

**PEDOMAN
MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA
SISTEM PENJAMINAN
MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS SUNAN DRAJAT LAMONGAN**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
(LPM)
UNIVERSITAS SUNAN DRAJAT LAMONGAN
TAHUN AKADEMIK 2025/2026**

PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sunan Drajat Lamongan

Diterbitkan oleh:

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Sunan Drajat Lamongan

Ukuran: 21 x 29,7 cm

Hak cipta pada: Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Sunan Drajat Lamongan

Tim Penyelaras:

Unsur	Nama
Pengarah	Dr. H. Ahmad Iwan Zunaih, Lc., M.M., M.Pd.I Dr. Nashihin, M.Pd.I Dr. Fahrur Rosih, M.Pd.
Proof Read	Dr. Ahmad Maujuhan Syah, M.Psi. Dr. Sutopo, M.Pd.I Dr. H. Ainur Rofiq, M.Pd.I Ahmad Sirojuddin Munir, M.Esy Abdullah Syarofi, M.Hum Zakiyatul Abidah, M.Pd.
Layout	Ahmad Khoirul Umam, S.Sos.
Desain Cover	Moh. Fajar Purnomo, S.Sos.

KATA PENGANTAR KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT serta shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, kami menyambut hadirnya Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Sunan Drajat Lamongan. Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi seluruh unit kerja dalam memantau, menilai, mengendalikan, dan meningkatkan pelaksanaan kerja sama agar selaras dengan visi, misi, sasaran mutu, dan kebutuhan pengembangan institusi.

Kerja sama perguruan tinggi merupakan salah satu instrumen strategis untuk memperkuat penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, meningkatkan daya saing lulusan, memperluas jejaring kelembagaan, serta menghadirkan manfaat nyata bagi masyarakat. Kerja sama yang baik tidak berhenti pada penandatanganan dokumen MoU, MoA, atau Implementation Arrangement, tetapi harus dibuktikan melalui implementasi kegiatan, capaian luaran, kebermanfaatan, dan keberlanjutan program.

Pedoman ini disusun agar proses monitoring dan evaluasi kerja sama dapat berjalan secara terencana, objektif, terdokumentasi, dan berkelanjutan. Melalui pedoman ini, unit kerja memiliki panduan yang sama dalam mengidentifikasi dokumen kerja sama, menilai keterlaksanaan program, mengukur capaian indikator, menyusun laporan, serta menetapkan rencana tindak lanjut perbaikan.

Kami menegaskan bahwa monitoring dan evaluasi kerja sama merupakan bagian dari siklus PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar. Hasil monev harus menjadi dasar pengambilan keputusan, baik untuk melanjutkan, memperluas, memperbaiki, maupun menghentikan kerja sama yang tidak memberikan manfaat nyata bagi institusi dan mitra.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat memperkuat tata kelola kerja sama, meningkatkan budaya mutu, dan mendorong Universitas Sunan Drajat Lamongan menjadi perguruan tinggi berbasis pesantren yang unggul, kompetitif, dan berdaya saing.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Lamongan, 2026

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
Universitas Sunan Drajat Lamongan

Dr. Ahmad Maujuhan Syah, M.Psi.

SAMBUTAN REKTOR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirobbil 'Alamin, segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan kekuatan kepada kita semua sehingga Universitas Sunan Drajat Lamongan dapat terus berikhtiar meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW.

Universitas Sunan Drajat Lamongan senantiasa berkomitmen mengembangkan kerja sama yang relevan, produktif, dan berdampak bagi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi. Kerja sama dengan perguruan tinggi, dunia usaha dan dunia industri, lembaga pemerintah, organisasi profesi, lembaga sosial, serta mitra internasional harus dikelola secara akuntabel agar memberikan manfaat yang terukur bagi mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, dan masyarakat.

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama ini menjadi instrumen penting untuk memastikan bahwa seluruh kerja sama yang dibangun tidak hanya bersifat administratif, tetapi benar-benar diimplementasikan dan memberi kontribusi terhadap pencapaian sasaran strategis universitas. Melalui pedoman ini, pimpinan dan unit kerja memiliki dasar yang jelas untuk melakukan evaluasi berkala terhadap legalitas dokumen, kesesuaian ruang lingkup, pelaksanaan kegiatan, capaian luaran, keberlanjutan program, serta kepuasan mitra.

Saya berharap pedoman ini dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh fakultas, program studi, lembaga, pusat, dan unit kerja. Hasil monitoring dan evaluasi hendaknya menjadi bahan perbaikan berkelanjutan, penguatan jejaring, penyusunan program kerja, serta persiapan akreditasi dan pelaporan kinerja institusi.

Semoga pedoman ini membawa manfaat bagi penguatan budaya mutu dan tata kelola kerja sama di Universitas Sunan Drajat Lamongan. Amiin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Lamongan, 2026

Rektor,

Dr. Nashihin, M.Pd.

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SUNAN DRAJAT LAMONGAN
NOMOR: A-1/134/UNSUDA/YPPSD/II/2025
TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA
UNIVERSITAS SUNAN DRAJAT LAMONGAN
DENGAN RAHMAT ALLAH SWT
REKTOR UNIVERSITAS SUNAN DRAJAT LAMONGAN,

Dasar	Uraian
Menimbang	a. bahwa kerja sama perguruan tinggi perlu dikelola secara terencana, terukur, akuntabel, dan berkelanjutan untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, serta sasaran mutu Universitas Sunan Drajat Lamongan; b. bahwa monitoring dan evaluasi kerja sama diperlukan untuk memastikan keterlaksanaan, efektivitas, manfaat, dan keberlanjutan kerja sama dengan mitra; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Universitas Sunan Drajat Lamongan.
Mengingat	a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi; e. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; f. Statuta Universitas Sunan Drajat Lamongan; g. Rencana Strategis Universitas Sunan Drajat Lamongan Tahun 2025-2030; h. Kebijakan SPMI dan Standar SPMI Universitas Sunan Drajat Lamongan Tahun Akademik 2025/2026.
Memperhatikan	Hasil rapat pimpinan, masukan Lembaga Penjaminan Mutu, serta kebutuhan penguatan tata kelola kerja sama di lingkungan Universitas Sunan Drajat Lamongan.

