 |
| Penutup | 13 |
| Lampiran-Lampiran..... | 14 |
| Lampiran 1. Form Daftar Hadir Pelaksanaan Monev | 14 |
| Lampiran 2. Form Berita Acara Monev | 15 |
| Lampiran 3. Form Penilaian Monev..... | 16 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Kebijakan Monev Kerjasama

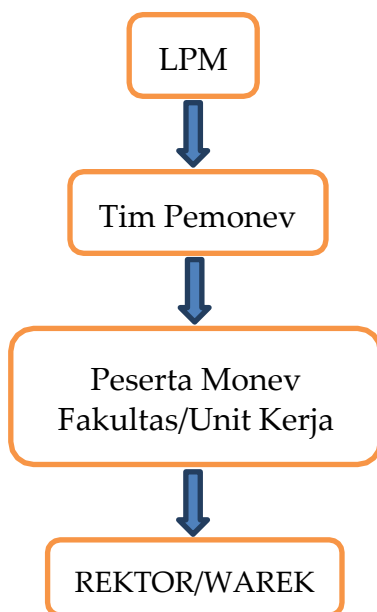
1. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kerjasama di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup dilaksanakan secara tim yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) IAIN Curup.
2. Tim Monev Kerjasama IAIN Curup terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota tim Monev.
3. Tim Monev secara teknis di tunjuk langsung oleh LPM IAIN Curup sebagai koordinator pelaksanaan Monev.
4. Monev Kerjasama di tingkat fakultas dilakukan oleh tim Monev fakultas di bawah koordinasi LPM IAIN Curup.
5. Kegiatan Monev Kerjasama dibiayai oleh IAIN Curup yang dianggarkan melalui dana DIPA IAIN Curup.
6. Teknis pelaksanaan Monev Kerjasama didasarkan pada Pedoman Monev IAIN Curup.
7. Tim Monev Kerjasama wajib mengikuti pelatihan khusus yang diselenggarakan oleh LPM IAIN Curup.
8. Tim Monev Kerjasama harus memahami kebijakan IAIN Curup sebagaimana tertuang dalam statuta, Rencana Induk Pengembangan (RIP), Renstra institut.

B. Sistem Monev Kerjasama

1. Sistem Monev Kerjasama bersifat periodik yakni satu tahun sekali.
2. Ketua tim Monev Kerjasama melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua LPM. Adapun laporan akhir Monev Kerjasama dilaporkan LPM kepada Rektor.
3. Tim Monev Kerjasama menjalankan tugas sesuai Tupoksi untuk memantau, mengidentifikasi dan menilai beberapa hal:
 - a. Aspek ketepatan kerjasama dilingkungan IAIN Curup dengan lembaga atau institusi lain baik berstatus negeri/swasta dari dalam ataupun luar negeri
 - b. Aspek kemanfaatan kerjasama yang dilakukan IAIN Curup dengan institusi/lembaga lain
 - c. Aspek ketepatangunaan kerjasama dalam mendukung realisasi Visi, Misi dan tujuan IAIN Curup.
 - d. Aspek efisiensi biaya dalam pelaksanaan kerjasama IAIN Curup dengan institusi lain.
 - e. Aspek tingkat efektivitas berjalan tidaknya kerjasama IAIN Curup dengan institusi atau lembaga lain.
 - f. Aspek bukti-bukti dan pelaporan kerjasama IAIN Curup dengan institusi atau lembaga lain.

4. Hasil Monev Kerjasama menggunakan penilaian kualitatif (komentar terkonsolidasi secara deskriptif dan penyampaian temuan ketidaksesuaian), serta penilaian kuantitatif (angka) dengan skoring yang telah ditetapkan IAIN Curup.

C. Organisasi Monev Kerjasama IAIN Curup



BAB II
PELAKSANAAN MONEV KERJASAMA

A. Prosedur Monev Kerjasama

| No | Tahapan | Pelaksana | Rincian Kegiatan |
|-----------|------------------------|------------------|--|
| 1 | Persiapan Monev | LPM | <ol style="list-style-type: none">1. Mengadakan pelatihan dan seleksi calon tim pemonev.2. Membentuk dan menetapkan tim Monev3. Memproses surat tugas bagi tim Monev4. Menetapkan schedule pelaksanaan Monev5. Melakukan koordinasi pelaksanaan Monev dengan pimpinan, fakultas, lembaga atau pusat6. Mengundang Pemonev dalam pelaksanaan koordinasi dan penyamaan persepsi. |

