



PANDUAN MONEY KERJASAMA

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI (STAIN)
TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH
2024**



Unggul dan Islam dalam Mewujudkan Masyarakat yang Berkeadaban”

- 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang unggul.***
- 2. Mengembangkan studi Islam yang inklusif-integratif.***
- 3. Mengembangkan nilai dan peradaban Islam Indonesia.***

PANDUAN

MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) KERJASAMA INSTITUSI STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH



PUSAT PENJAMINAN MUTU (P2M) STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH 2024

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. H. Syamsuar, M.Ag

Ketua

Dr. Suharman, M. Si

Anggota

Maya Agustina, M. Pd

Ar Royyan Ramly, S.HI., M.E.K

Sullati Armawi, M. Pd., Ph. D

Masni, M. A.

Faizatul Husna, M. A.

Khairuddin Hasan, M. Pd

Nur Rohman, M. Pd

Penerbit

Lembaga Penjaminan Mutu (P2M) STAIN

All Right Reserved

Hak Cipta dilindungi Undang-undang

PRAKATA

Kerjasama Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Teungku Dirundeng Meulaboh dengan institusi luar baik secara nasional maupun internasional pada hakikatnya dilakukan sebagai upaya memberikan kerangka pada tercapainya visi, misi, tujuan dan cita-cita STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh 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 STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan institusi dalam dan luar negeri.

Pada akhirnya, diharapkan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh 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 STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh ke depan. Sehingga STAIN 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 STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh. 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 sumbangsih yang telah diberikan, mulai dari menggalas dan menyusun sampai dengan penerbitan.

DAFTAR ISI

Prakata	iii
SK Ketua	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 STAIN dilaksanakan secara tim yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (P2M) STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
2. Tim monev kerjasama STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota tim Monev.
3. Tim monev secara teknis di tunjuk langsung oleh P2M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh sebagai koordinator pelaksanaan Monev.
4. Monev kerjasama di tingkat Jurusan dilakukan oleh tim Monev Jurusan di bawah koordinasi P2M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
5. Kegiatan monev kerjasama dibiayai oleh STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh yang dianggarkan melalui dana DIPa STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
6. Teknis pelaksanaan monev kerjasama didasarkan pada Pedoman Monev STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
7. Tim monev kerjasama wajib mengikuti pelatihan khusus yang diselenggarakan oleh P2M STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
8. Tim monev kerjasama harus memahami kebijakan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh sebagaimana tertuang dalam statuta, Rencana Induk Pengembangan (RIP), Renstra institut.

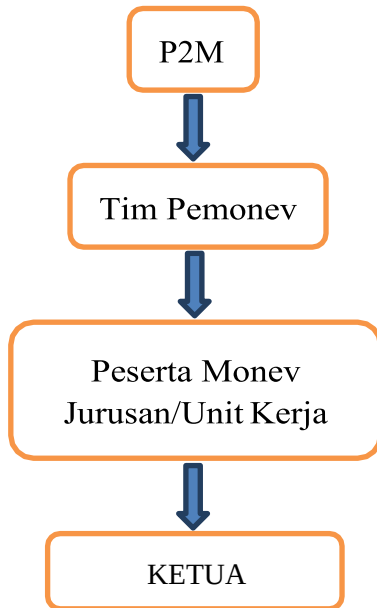
B. Sistem Monev Kerjasama

1. Sistem monev kerjasama bersifat periodik yakni satu tahun sekali.
2. Ketua tim monev kerjasama melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua P2M. Adapun laporan akhir Monev Kerjasama dilaporkan P2M kepada Ketua STAIN.
3. Tim monev kerjasama menjalankan tugas sesuai Tupoksi untuk memantau, mengidentifikasi dan menilai beberapa

hal:

- a. Aspek ketepatan kerjasama dilingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan lembaga atau institusi lain baik berstatus negeri/swasta dari dalam ataupun luar negeri
 - b. Aspek kemanfaatan kerjasama yang dilakukan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan institusi/lembaga lain
 - c. Aspek ketepatangunaan kerjasama dalam mendukung realisasi Visi, Misi dan tujuan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
 - d. Aspek efisiensi biaya dalam pelaksanaan kerjasama STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan institusi lain.
 - e. Aspek tingkat efektivitas berjalan tidaknya kerjasama STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan institusi atau lembaga lain.
 - f. Aspek bukti-bukti dan pelaporan kerjasama STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh 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 STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.

