

PROSES MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN DAN HASIL KERJA SAMA

2.1 Dokumen Rancangan Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama

Pedoman pelaksanaan monitoring, dan evaluasi pelaksanaan dan hasil kerja sama tertuang dalam *Standard Operating Procedure (SOP)*, yang terdapat dalam Pedoman Kerja sama Universitas Islam Malang yang dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan secara online.

Monitoring dan evaluasi kerja sama dilaksanakan secara berkala selama kerja sama berlangsung. Adapun proses aktifitas/kegiatan monitoring dan evaluasi kerja sama meliputi:

1. Unit pelaksana dan unit lain yang relevan, dan mitra kerja merekomendasikan nama-nama orang yang ahli/menguasai prinsip-prinsip monitoring dan seluk-beluk jenis kegiatan yang dimonitoring kepada Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kerja Sama.
2. Rektor menugaskan Tim monitoring dan evaluasi kerja sama.
3. Orang-orang yang ditunjuk untuk mengevaluasi (tim evaluasi yang terdiri dari pihak universitas antara lain Pusat Penjaminan Mutu, bagian Kerja Sama/BAAK, serta mitra kerja sama dan/atau pihak eksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama) dan untuk melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi yang merujuk pada ketentuan yang telah dibuat secara bersama.
4. Tim Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama melaporkan Hasil monitoring (Hasil isian Formulir Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama) kepada Rektor sehingga dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi Rektor untuk mengambil kebijakan mengenai perpanjangan atau pemutusan kerja sama.
5. Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk pada ketentuan yang telah dibuat secara bersama.

2.2 Pelaksanaan Monev Kerja sama

Pelaksanaan Monev kerja sama dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kerja Sama berdasarkan Surat Tugas Rektor Nomor:

119/G.45/U.III/AK/2016 tentang Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama. Monitoring dilaksanakan untuk mengawasi, mengamati, atau mengecek dengan cermat tahapan-tahapan pelaksanaan kegiatan kerja sama di lingkungan Universitas Islam Malang sesuai dengan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang telah ditetapkan. Evaluasi dilaksanakan untuk menilai hasil yang diperoleh selama kegiatan monitoring berlangsung. Lebih dari itu, evaluasi juga menilai hasil atau produk atau dampak kerja sama yang telah dihasilkan dengan cara membandingkan realisasi rencana kerja sama dengan rencana awal dan standar kerja sama sebagai dasar mengambil keputusan tentang tingkat keberhasilan yang telah dicapai dan tindakan selanjutnya yang diperlukan.

Monev dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun dengan cara mengirimkan surat permohonan untuk mengisi formulir monitoring dan evaluasi kerja sama kepada semua mitra. Monev juga bisa dilaksanakan pada waktu-waktu insidental, dengan cara melaksanakan *focus discussion* untuk membahas permasalahan mayor yang dapat mengganggu tercapainya tujuan implementasi yang mengacu pada pedoman kerja sama UNISMA.

Pelaksanaan Monev menggunakan instrumen Monev standar yang telah didesain oleh Tim Monev. Selain itu, mitra kerja sama juga bisa menggunakan instrument Monev external tambahan dengan format yang berbeda sesuai dengan kebutuhan lembaga mitra. Misalnya tercermin pada pelaksanaan Monev kerja sama dilakukan oleh PPM-UNISMA seperti Kemensos, Kemendes, DPRD Kabupaten dan Kota se Jawa Timur, Yayasan Damandiri (Posdaya), Pemkot dan Pemkab di Jawa Timur. Pada contoh kerja sama ini, proses pelaksanaan Monev menggunakan instrumen Monev internal dan eksternal. Semua instrumen monev eksternal berasal dari mitra kerja sama. Selain itu, LPPM sebagai unit pelaksana kerja sama dan sebagai pendamping saat pelaksanaan Monev, menyebarkan angket / kuesioner kepada peserta (khusus untuk BIMTEK DPRD) untuk mengetahui tingkat kepuasan dan keberhasilan program pengabdian, LPPM.