| | | | |
|--|--|----------------|---|
| | | Peserta | <ol style="list-style-type: none">1. Mempersiapkan tempat pelaksanaan Monev yang dilengkapi dengan fasilitas komputer, LCD, printer, kertas dan koneksi internet.2. Menyiapkan dokumen serta bukti-bukti kerjasama dan pelaporannya.3. Melakukan koordinasi dengan tim mengenai |
|--|--|----------------|---|

| | | | |
|----------|--------------------------|----------------|---|
| | | | <p>teknis pelaksanaan Monev.</p> <p>4. Menyiapkan pendamping monev</p> |
| | | Pemonev | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima surat penugasan pelaksanaan, lokasi, jadwal dan tata tertib monev. 2. Menerima buku pedoman Monev Kerjasama 3. Menerima dokumen berita acara dan form penilaian Monev. |
| 2 | Pelaksanaan Monev | LPM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengurus administrasi kegiatan pemonev yang meliputi: daftar hadir, berita acara monev, administrasi keuangan dan sebagainya. 2. Memonitor pelaksanaan dan hasil penilaian Monev 3. Memastikan pemonev telah melaksanakan penilaian kerjasama dilingkungan IAIN Curup. |
| | | Peserta | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan tim pemonev (jadwal monitoring, tempat, waktu dan sejenisnya). 2. Mengkoordinasikan |

| | | | |
|--|--|----------------|--|
| | | | acara pembukaan monev (pembukaan dilakukan oleh pimpinan fakultas atau yang mewakili). |
| | | Pemonev | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tata cara monev saat acara pembukaan. 2. Pemonef mempersilahkan peserta untuk mempresentasikan berbagai jenis kerjasama yang pernah dijalankan. 3. Pemonef melakukan identifikasi dokumen kerjasama. 4. Pemonev melakukan tanya jawab, klarifikasi dan saran perbaikan kepada peserta monev. 5. Pemonev melakukan penilaian secara langsung dan menetapkan skor sesuai pedoman Monev. 6. Pemonef mengisi berita acara kemudian mengembalikan bukti-bukti dokumen yang ada. |

| | | | |
|--|-----------------|--------------------|---|
| | | | 7. Memberikan kesempatan kepada peserta Monev untuk banding atau melengkapi laporan dalam waktu tertentu sebelum dilaporkan kepada pimpinan. |
| | Evaluasi | Tim Pemonev | <ol style="list-style-type: none"> 1. Merekap hasil monev kerjasama 2. Mengevaluasi hasil monef 3. Menyerahkan hasil penilaian dan melaporkannya kepada LPM |
| | | LPM | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima hasil Monev dari tim 2. Menyusun laporan hasil Monev 3. Melaporkan hasil penilaian Monev kepada Rektor. 4. Mempublikasikan hasil Monev secara transparan kepada peserta. 5. Menyediakan sertifikat Monev 6. Menyusun pelaporan Monev |
| | | Peserta | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menandatangani berita acara pelaksanaan Monev 2. Menerima Sertifikat Monev |

B. Tata Cara Pelaksanaan Monev

1. Pusat atau fakultas adalah peserta monev dilingkungan IAIN Curup
2. Pemonev sebagai wakil dari LPM memberi penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tata cara Monev.
3. Pihak fakultas atau pusat menyediakan petugas pendamping kegiatan Monev.
4. Pemonev memandu pelaksanaan Monev sesuai dengan jadwal dan urutan teknis yang sudah ditetapkan.
5. Setiap Fakultas atau Pusat sebagai peserta mempresentasikan berbagai jenis kerjasama yang telah dilakukan selama maksimal 20 menit serta dilanjutkan dengan diskusi dengan pemonev. Selanjutnya pemonev tidak diperkenankan untuk mengurangi waktu presentasi setiap peserta.
6. Pemonev memberikan penilaian setelah proses Monef selesai dilakukan.
7. Pelaksanaan Monev bersifat transparan dan dapat dihadiri oleh civitas akademika IAIN Curup
8. Pemonev tidak diperkenankan untuk membuat kriteria sendiri yang tidak pernah dibahas dalam penyamaan persepsi atau dicantumkan dalam pedoman Monev.
9. Waktu pelaksanaan Monev dimulai pukul 09.00-15.00 WIB dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama antara peserta dengan pemonef.