MEMUTUSKAN

Diktum	Uraian
Menetapkan	KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SUNAN DRAJAT LAMONGAN TENTANG PENETAPAN PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA UNIVERSITAS SUNAN DRAJAT LAMONGAN.
KESATU	Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Universitas Sunan Drajat Lamongan menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu kerja sama.
KEDUA	Pedoman sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU berlaku bagi kerja sama dalam negeri dan luar negeri yang dilaksanakan oleh universitas, fakultas, program studi, lembaga, pusat, dan unit kerja.
KETIGA	Seluruh unit kerja wajib menyampaikan data, dokumen bukti, laporan implementasi, dan rencana tindak lanjut kerja sama sesuai ketentuan dalam pedoman ini.
KEEMPAT	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lamongan
Pada tanggal 12 Februari 2025

Rektor,


Dr. Nashihin, M.Pd.
NIDN/NIP: 2105047101

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR KETUA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	3
SAMBUTAN REKTOR	4
KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA	5
BAB I PENDAHULUAN	10
A. Latar Belakang	10
B. Maksud dan Tujuan	10
C. Landasan Hukum	11
D. Ruang Lingkup	11
BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN ARAH KERJA SAMA UNSUDA	12
A. Visi UNSUDA	12
B. Misi UNSUDA	12
C. Tujuan UNSUDA	12
D. Arah Kebijakan Kerja Sama	12
BAB III KONSEP MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA	14
A. Pengertian	14
B. Prinsip Monitoring dan Evaluasi	14
C. Objek Monitoring dan Evaluasi	14
D. Jenis dan Bentuk Kerja Sama	15
BAB IV ORGANISASI PELAKSANA DAN PEMBAGIAN TUGAS	16
A. Struktur Pelaksana	16
B. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab	16
C. Koordinasi Antarunit	16
BAB V MEKANISME MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA	18
A. Perencanaan Monev	18
B. Pelaksanaan Monev	18
C. Analisis Hasil Monev	18
D. Pelaporan Hasil Monev	19
E. Tindak Lanjut dan Pengendalian	19
BAB VI INDIKATOR, INSTRUMEN, DAN PENILAIAN KINERJA KERJA SAMA	20
A. Indikator Monitoring dan Evaluasi	20
B. Skala Penilaian	20
C. Kategori Hasil Evaluasi	20
D. Matriks Bukti Pendukung	21
BAB VII PENDOKUMENTASIAN DAN PELAPORAN	22
A. Sistem Dokumentasi	22
B. Format Penamaan File	22
C. Retensi Arsip dan Pengendalian Dokumen	22
BAB VIII PENUTUP	24

DAFTAR PUSTAKA	25
LAMPIRAN	26

UNIVERSITAS SUNAN DRAJAT LAMONGAN Jl. Raden Qosim No. 88 Komplek PP. Sunan Drajat Banjarwati Paciran Lamongan, Telp: (0322) 4661311 Kode Pos 62264	Nomor	A-1/132/SPMI-UNSUDA/YPPSD/2025
	Tanggal	6 Januari 2026
	Revisi	0
	Halaman	28

PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA UNIVERSITAS SUNAN DRAJAT LAMONGAN

PENGESAHAN DOKUMEN				
Proses	Nama	Jabatan	Tanggal	Tanda Tangan
Perumusan	Kepala Unit Kerja Sama	Unit Kerja Sama		
Pemeriksaan	Abdullah Syarofi, M.Hum.	Unit Audit dan Pengendalian Mutu		
Persetujuan	Dr. Muhimmatul Hasanah, M.A.	Wakil Rektor IV		
Penetapan	Dr. Nashihin, M.Pd.	Rektor		
Pengendalian	Dr. Ahmad Maujuhan Syah, M.Psi.	Ketua LPM		

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Universitas Sunan Drajat Lamongan (UNSUDA) sebagai perguruan tinggi berbasis pesantren memiliki komitmen untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu, relevan, dan berdaya saing. Salah satu strategi penting dalam mencapai komitmen tersebut adalah penguatan kerja sama dan jejaring dengan perguruan tinggi, dunia usaha dan dunia industri, lembaga pemerintah, organisasi profesi, lembaga sosial, serta mitra internasional.

Kerja sama yang dibangun oleh UNSUDA harus memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan mutu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, tata kelola, pengembangan sumber daya manusia, dan penguatan reputasi institusi. Oleh karena itu, setiap kerja sama perlu direncanakan, dilaksanakan, dimonitor, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara sistematis.

Dalam konteks SPMI, monitoring dan evaluasi kerja sama merupakan bagian dari siklus PPEPP. Monitoring dilakukan untuk memantau keterlaksanaan kegiatan kerja sama secara berkala, sedangkan evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas, capaian, manfaat, keberlanjutan, dan kesesuaian kerja sama dengan standar serta sasaran mutu universitas. Hasil monev menjadi dasar pengambilan keputusan untuk melanjutkan, memperbaiki, memperluas, atau menghentikan kerja sama.

Pedoman ini disusun untuk memberikan arah, mekanisme, instrumen, dan standar pendokumentasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerja sama di lingkungan UNSUDA. Dengan adanya pedoman ini, seluruh unit kerja memiliki acuan yang sama dalam mengelola data kerja sama, menyusun laporan, menyiapkan bukti implementasi, dan menindaklanjuti hasil evaluasi secara terukur.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan operasional bagi pimpinan universitas, LPM, unit kerja sama, fakultas, program studi, lembaga, pusat, dan unit pelaksana teknis dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi kerja sama secara konsisten dan terdokumentasi.

1. Menjamin bahwa setiap kerja sama memiliki dokumen legalitas yang sah, lengkap, dan masih berlaku.
2. Memastikan kerja sama dilaksanakan sesuai ruang lingkup, tujuan, indikator, dan rencana implementasi yang telah disepakati.
3. Mengukur capaian, luaran, manfaat, dan dampak kerja sama bagi pengembangan tridharma perguruan tinggi dan tata kelola institusi.
4. Menyediakan data dan bukti implementasi kerja sama untuk kebutuhan SPMI, akreditasi, peneringkatan, pelaporan kinerja, dan pengambilan keputusan pimpinan.