C. Organisasi Monev Kerjasama STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh



BAB II

PELAKSANAAN MONEV KERJASAMA

A. Prosedur Monev Kerjasama

No	Tahapan	Pelaksana	Rincian Kegiatan
1	Persiapan Monev	P2M	1. Mengadakan pelatihan dan seleksi calon tim pemonev. 2. Membentuk dan menetapkan tim Monev 3. Memproses surat tugas bagi tim Monev 4. Menetapkan schedule pelaksanaan Monev 5. Melakukan koordinasi pelaksanaan Monev dengan pimpinan, Jurusan, lembaga atau pusat 6. Mengundang Pemonev dalam pelaksanaan koordinasi dan penyamaan persepsi.
		Peserta	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

			teknis pelaksanaan Monev. 4. Menyiapkan pendamping monev
		Pemonev	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	P2M	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 STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
		Peserta	1. Melakukan koordinasi dengan tim pemonev (jadwal monitoring, tempat, waktu dan sejenisnya). 2. Mengkoordinasikan

			acara pembukaan monev (pembukaan dilakukan oleh pimpinan Jurusan atau yang mewakili).
		Pemonev	1. Memberikan penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tata cara monev saat acara pembukaan. 2. Pemonev mempersilahkan peserta untuk mempresentasikan berbagai jenis kerjasama yang pernah dijalankan. 3. Pemonev 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. Pemonev 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	1. Merekap hasil monev kerjasama 2. Mengevaluasi hasil monev 3. Menyerahkan hasil penilaian dan melaporkannya kepada P2M
		P2M	1. Menerima hasil Monev dari tim 2. Menyusun laporan hasil Monev 3. Melaporkan hasil penilaian Monev kepada Ketua. 4. Mempublikasikan hasil Monev secara transparan kepada peserta. 5. Menyediakan sertifikat Monev 6. Menyusun pelaporan Monev
		Peserta	1. Menandatangani berita acara pelaksanaan Monev 2. Menerima Sertifikat Monev

B. Tata Cara Pelaksanaan Monev

1. Pusat atau jurusan adalah peserta monev dilingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
2. Pemonev sebagai wakil dari P2M memberi penjelasan singkat tentang maksud dan tujuan serta tata cara Monev.
3. Pihak jurusan atau pusat menyediakan petugas pendamping kegiatan monev.
4. Pemonev memandu pelaksanaan monev sesuai dengan jadwal dan urutan teknis yang sudah ditetapkan.
5. Setiap jurusan 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 Monev selesai dilakukan.
7. Pelaksanaan monev bersifat transparan dan dapat dihadiri oleh civitas akademika STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh
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 pemonev.
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 STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, terdapat panduan etika yang menjadi pedoman pemonev dalam melaksanakan tugasnya yakni sebagai berikut:

1. Pelaksanaan monev kerjasama ditekankan pada:
 - a. Penilaian ketepatan serta kemajuan pelaksanaan kerjasama STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh dengan institusi luar.
 - b. Penilaian pada ranah optimalisasi serta efektivitas kerjasama dalam mensukseskan visi misi dan tujuan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh 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 (P2M).
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 honorarium 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

	Ketua
	P2M
	Pemonev
1. Menugaskan P2M sebagai koordinator monev	Jurusan / Pusat 16

2. Mengkoordinir pelaksanaan Monev dilingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh.
3. Melaporkan hasil monev kepada pimpinan.
4. Menyusun laporan pelaksanaan monev kerjasama.
5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi bidang kerjasama
6. Mempersiapkan dokumen kerjasama dan menyampaikan argumentasi seputar kerjasama dilingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh

G. Instrumen Monev Kerjasama

Dalam bagian ini berisi kisi-kisi pertanyaan pemonev pada saat melakukan monitoring dan evaluasi kerjasama dilingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh 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 STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh?	0-100	
2	Apakah kerjasama yang saudara lakukan berjalan dan saling menguntungkan kedua belah pihak?	0-100	
3	Tunjukan 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 STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh?	0-100	
6	Tunjukkan pelaporan kerjasama yang saudara jalankan dengan institusi atau lembaga lain.	0-100	

PENUTUP

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerjasama dilingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh secara substantif dilandasi oleh sebuah hasrat agar terdeteksinya efektivitas dan efisiensi kerjasama dilingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh. Penilaian kerjasama dalam pelaksanaan monitoring dilingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh memuat enam aspek pokok yakni: apakah kerjasama yang telah dilakukan dilingkungan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh 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 STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, 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 STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, sangat memungkinkan tercapainya visi, misi dan tujuan STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh 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 STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh. 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			

Meulaboh, ... Desember 2024 Pemonev NIP.	Peserta NIP.
---	---------------------------

Mengetahui
Ketua P2M

.....
NIP.

2. Lampiran Form Berita Acara Monev

**BERITA ACARA MONITORING EVALUASI KERJASAMA
STAIN TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH TAHUN
2024**

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 STAIN Teungku Dirundeng Meulaboh, dengan skor : ()

Adapun catatan hasil money sebagai berikut:

.....

.....

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

Meulaboh, Pemonev	Peserta
NIP.	NIP.

Anggota Tim Monev

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				



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI (STAIN)
TEUNGKU DIRUNDENG MEULABOH**