2.3 Tindak Lanjut Monev Kerja sama

Hasil monev kerjasama dilaporkan kepada Rektor, didesiminasikan melalui rapat pimpinan rektorat dengan fakultas, lembaga dan unit kemudian dilakukan

tindak lanjut untuk perbaikan implementasi kerjasama pada periode berikutnya. Contohnya Sebagai tindak lanjut dari hasil Monev kerja sama adalah pengembangan program kerja sama atau pemutusan kerja sama. Mengacu pada hasil monitoring, evaluasi, dan rekomendasi dari pihak mitra, untuk menjamin keberlangsungan kerja sama yang telah terjalin telah dilaksanakan proses perpanjangan Nota Kesepahaman (MoU) yang sudah habis masa berlakunya, misalnya, MoU dengan Pemerintah Kabupaten Malang yang telah habis masa berlakunya dan telah diperpanjang ulang pada tanggal 13 September 2016.

Contoh lainnya, sebagai tindak lanjut adalah dengan menambah jumlah mitra kerja sama yang baru, misalnya bekerjasama dengan TV BMW (Berita Mitra Warga) dan Tentara Nasional Indonesia dalam hal pendirian Pusdiklat TV BMW di Universitas Islam Malang yang diresmikan pada tahun 2016.

Hal lain yang sebagai wujud tindak lanjut kerja sama adalah pengembangan atau perluasan bidang-bidang atau program-program yang dikerjasamakan. Pengembangan bidang-bidang yang dikerjasamakan mengikuti prosedur berikut:

1. Unit pelaksana atau tim Monev melaporkan hasil Monev kegiatan kerja sama yang dipandang perlu/layak untuk dilanjutkan berdasarkan pada analisis kemungkinan pengembangan kerja sama untuk periode-periode mendatang
 2. Unit pengelola mengajukan surat permohonan atau permintaan pengembangan kerja sama kepada BAAK/Bagian Kerja sama
 3. Kepala Bagian Kerja sama/BAAK menyiapkan draft pengembangan MoU atau perjanjian kerja sama mengacu pada hasil rekomendasi tim evaluasi kerja sama
 4. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kerja sama memberikan atau tidak memberikan pertimbangan pengembangan MoU atau perjanjian kerja sama
 5. Rektor memberkan atau tidak memberikan persetujuan pengajuan pengembangan MoU atau perjanjian kerja sama
 6. Wakil Rektor bidang akademik dan kerja sama memberikan atau tidak memberikan disposisi penyusunan pengembangan MoU atau perjanjian kerja sama
 7. Kepala Bagian Kerja sama/BAAK membuat draft pengembangan MoU atau perjanjian kerja sama
-

8. Unit pengelola melaksanakan kegiatan pengembangan MoU atau perjanjian kerja sama

Pemutusan kerja sama di UNISMA mengikuti prosedur berikut:

1. Unit pelaksana atau tim Monev melaporkan hasil Monev kegiatan kerja sama yang menunjukkan adanya penyimpangan-penyimpangan yang tidak dapat diperbaiki.
2. Unit pengelola mengajukan surat permohonan pemutusan kerja sama kepada BAAK/Bagian Kerja sama, pemutusan kerja sama ini dilakukan setelah kedua belah pihak bernegosiasi dan tidak dapat menemukan kata sepakat
3. Kepala Bagian Kerja sama/BAAK menyiapkan draft surat permohonan pemutusan kerja sama mengacu pada hasil rekomendasi tim evaluasi kerja sama
4. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kerja sama memberikan atau tidak memberikan pertimbangan persetujuan pemutusan kerja sama
5. Rektor memberkan atau tidak memberikan persetujuan pemutusan kerja sama
6. Wakil Rektor bidang akademik dan kerja sama memberikan atau tidak memberikan disposisi pemutusan kerja sama
7. Kepala Bagian Kerja sama/BAAK membuat draft persetujuan pemutusan MoU atau perjanjian kerja sama
8. Unit pengelola melaksanakan kegiatan pemutusan kerja sama

2.4 Laporan Kerja Sama

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor UNISMA Nomor: 116/L.16/U.III/AK/2016 Unit pelaksana kerja sama harus membuat rencana kegiatan dan laporan setiap kegiatan kerja sama kepada Pimpinan Unit bersangkutan setiap satu semester dan setelah pelaksanaan kegiatan kerja sama selanjutnya Pimpinan Unit meneruskannya kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan kerja sama melalui Bagian Kerja sama BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kerja Sama).

Bagian Kerja sama harus membuat laporan secara periodik, setiap bulan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan kerja sama tentang pelaksanaan tugas dan kewenangannya.