5. Menetapkan rencana tindak lanjut terhadap kerja sama yang belum berjalan efektif atau belum memiliki bukti implementasi yang memadai.
6. Mendorong peningkatan mutu kerja sama secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP.

C. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Statuta Universitas Sunan Drajat Lamongan.
7. Rencana Strategis Universitas Sunan Drajat Lamongan Tahun 2025-2030.
8. Rencana Kerja Tahunan Universitas Sunan Drajat Lamongan Tahun Akademik 2025/2026.
9. Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI Universitas Sunan Drajat Lamongan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi seluruh kerja sama yang dilaksanakan oleh universitas, fakultas, program studi, lembaga, pusat studi, unit pelaksana teknis, dan unit kerja lain di lingkungan UNSUDA. Kerja sama yang dimaksud mencakup kerja sama dalam negeri dan luar negeri, baik bidang akademik maupun nonakademik.

Bidang	Ruang Lingkup Monev
Pendidikan	Pertukaran mahasiswa/dosen, magang, praktisi mengajar, pengembangan kurikulum, kuliah tamu, pembelajaran bersama, sertifikasi, dan peningkatan kompetensi lulusan.
Penelitian	Riset bersama, publikasi bersama, seminar/konferensi, pemanfaatan laboratorium, hibah, pengembangan inovasi, dan perlindungan kekayaan intelektual.
Pengabdian kepada Masyarakat	Program pemberdayaan masyarakat, desa binaan, pendampingan komunitas, implementasi hasil riset, dan kegiatan sosial-keagamaan.
Kemahasiswaan dan Alumni	Kegiatan organisasi mahasiswa, prestasi, kewirausahaan, tracer study, bursa kerja, pengembangan karier, dan jejaring alumni.
Tata Kelola dan Nonakademik	Pengembangan SDM, pemanfaatan sarana prasarana, sistem informasi, penguatan kelembagaan, layanan publik, dan kerja sama strategis lainnya.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, DAN ARAH KERJA SAMA UNSUDA

A. Visi UNSUDA

Menjadi Perguruan Tinggi Berbasis Pesantren yang Unggul dan Kompetitif dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK), serta mampu melahirkan lulusan yang berkepribadian santri, bermental entrepreneur rahmatan lil-'alamin, berwawasan global, dan berakhlakul karimah.

B. Misi UNSUDA

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang unggul dan kompetitif untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kepribadian santri, bermental entrepreneur rahmatan lil-'alamin, berwawasan global, berakhlakul karimah dan siap menjadi pemimpin bangsa.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pada solusi problematika umat, bangsa dan global.
3. Membangun jaringan kerjasama nasional dan internasional untuk memperluas wawasan global dan daya saing lulusan.
4. Mewujudkan atmosfir akademik yang inklusif dan berbasis nilai-nilai spiritual, keilmuan dan moralitas untuk menanamkan nilai-nilai akhlakul karimah dalam seluruh aspek kehidupan perguruan tinggi.

C. Tujuan UNSUDA

1. Menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berwawasan luas, menjadi pembelajar berkelanjutan, dan berintegritas tinggi, sehingga mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.
2. Menghasilkan karya penelitian yang bermanfaat bagi kemaslahatan masyarakat, bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia, maupun masyarakat internasional.
3. Menghasilkan sumberdaya manusia yang memiliki kepekaan dan kepedulian sosial yang tinggi, sehingga mampu berperan secara nyata dalam pemberdayaan masyarakat.
4. Menjadi institusi pendidikan yang adaptif terhadap perkembangan global, transparan, akuntabel, dan bermartabat dengan tetap menjaga jati diri bangsa dan nilai-nilai keislaman berbasis pesantren.

D. Arah Kebijakan Kerja Sama

Arah kebijakan kerja sama UNSUDA ditujukan untuk mendukung penguatan mutu tridharma perguruan tinggi, peningkatan daya saing lulusan, penguatan reputasi institusi, dan perluasan kontribusi universitas bagi masyarakat. Kerja sama diarahkan pada kemitraan yang legal, relevan, saling menguntungkan, produktif, terdokumentasi, dan berkelanjutan.

Setiap kerja sama harus memiliki kontribusi terhadap indikator kinerja universitas, rencana kerja tahunan, standar SPMI, dan kebutuhan pengembangan program studi. Kerja sama yang tidak memiliki implementasi atau tidak memberikan manfaat nyata perlu dievaluasi untuk diperbaiki, diperbarui, atau dihentikan secara tertib.

Arah Kebijakan	Bentuk Implementasi	Output yang Diharapkan
Penguatan tridharma	Kolaborasi pendidikan, penelitian, dan PKM dengan mitra strategis.	Kegiatan bersama, publikasi, laporan PKM, kurikulum relevan, dan peningkatan pengalaman belajar mahasiswa.
Penguatan daya saing lulusan	Magang, rekrutmen, sertifikasi, kuliah praktisi, dan pengembangan karier.	Lulusan adaptif, jejaring karier, tracer study, dan umpan balik pengguna lulusan.
Penguatan jejaring nasional dan internasional	MoU/MoA/IA dengan PT-DN, PT-LN, pemerintah, BUMN, DUDI, dan organisasi profesi.	Peningkatan jumlah mitra aktif dan kerja sama yang berkelanjutan.
Penguatan tata kelola	Database kerja sama, pelaporan berkala, monev, dan tindak lanjut.	Data valid, bukti implementasi lengkap, dan keputusan berbasis data.

BAB III

KONSEP MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA

A. Pengertian

Istilah	Definisi Operasional
Kerja Sama	Kesepakatan antara UNSUDA dengan perguruan tinggi, dunia usaha, lembaga pemerintah, organisasi profesi, lembaga sosial, atau pihak lain di dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan tridharma dan pengembangan institusi.
MoU	Memorandum of Understanding atau nota kesepahaman yang memuat kesepahaman umum antar pihak sebagai dasar pengembangan kerja sama.
MoA	Memorandum of Agreement atau perjanjian kerja sama yang memuat ruang lingkup, hak dan kewajiban, jangka waktu, pembiayaan, dan mekanisme pelaksanaan kerja sama.
IA	Implementation Arrangement atau dokumen implementasi yang memuat rincian teknis kegiatan, penanggung jawab, jadwal, target, dan bukti pelaksanaan.
Monitoring	Kegiatan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan kerja sama untuk mengetahui perkembangan, hambatan, dan kebutuhan perbaikan.
Evaluasi	Kegiatan penilaian terhadap efektivitas, capaian, manfaat, keberlanjutan, dan kesesuaian kerja sama dengan standar dan sasaran mutu.
RTL	Rencana Tindak Lanjut yang disusun berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi untuk memperbaiki atau meningkatkan pelaksanaan kerja sama.