10. Pemonev melaksanakan monev sesuai dengan jadwal yang telah disepakati dan tidak diperkenankan untuk memadatkan acara monev.
11. Setiap pemonev harus menjalankan pedoman Monev (etika, panduan umum, tata cara) sesuai dengan hasil penyamaan persepsi.

C. Ketentuan dan Etika Monev

Untuk mengoptimalkan keberlangsungan program kerjasama dilingkungan IAIN Curup, terdapat panduan etika yang menjadi pedoman pemonef dalam melaksanakan tugasnya yakni sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Monev Kerjasama ditekankan pada:
 - a. Penilaian ketepatan serta kemajuan pelaksanaan kerjasama IAIN Curup dengan institusi luar.
 - b. Penilaian pada ranah optimalisasi serta efektivitas kerjasama dalam mensukseskan visi misi dan tujuan IAIN Curup ke depan.
2. Pemonev menyampaikan saran penyempurnaan untuk menambah wawasan pelaksanaan kerjasama.
3. Pemonev harus mengikuti etika, panduan monev dan mematuhi tata cara monev serta menjaga integritas diri dan kredibilitas sebagai pemonev.
4. Pemonev tidak diperkenankan menyampaikan informasi apapun terkait hasil monev selain kepada pihak koordinator (LPM).

5. Pemonev wajib mengembalikan bukti-bukti kerjasama kepada peserta berupa dokumentasi, foto, laporan, video, MoU, Sertifikat Kerjasama ataupun produk lain.
6. Pemonev tidak diperkenankan menerima gratifikasi, uang honorium atau bentuk hadiah lain dari peserta.

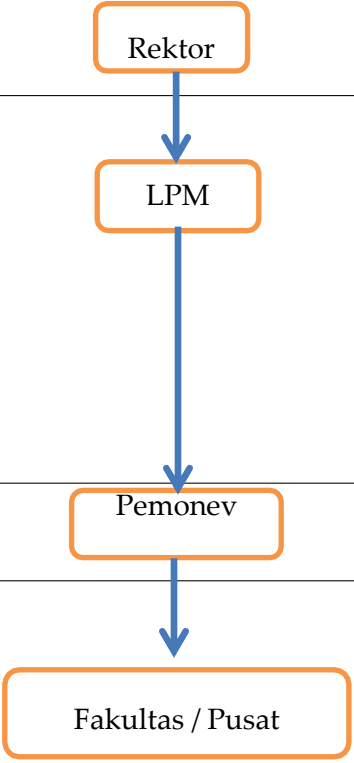
D. Skor Penilaian Monev

| No | Item yang Dinilai | Rentang Skor | Penilaian Kualitatif |
|-----------|--|---------------------|---|
| 1 | Ketepatan Objek Kerjasama | 0-100 | Berisi argumentasi dan saran-saran dari pemonev |
| 2 | Efektivitas Kerjasama | 0-100 | |
| 3 | Efisiensi Kerjasama | 0-100 | |
| 4 | Optimalisasi Kerjasama dalam mensukseskan visi, misi dan tujuan PT | 0-100 | |
| 5 | Bukti-Bukti adanya Kerjasama | 0-100 | |
| 6 | Pelaporan Kerjasama | 0-100 | |

E. Rentang Nilai

| No | Skor | Kriteria |
|-----------|----------------|-----------------|
| 1 | 90-100 | Sangat Baik |
| 2 | 80-89 | Baik |
| 3 | 70-79 | Sedang |
| 4 | Kurang dari 69 | Buruk |

F. Matrik Pelaksanaan Monev Kerjasama

| | |
|---|---|
|  <p>Rektor</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menugaskan LPM sebagai koordinator Monev |
| <p>LPM</p> | <ol style="list-style-type: none"> 2. Mengkoordinir pelaksanaan Monev dilingkungan IAIN Curup. 3. Melaporkan Hasil Monev kepada pimpinan. 4. Menyusun laporan pelaksanaan Monev Kerjasama. |
| <p>Pemonev</p> | <ol style="list-style-type: none"> 5. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi bidang Kerjasama |
| <p>Fakultas / Pusat</p> | <ol style="list-style-type: none"> 6. Mempersiapkan dokumen kerjasama dan menyampaikan argumentasi seputar kerjasama dilingkungan IAIN Curup |