B. Prinsip Monitoring dan Evaluasi

1. Objektif, yaitu penilaian didasarkan pada data, dokumen, dan bukti implementasi yang dapat diverifikasi.
2. Akuntabel, yaitu proses dan hasil monev dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan, unit kerja, mitra, dan pemangku kepentingan.
3. Partisipatif, yaitu melibatkan unit kerja pelaksana, unit kerja sama, LPM, pimpinan fakultas/prodi, dan mitra bila diperlukan.
4. Terukur, yaitu menggunakan indikator, instrumen, skala penilaian, dan kategori hasil yang jelas.
5. Berkelanjutan, yaitu hasil monev digunakan untuk pengendalian dan peningkatan kerja sama pada periode berikutnya.
6. Berorientasi manfaat, yaitu penilaian tidak hanya berfokus pada dokumen legalitas, tetapi juga implementasi, luaran, outcome, dan kebermanfaatan.

C. Objek Monitoring dan Evaluasi

Objek monev kerja sama meliputi seluruh aspek yang berkaitan dengan legalitas, relevansi, pelaksanaan, hasil, manfaat, risiko, dan keberlanjutan kerja sama. Objek monev tidak hanya mencakup dokumen kesepakatan, tetapi juga aktivitas nyata yang menunjukkan bahwa kerja sama telah berjalan.

Objek Monev	Aspek yang Dinilai	Contoh Bukti
Legalitas dokumen	Status MoU/MoA/IA, masa berlaku, para pihak, tanda tangan, ruang lingkup, dan kesesuaian format.	Dokumen MoU/MoA/IA, SK, surat tugas, register kerja sama.
Rencana implementasi	Kejelasan kegiatan, target, jadwal, unit pelaksana, pembiayaan, dan indikator keberhasilan.	Rencana kerja, TOR, matriks implementasi, notulen koordinasi.

Objek Money	Aspek yang Dinilai	Contoh Bukti
Pelaksanaan kegiatan	Kesesuaian realisasi dengan rencana, partisipasi pihak terkait, dan kualitas pelaksanaan.	Laporan kegiatan, daftar hadir, foto, sertifikat, bahan presentasi, tautan publikasi.
Luaran dan manfaat	Output, outcome, kontribusi terhadap tridharma, dan dampak bagi mahasiswa/dosen/institusi/mitra.	Publikasi, laporan PKM, kurikulum, data magang, testimoni mitra, evaluasi pengguna.
Keberlanjutan	Potensi perpanjangan, program lanjutan, perluasan ruang lingkup, dan komitmen mitra.	MoA lanjutan, IA baru, berita acara evaluasi, rekomendasi perpanjangan.

D. Jenis dan Bentuk Kerja Sama

Jenis Kerja Sama	Bentuk Kegiatan	Unit Terkait
Perguruan Tinggi Dalam Negeri	Pertukaran dosen/mahasiswa, seminar, riset bersama, pengembangan kurikulum, publikasi bersama.	WR IV, Unit Kerja Sama, Fakultas, Prodi, LPPM, LPM.
Perguruan Tinggi Luar Negeri	Guest lecture, joint research, international conference, student mobility, visiting lecturer, publikasi internasional.	WR IV, Kantor Internasional/Unit Kerja Sama, Fakultas, Prodi.
Lembaga Pemerintah	Program pemberdayaan, riset kebijakan, pelatihan, layanan masyarakat, implementasi program pemerintah.	WR IV, LPPM, Fakultas, Prodi, Unit terkait.
Dunia Usaha/Dunia Industri	Magang, rekrutmen, sertifikasi, kuliah praktisi, riset terapan, kewirausahaan.	WR IV, Prodi, UPT Karier, Kemahasiswaan.
Organisasi Profesi/Lembaga Sosial	Sertifikasi, pendampingan masyarakat, pengembangan kompetensi, kegiatan sosial-keagamaan.	WR IV, LPPM, Fakultas, Prodi.

BAB IV

ORGANISASI PELAKSANA DAN PEMBAGIAN TUGAS

A. Struktur Pelaksana

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerja sama melibatkan pimpinan universitas, Wakil Rektor Bidang Kerja Sama, Unit Kerja Sama, Lembaga Penjaminan Mutu, fakultas, program studi, LPPM, unit pendukung, dan mitra. Struktur pelaksana disusun untuk memastikan monev berjalan objektif, terkoordinasi, dan menghasilkan rekomendasi yang dapat ditindaklanjuti.

Unsur Pelaksana	Peran Utama
Rektor	Menetapkan kebijakan, keputusan, dan arahan strategis pengembangan kerja sama.
Wakil Rektor Bidang Kerja Sama	Mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pengembangan kerja sama.
Unit Kerja Sama	Mengelola database kerja sama, menyiapkan instrumen monev, mengumpulkan bukti, menyusun laporan, dan memantau tindak lanjut.
LPM	Mengintegrasikan hasil monev kerja sama ke dalam siklus SPMI, AMI, dan rapat tinjauan manajemen.
Fakultas/Program Studi	Melaksanakan kerja sama, menyediakan dokumen bukti, melakukan evaluasi mandiri, dan melaksanakan RTL.
LPPM	Mengkoordinasikan kerja sama bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
Unit Pendukung	Menyediakan data pendukung sesuai ruang lingkup kerja sama, seperti kemahasiswaan, karier, sarpras, TIK, dan keuangan.
Mitra	Memberikan umpan balik, data kegiatan, dan konfirmasi manfaat kerja sama.

B. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

Tahap	Unit Kerja Sama	LPM	Fakultas/Prodi/Unit	Pimpinan
Perencanaan	Menyusun jadwal, instrumen, dan daftar kerja sama yang akan dievaluasi.	Memberi masukan indikator mutu dan sinkronisasi dengan standar SPMI.	Menyampaikan daftar kerja sama aktif dan rencana implementasi.	Mengesahkan jadwal dan prioritas monev.
Pengumpulan Data	Mengkoordinasikan pengumpulan MoU/MoA/IA dan bukti kegiatan.	Memastikan format bukti sesuai kebutuhan SPMI.	Mengunggah/mengirim bukti implementasi dan laporan kegiatan.	Memberi arahan bila terdapat hambatan.
Evaluasi	Melakukan desk review dan rekap capaian indikator.	Melakukan verifikasi mutu dan sampling bukti.	Memberikan klarifikasi atas data dan bukti.	Menetapkan arah rekomendasi.
Pelaporan	Menyusun laporan monev kerja sama.	Mengintegrasikan laporan ke RTM dan AMI.	Menerima hasil evaluasi dan menyusun RTL.	Mengesahkan laporan dan keputusan tindak lanjut.
Tindak Lanjut	Memantau pelaksanaan RTL dan pembaruan database.	Mengendalikan tindak lanjut melalui siklus PPEPP.	Melaksanakan perbaikan dan melaporkan bukti tindak lanjut.	Menetapkan keputusan perpanjangan, perbaikan, atau penghentian kerja sama.

C. Koordinasi Antarunit

Koordinasi monev kerja sama dilakukan secara berkala melalui rapat koordinasi, permintaan data resmi, desk review dokumen, verifikasi lapangan bila diperlukan, dan penyampaian laporan kepada pimpinan. Setiap unit kerja wajib menunjuk penanggung jawab data kerja sama agar proses pengumpulan bukti dan tindak lanjut berjalan efektif.

1. Unit Kerja Sama menyampaikan surat permintaan data dan jadwal monev kepada unit pelaksana.

2. Unit pelaksana menyiapkan dokumen legalitas, laporan kegiatan, bukti implementasi, dan data luaran.
3. Tim monev melakukan verifikasi dokumen dan klarifikasi data kepada unit pelaksana.
4. Hasil monev dibahas dalam rapat koordinasi dan dirumuskan menjadi rekomendasi.
5. Rekomendasi ditindaklanjuti oleh unit terkait dan dipantau oleh Unit Kerja Sama bersama LPM.

BAB V

MEKANISME MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA

A. Perencanaan Monev

Perencanaan monev dilakukan pada awal tahun akademik atau awal tahun kalender sesuai kebutuhan pelaporan. Perencanaan mencakup penyusunan jadwal, penetapan tim, identifikasi objek monev, pemutakhiran database kerja sama, dan penyiapan instrumen.

1. Menetapkan jadwal monev semesteran dan tahunan.
2. Menetapkan daftar kerja sama yang akan dimonitor dan dievaluasi berdasarkan status dokumen, masa berlaku, tingkat implementasi, dan prioritas strategis.
3. Menyiapkan instrumen monev, checklist bukti, format laporan, dan format RTL.
4. Menyampaikan pemberitahuan resmi kepada fakultas, program studi, lembaga, pusat, dan unit kerja pelaksana.
5. Menetapkan batas waktu pengumpulan data dan mekanisme verifikasi.

B. Pelaksanaan Monev

Pelaksanaan monev dilakukan melalui desk review, verifikasi bukti, wawancara/klarifikasi dengan unit pelaksana, dan konfirmasi kepada mitra bila diperlukan. Monev dapat dilaksanakan secara luring, daring, atau kombinasi keduanya.

Langkah	Uraian Kegiatan	Output
1. Pemutakhiran database	Memastikan seluruh MoU/MoA/IA tercatat dalam register kerja sama beserta masa berlaku, mitra, ruang lingkup, dan unit pelaksana.	Database kerja sama terbaru.
2. Pengumpulan bukti	Mengumpulkan dokumen legalitas, rencana kegiatan, laporan implementasi, foto, daftar hadir, publikasi, sertifikat, dan bukti luaran lainnya.	Folder bukti kerja sama.
3. Desk review	Menilai kelengkapan dokumen, kesesuaian ruang lingkup, status implementasi, dan capaian indikator.	Lembar penilaian monev.
4. Klarifikasi	Melakukan klarifikasi kepada unit pelaksana atau mitra terhadap data yang belum lengkap atau belum konsisten.	Catatan klarifikasi.
5. Skoring	Memberikan skor berdasarkan indikator monev dan kategori hasil evaluasi.	Rekap skor dan kategori.
6. Rekomendasi	Menyusun rekomendasi pengendalian dan peningkatan kerja sama.	Daftar rekomendasi dan RTL.

C. Analisis Hasil Monev

Analisis hasil monev dilakukan untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan kerja sama, capaian target, kendala, peluang peningkatan, dan kebutuhan pengambilan keputusan. Analisis dapat dilakukan berdasarkan mitra, bidang kerja sama, unit pelaksana, jenis dokumen, tahun pelaksanaan, atau indikator strategis.

1. Analisis legalitas: menilai jumlah dokumen aktif, kedaluwarsa, perlu diperpanjang, atau perlu dihentikan.
2. Analisis implementasi: menilai apakah kerja sama telah menghasilkan kegiatan nyata dan bukti yang memadai.

3. Analisis capaian: menilai kesesuaian hasil dengan target RKT, standar SPMI, dan kebutuhan akreditasi.
4. Analisis manfaat: menilai kontribusi kerja sama terhadap mahasiswa, dosen, program studi, institusi, mitra, dan masyarakat.
5. Analisis risiko: mengidentifikasi hambatan, ketidaksesuaian, potensi konflik, atau kerja sama yang tidak produktif.
6. Analisis keberlanjutan: menilai potensi perpanjangan, pengembangan program baru, atau perluasan ruang lingkup kerja sama.

D. Pelaporan Hasil Monev

Laporan hasil monev disusun oleh Unit Kerja Sama bersama LPM dan disampaikan kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Kerja Sama. Laporan disusun secara ringkas, berbasis data, dan memuat rekomendasi yang dapat ditindaklanjuti.