G. Instrumen Monev Kerjasama

Dalam bagian ini berisi kisi-kisi pertanyaan pemonev pada saat melakukan monitoring dan evaluasi kerjasama dilingkungan IAIN Curup sebagai berikut:

| No | Kisi-Kisi Pertanyaan | Rentang Skor | Argumentasi/Saran-Saran Pemonev |
|----|---|--------------|---------------------------------|
| 1 | Apakah kerjasama yang dilakukan oleh saudara sudah sesuai dalam upaya mendukung visi, misi dan tujuan IAIN Curup? | 0-100 | |
| 2 | Apakah kerjasama yang saudara lakukan berjalan dan saling menguntungkan kedua belah pihak? | 0-100 | |
| 3 | Tunjukkan bukti-bukti saudara telah melakukan kerjasama dengan instansi atau lembaga lain? | 0-100 | |
| 4 | Memerlukan biaya berapa kerjasama yang jalin dengan institusi atau lembaga lain? | 0-100 | |
| 5 | Seberapa besar tingkat efektivitas kerjasama dilingkungan IAIN Curup? | 0-100 | |
| 6 | Tunjukkan pelaporan kerjasama yang saudara jalankan dengan institusi atau lembaga lain. | 0-100 | |

PENUTUP

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kerjasama dilingkungan IAIN Curup secara substantif dilandasi oleh sebuah hasrat agar terdeteksinya efektivitas dan efisiensi kerjasama dilingkungan IAIN Curup. Penilaian kerjasama dalam pelaksanaan monitoring dilingkungan IAIN Curup memuat enam aspek pokok yakni: apakah kerjasama yang telah dilakukan dilingkungan IAIN Curup sudah mendukung suksesnya visi, misi dan tujuan lembaga, apakah kerjasama yang saudara lakukan berjalan dan saling menguntungkan kedua belah pihak, apakah ada bukti-bukti yang mendukung pelaksanaan kerjasama dilingkungan IAIN Curup, seberapa besar tingkat efektivitas dan efisiensi kerjasama serta adakah pelaporan kerjasama yang disusun oleh setiap pelaku kerjasama.

Dengan semakin baiknya pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kerjasama dilingkungan IAIN Curup, sangat memungkinkan tercapainya visi, misi dan tujuan IAIN Curup ke depan. Selain itu, pedoman Monitoring dan Evaluasi Kerjasama ini disusun sebagai pedoman tertib administrasi sekaligus pendukung akreditasi institusi perguruan tinggi.

Demikian pedoman Monitoring dan Evaluasi Kerjasama ini disusun sebagai pedoman penilaian Monev dilingkungan IAIN Curup. Semoga pelaksanaan Monev ke depan dapat terealisasi secara terencana dengan baik.

Lampiran-Lampiran

1. Lampiran Form Daftar Hadir Pelaksanaan Monev Kerjasama

| No | Nama Lengkap | Jabatan | Tanda Tangan |
|----|--------------|---------|--------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |

| | |
|---|------------------------------|
| Curup, Februari 2018 Pemonev NIP. | Peserta NIP. |
|---|------------------------------|

Mengetahui
Ketua LPM

.....
NIP.

2. Lampiran Form Berita Acara Monev

**BERITA ACARA
MONITORING EVALUASI
KERJASAMA
IAIN CURUP TAHUN 2018
Nomor: _____**

Pada hari
ini.....Tanggal.....bulan.....tahun.....Pukul.....s/d
.....WIB, Saya :Jabatan
Ketua

Tim Monev Kerjasama menyatakan telah melaksanakan
Monitoring dan Evaluasi Kerjasama dilingkungan IAIN Curup,
dengan skor :

.....()

Adapun catatan hasil monev sebagai berikut:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

..... Demikian berita acara ini dibuat dan dapat
dipergunakan seperlunya.

| | |
|-------------------|---------|
| Curup, Pemonev | Peserta |
| NIP. | NIP. |

Anggota Tim Money

1.
2.
3.
4.
5.

3. Lampiran Form Penilaian Monev

| No | Kriteria Penilaian | Rentang Skor | Argumentasi/ saran-saran Pemonev | Perolehan Skor Akhir |
|-------------------|--------------------|--------------|--|-------------------------|
| 1 | | 0-100 | | |
| 2 | | 0-100 | | |
| 3 | | 0-100 | | |
| 4 | | 0-100 | | |
| 5 | | 0-100 | | |
| 6 | | 0-100 | | |
| Skor Total | | | | |