Komponen Laporan	Isi Minimal
Ringkasan eksekutif	Gambaran umum jumlah kerja sama, status implementasi, capaian utama, dan rekomendasi prioritas.
Profil kerja sama	Daftar mitra, jenis dokumen, masa berlaku, unit pelaksana, bidang kerja sama, dan status aktif.
Hasil penilaian	Skor indikator, kategori hasil, bukti pendukung, dan catatan verifikasi.
Temuan dan kendala	Ketidaksesuaian dokumen, minimnya implementasi, bukti belum lengkap, atau hambatan pelaksanaan.
Rekomendasi	Keputusan lanjut, perbaikan, pembaruan dokumen, penguatan implementasi, atau penghentian kerja sama.
RTL	Tindakan perbaikan, penanggung jawab, waktu penyelesaian, indikator keberhasilan, dan bukti tindak lanjut.

E. Tindak Lanjut dan Pengendalian

Tindak lanjut hasil monev menjadi bagian penting dari pengendalian mutu kerja sama. Setiap temuan dan rekomendasi harus ditindaklanjuti oleh unit penanggung jawab sesuai batas waktu yang ditetapkan. Unit Kerja Sama bersama LPM memantau penyelesaian RTL dan melaporkannya kepada pimpinan.

Kategori Temuan	Tindakan Pengendalian	Keputusan yang Mungkin Ditetapkan
Dokumen tidak lengkap	Melengkapi MoU/MoA/IA, memperbaiki format, memperjelas ruang lingkup, dan memperbarui database.	Dilanjutkan dengan perbaikan dokumen.
Kerja sama belum diimplementasikan	Menyusun rencana implementasi, menetapkan PIC, dan menetapkan kegiatan awal.	Dilanjutkan bersyarat atau ditinjau ulang.
Implementasi rendah	Memperkuat koordinasi, merevisi target, dan menyusun IA kegiatan konkret.	Dilanjutkan dengan pengawasan khusus.
Kerja sama produktif	Memperluas ruang lingkup, meningkatkan target luaran, dan mengembangkan program lanjutan.	Dilanjutkan dan ditingkatkan.
Tidak relevan/tidak aktif	Melakukan komunikasi akhir, evaluasi manfaat, dan dokumentasi penutupan.	Dihentikan atau tidak diperpanjang.

BAB VI

INDIKATOR, INSTRUMEN, DAN PENILAIAN KINERJA KERJA SAMA

A. Indikator Monitoring dan Evaluasi

No.	Indikator	Deskripsi	Sumber Data/Bukti	Bobot
1	Legalitas dan Kelengkapan Dokumen	MoU/MoA/IA tersedia, sah, ditandatangani, masih berlaku, dan tercatat dalam database.	Dokumen MoU/MoA/IA, register kerja sama.	10
2	Relevansi dengan Visi, Misi, dan Renstra	Kerja sama selaras dengan pengembangan tridharma, karakter UNSUDA, dan sasaran strategis.	Renstra, RKT, proposal kerja sama.	10
3	Kejelasan Rencana Implementasi	Terdapat rencana kegiatan, target, jadwal, PIC, pembiayaan, dan indikator capaian.	TOR, matriks implementasi, IA, notulen.	15
4	Keterlaksanaan Kegiatan	Kegiatan dilaksanakan sesuai ruang lingkup dan rencana yang disepakati.	Laporan kegiatan, daftar hadir, dokumentasi.	20
5	Capaian Luaran	Terdapat output terukur seperti kuliah tamu, magang, publikasi, PKM, pelatihan, sertifikat, atau kegiatan bersama.	Laporan luaran, publikasi, sertifikat, berita acara.	15
6	Manfaat dan Dampak	Kerja sama memberikan manfaat bagi mahasiswa, dosen, prodi, institusi, mitra, atau masyarakat.	Survei kepuasan, testimoni, data kinerja, tracer study.	15
7	Keberlanjutan	Terdapat tindak lanjut, kegiatan lanjutan, perluasan program, atau rencana perpanjangan.	RTL, MoA/IA lanjutan, berita acara evaluasi.	10
8	Dokumentasi dan Pelaporan	Bukti implementasi lengkap, tertata, dan dilaporkan tepat waktu.	Folder arsip, laporan monev, database.	5

B. Skala Penilaian

Skor	Kategori	Kriteria Umum
4	Sangat Baik	Dokumen lengkap, implementasi berjalan sangat baik, luaran jelas, manfaat terukur, dan ada keberlanjutan.
3	Baik	Dokumen cukup lengkap, implementasi berjalan, luaran tersedia, dan terdapat rencana tindak lanjut.
2	Cukup	Dokumen tersedia tetapi implementasi terbatas, bukti belum lengkap, atau manfaat belum terukur.
1	Kurang	Dokumen tidak lengkap, kerja sama belum berjalan, bukti tidak memadai, atau tidak relevan dengan kebutuhan institusi.

C. Kategori Hasil Evaluasi

Nilai akhir monev diperoleh dari akumulasi skor berbobot seluruh indikator. Rumus perhitungan dapat menggunakan formula berikut: Nilai Akhir = (Skor Perolehan / Skor Maksimal) x 100%.

Rentang Nilai	Kategori	Rekomendasi
>= 85	Sangat Baik	Kerja sama dilanjutkan, dikembangkan, dan dijadikan model praktik baik.
70 - 84	Baik	Kerja sama dilanjutkan dengan beberapa penguatan implementasi dan dokumentasi.
55 - 69	Cukup	Kerja sama dilanjutkan bersyarat dengan rencana perbaikan yang jelas dan batas waktu.
< 55	Perlu Perbaikan	Kerja sama ditinjau ulang, diperbaiki secara mendasar, atau tidak diperpanjang bila tidak relevan.

D. Matriks Bukti Pendukung

Tahap PPEPP	Dokumen/Bukti Minimal	Penanggung Jawab
Penetapan	Analisis kebutuhan kerja sama, proposal kerja sama, draft MoU/MoA/IA, persetujuan pimpinan, dan dokumen legalitas.	Unit Kerja Sama, Fakultas/Prodi/Unit, Pimpinan.
Pelaksanaan	Surat tugas, TOR, jadwal kegiatan, daftar hadir, dokumentasi, materi kegiatan, laporan pelaksanaan, dan bukti komunikasi dengan mitra.	Unit Pelaksana, Mitra, Unit Kerja Sama.
Evaluasi	Instrumen monev, lembar penilaian, hasil survei mitra, rekap luaran, catatan klarifikasi, dan laporan hasil monev.	Unit Kerja Sama, LPM, Unit Pelaksana.
Pengendalian	Rencana tindak lanjut, berita acara rapat, penetapan PIC, batas waktu penyelesaian, dan laporan progres perbaikan.	Pimpinan, Unit Kerja Sama, LPM, Unit Pelaksana.
Peningkatan	MoA/IA lanjutan, perluasan ruang lingkup, program baru, target baru,	Pimpinan, Unit Kerja Sama,

Tahap PPEPP	Dokumen/Bukti Minimal	Penanggung Jawab
	dan rekomendasi peningkatan standar.	Fakultas/Prodi/Unit.

E. Indikator Target Kerja Sama Tahun Akademik 2025/2026

Indikator	Satuan	Baseline	Target 2025/2026	Sumber Data/Bukti
Jumlah kerja sama dengan Perguruan Tinggi Dalam Negeri (PT-DN)	mitra	10	12	Rekap MoU/MoA; laporan implementasi.
Jumlah kerja sama dengan Perguruan Tinggi Luar Negeri (PT-LN)	mitra	1	2	Rekap MoU/MoA; laporan implementasi.
Jumlah kerja sama dengan lembaga pemerintah	mitra	4	6	Rekap MoU/MoA; laporan kegiatan.
Jumlah kerja sama dengan BUMN	mitra	4	5	Rekap MoU/MoA; laporan kegiatan.
Jumlah kerja sama dengan organisasi profesi	mitra	5	6	Rekap MoU/MoA; laporan kegiatan.
Persentase kerja sama aktif yang memiliki bukti implementasi	%	Belum ditetapkan	>= 80%	Database kerja sama; bukti kegiatan; laporan monev.
Persentase kerja sama yang dievaluasi minimal satu kali dalam setahun	%	Belum ditetapkan	100%	Jadwal monev; laporan evaluasi; berita acara.

BAB VII

PENDOKUMENTASIAN DAN PELAPORAN

A. Sistem Dokumentasi

Dokumentasi monev kerja sama dilakukan secara cetak dan digital. Arsip digital disimpan dalam folder terstruktur yang dikelola oleh Unit Kerja Sama dan dapat diakses oleh pihak yang berwenang. Setiap dokumen bukti harus diberi nama file yang jelas agar mudah ditelusuri pada saat audit mutu internal, akreditasi, pelaporan kinerja, atau rapat tinjauan manajemen.

Level Folder	Isi Folder	Keterangan
01_Database_Kerja_Sama	Register MoU/MoA/IA, status masa berlaku, mitra, bidang, unit pelaksana, dan PIC.	Diperbarui minimal setiap semester.
02_Dokumen_Legalitas	MoU, MoA, IA, SK, surat tugas, dan dokumen pendukung legalitas.	Disusun berdasarkan tahun dan nama mitra.
03_Bukti_Implementasi	Laporan kegiatan, daftar hadir, foto, sertifikat, materi, publikasi, dan bukti luaran.	Disusun berdasarkan kegiatan dan unit pelaksana.
04_Monev	Instrumen monev, lembar penilaian, catatan klarifikasi, rekap skor, dan laporan hasil monev.	Disusun per periode monev.
05_RTL	Rencana tindak lanjut, bukti penyelesaian, berita acara rapat, dan laporan progres.	Dipantau sampai dinyatakan selesai.

B. Format Penamaan File

Format penamaan file digunakan untuk memudahkan pengarsipan, pencarian, dan verifikasi bukti. Penamaan file disarankan menggunakan struktur berikut:

TAHUN_UNIT_NAMAMITRA_JENISDOKUMEN_URAIAN

Contoh Nama File	Keterangan
2026_FAI_UNISMA_MoA_PertukaranDosen.pdf	Dokumen MoA pertukaran dosen antara Fakultas Agama Islam dan mitra.
2026_LPPM_PEMDESPKM_LaporanPKM.pdf	Laporan implementasi kerja sama bidang PKM.
2026_PRODIHES BUMN_MagangMahasiswa_DaftarHadir.pdf	Bukti kehadiran kegiatan magang mahasiswa.
2026_UNITKERJASAMA_MonevSemesterGenap_RekapSkor.xlsx	Rekap hasil monev kerja sama semester genap.
2026_LPM_RTLKerjaSama_BeritaAcaraRTM.pdf	Berita acara rapat tindak lanjut hasil monev kerja sama.

C. Retensi Arsip dan Pengendalian Dokumen

Retensi arsip kerja sama ditetapkan untuk menjaga kesinambungan data, mendukung audit, dan memastikan dokumen tersedia ketika dibutuhkan. Dokumen aktif disimpan selama masa berlaku kerja sama, sedangkan dokumen historis tetap disimpan sebagai arsip institusi sesuai ketentuan pengelolaan arsip universitas.

Jenis Dokumen	Masa Simpan Minimal	Penanggung Jawab
MoU/MoA/IA aktif	Selama masa berlaku dan minimal 5 tahun setelah berakhir.	Unit Kerja Sama.
Laporan implementasi kegiatan	Minimal 5 tahun.	Unit pelaksana dan Unit Kerja Sama.
Instrumen dan laporan monev	Minimal 5 tahun atau selama dibutuhkan untuk akreditasi.	Unit Kerja Sama dan LPM.
RTL dan bukti tindak lanjut	Minimal 5 tahun.	Unit pelaksana, Unit Kerja

Jenis Dokumen	Masa Simpan Minimal	Penanggung Jawab
Database kerja sama	Diperbarui berkelanjutan dan tidak dihapus tanpa otorisasi.	Sama, dan LPM. Unit Kerja Sama.

D. Integrasi dengan SPMI dan Akreditasi

Hasil monev kerja sama harus diintegrasikan dengan pelaksanaan SPMI, Audit Mutu Internal, Rapat Tinjauan Manajemen, penyusunan RKT, serta kebutuhan akreditasi program studi dan perguruan tinggi. Data kerja sama yang valid dapat mendukung evaluasi kinerja bidang tata pamong, tata kelola, kemahasiswaan, pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, luaran, dan jejaring institusi.

BAB VIII

PENUTUP

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Universitas Sunan Drajat Lamongan ini disusun sebagai acuan bagi seluruh unit kerja dalam memastikan bahwa kerja sama yang dibangun oleh universitas berjalan efektif, produktif, bermanfaat, dan berkelanjutan. Pedoman ini menegaskan bahwa keberhasilan kerja sama tidak hanya diukur dari jumlah dokumen yang ditandatangani, tetapi juga dari keterlaksanaan program, capaian luaran, manfaat bagi pemangku kepentingan, dan kontribusinya terhadap pencapaian visi serta sasaran mutu universitas.

Pelaksanaan pedoman ini membutuhkan komitmen pimpinan, koordinasi Unit Kerja Sama, dukungan LPM, partisipasi fakultas dan program studi, serta keterlibatan mitra. Seluruh proses monev harus dilakukan secara objektif, terdokumentasi, dan ditindaklanjuti melalui siklus PPEPP.

Dokumen ini bersifat dinamis dan dapat diperbarui sesuai perkembangan regulasi, kebutuhan institusi, hasil evaluasi, dan arah strategis Universitas Sunan Drajat Lamongan. Dengan pelaksanaan monev kerja sama yang baik, UNSUDA diharapkan mampu memperkuat jejaring, meningkatkan mutu tridharma, memperluas manfaat bagi masyarakat, dan membangun budaya mutu yang berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

1. Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
5. Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Universitas Sunan Drajat Lamongan. Statuta Universitas Sunan Drajat Lamongan.
7. Universitas Sunan Drajat Lamongan. Rencana Strategis Universitas Sunan Drajat Lamongan Tahun 2025-2030.
8. Universitas Sunan Drajat Lamongan. Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI Tahun Akademik 2025/2026.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Jadwal Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama

Periode	Kegiatan	Output	Penanggung Jawab
Januari-Februari	Pemutakhiran database kerja sama dan identifikasi dokumen yang akan berakhir.	Database kerja sama terbaru.	Unit Kerja Sama.
Maret-April	Monitoring implementasi kerja sama semester ganjil dan pengumpulan bukti.	Rekap bukti implementasi.	Unit Kerja Sama, Fakultas/Prodi/Unit.
Mei-Juni	Desk review dan klarifikasi data kerja sama.	Lembar penilaian awal.	Tim Monev.
Juli-Agustus	Evaluasi semesteran dan penyusunan laporan sementara.	Laporan monev semesteran.	Unit Kerja Sama dan LPM.
September-Oktober	Monitoring implementasi semester genap dan verifikasi bukti lanjutan.	Rekap progres dan temuan.	Unit Kerja Sama, Fakultas/Prodi/Unit.
November	Evaluasi tahunan, rapat rekomendasi, dan penyusunan RTL.	Laporan monev tahunan dan RTL.	Unit Kerja Sama, LPM, Pimpinan.
Desember	Pengendalian tindak lanjut dan penyusunan rencana peningkatan kerja sama tahun berikutnya.	Rencana peningkatan kerja sama.	Pimpinan, Unit Kerja Sama, LPM.

Lampiran 2. Checklist Kelengkapan Dokumen Kerja Sama

No.	Dokumen/Bukti	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1	Dokumen MoU/MoA/IA yang telah ditandatangani para pihak.			
2	Masa berlaku dokumen masih aktif atau terdapat dokumen perpanjangan.			
3	Ruang lingkup kerja sama tertulis dengan jelas.			
4	PIC atau penanggung jawab kegiatan telah ditetapkan.			
5	Rencana implementasi atau TOR kegiatan tersedia.			
6	Laporan pelaksanaan kegiatan tersedia.			
7	Daftar hadir, dokumentasi foto, sertifikat, atau materi kegiatan tersedia.			
8	Luaran kegiatan dapat dibuktikan.			
9	Umpan balik mitra atau peserta tersedia.			
10	RTL hasil monev tersedia dan dipantau.			

Lampiran 3. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama

No.	Indikator	Bobot	Skor 1-4	Nilai	Catatan/Bukti
1	Legalitas dan Kelengkapan Dokumen	10			
2	Relevansi dengan Visi, Misi, dan Renstra	10			
3	Kejelasan Rencana Implementasi	15			
4	Keterlaksanaan Kegiatan	20			
5	Capaian Luaran	15			
6	Manfaat dan Dampak	15			
7	Keberlanjutan	10			
8	Dokumentasi dan Pelaporan	5			

Lampiran 4. Format Rekap Capaian Kerja Sama

No.	Nama Mitra	Jenis Dokumen	Bidang Kerja Sama	Unit Pelaksana	Status Implementasi	Nilai Monev	Rekomendasi
1							
2							
3							
4							
5							

Lampiran 5. Format Rencana Tindak Lanjut (RTL)

No.	Temuan/Rekomendasi	Akar Masalah	Tindakan Perbaikan	PIC	Batas Waktu	Bukti Penyelesaian	Status
1							
2							
3							
4							

Lampiran 6. Format Laporan Ringkas Hasil Monev Kerja Sama

Komponen	Uraian
Periode Monev	
Unit Pelaksana	
Jumlah Kerja Sama yang Dievaluasi	
Jumlah Kerja Sama Aktif	
Jumlah Kerja Sama yang Sudah Diimplementasikan	
Jumlah Kerja Sama yang Belum Diimplementasikan	
Temuan Utama	
Rekomendasi Prioritas	
Rencana Tindak Lanjut	
Tanggal Pelaporan	

Lampiran 7. Format Berita Acara Monitoring dan Evaluasi

Pada hari ini tanggal bulan tahun telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi kerja sama pada unit/fakultas/program studi dengan agenda verifikasi dokumen, penilaian implementasi, pembahasan temuan, dan penetapan rekomendasi tindak lanjut.

Hasil monitoring dan evaluasi menunjukkan bahwa kerja sama yang dievaluasi berjumlah dokumen/kegiatan, dengan rincian kerja sama aktif, kerja sama telah diimplementasikan, kerja sama belum diimplementasikan, dan kerja sama yang perlu tindak lanjut khusus

Berita acara ini dibuat sebagai bukti pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerja sama serta menjadi dasar penyusunan laporan dan rencana tindak lanjut.

Tim Monev

Unit Pelaksana

Mengetahui, Pimpinan Unit

(.....)

(.....)

(.....)