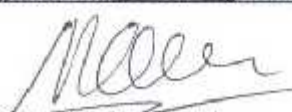



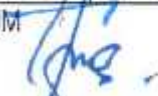


**RANCANGAN, PROSES DAN HASIL MONITORING KERJASAMA  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Kode Dokumen	:
Revisi	:
Tanggal	:

Proses	Penanggungjawab
1. Perumusan	Tim KJM  Putu Nanci Rastini, S.Pd., M.Pd.
2. Pemeriksaan	Wakil Rektor I  Prof. Dr. Ida Bagus Putu Amyana, M.Si.
3. Persetujuan	Rektor  Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
4. Penetapan	Rektor  Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
5. Pengendalian	Kepala KJM  Prof. Dr. A.A. Gede Agung, M.Pd.



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**

**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Jalan Udayana Nomor 12 C Singaraja-Bali

Telepon : 0362-22570; Faximile : 0362-25735

Laman : <http://www.undiksha.ac.id>

---

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Nomor : 1236/UN48/PJ/2016

Tentang

**Rancangan, Proses dan Hasil Monitoring Kerjasama**

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan Penjaminan Mutu dan Melengkapi Dokumen Akreditasi Institusi/Prodi serta Pemahaman dan Pedoman Yang Sama tentang Rancangan, Proses dan Hasil Monitoring Kerjasama di lingkungan Undiksha diperlukan dokumen Rancangan, Proses dan Hasil Monitoring Kerjasama
- Mengingat: : a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional  
b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan  
d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan  
e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi  
f. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;  
g. Surat Keputusan Rektor No. 517/UN48/PJ/2016 tentang Penyusun Dokumen Mutu di Lingkungan Universitas Pendidikan Ganesha.

# DAFTAR PUSTAKA

- Bappenas. 2009. Sistem Monitoring dan Evaluasi. <http://www.bappenas.go.id>; diakses tanggal 20 Juni 2015
- Direktorat Kemitraan, Alumni, dan Urusan Internasional Universitas Gadjah Mada. 2011. Pedoman Kerjasama Institusional Universitas Gajah Mada. Yogyakarta: Kantor Administrasi Kerjasama
- Direktorat Kemitraan, Alumni, dan Urusan Internasional Universitas Gadjah Mada. 2014. Strategi Pelaksanaan Kerjasama. <http://kak.ugm.ac.id/>; diakses tanggal 20 Juni 2015
- Hemawan, Denny. 2014. Kerjasama Antar Daerah. <http://www.academia.edu/>; diakses tanggal 15 Juni 2015
- Keban, Yeremias T. 2009. Kerjasama Antar Pemerintah Daerah dalam Era Otonomi: Isu Strategis, Bentuk dan Prinsip. <http://www.bappenas.go.id>; diakses tanggal 20 Juni 2015
- Undiksha. 2011. Dokumen Kebijakan Kerjasama Universitas Pendidikan Ganesha. Singaraja: Undiksha

## MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha tentang Rancangan, Proses dan Hasil Monitoring Kerjasama menjadi Dokumen yang Sah dan di Legalkan di lingkungan Undiksha
- Kedua : Dokumen Rancangan, Proses dan Hasil Monitoring Kerjasama yang tercantum dalam lampiran ini menjadi acuan dan tolak ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai Universitas Pendidikan Ganesha dalam pelaksanaan kegiatan yang terkait Rancangan, Proses dan Hasil Monitoring Kerjasama
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- Keempat : Jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Singaraja  
Pada Tanggal Desember 2016  
Rektor,



Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.  
NIP 195910101986031003

# Kata Sambutan Rektor

---

Rektor Undiksha sangat mengapresiasi upaya-upaya keras terprogram yang dilakukan Kantor Jaminan Mutu Universitas Pendidikan Ganesha (KJM Undiksha), sehingga atas kerja kerasnya telah mampu menghasilkan sekitar 67 dokumen. Salah satu dari produk yang dimaksud adalah buku dokumen tentang *Rancangan, Proses dan Hasil Monitoring Kerjasama* untuk mendukung dokumen induk Sistem Penjaminan Mutu Internal Undiksha.

Sejalan dengan harapan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti), bahwa untuk menghasilkan sumber daya manusia berkualitas (terampil) dan inovatif, serta kompetitif, maka tidak ada pilihan lain, kecuali di Perguruan Tinggi harus mengembangkan dan mengimplementasikan secara progresif Sistem Penjaminan Mutu internal (SPMI) sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi (SNPT), sehingga pada tahun 2019 bisa dicapai 15.000 program studi terakreditasi unggul dan 194 perguruan tinggi terakreditasi unggul.

Untuk mewujudkan harapan tersebut, keberadaan buku/dokumen Rancangan, Proses dan Hasil Monitoring Kerjasama ini adalah sangat penting. Dengan telah dihasilkan sekitar 67 dokumen tahun 2016 ini (46 dokumen tahun 2015 dan 21 dokumen tahun 2016) sebagai pendukung terhadap implementasi Rancangan, Proses dan Hasil Monitoring Kerjasama ini, maka dokumen-dokumen tersebut diharapkan dapat dijadikan acuan atau pedoman bagi civitas akademika Undiksha dalam merancang dan menyusun program-program untuk mewujudkan visi dan misi Undiksha. Dengan demikian, harapan Menteri Ristekdikti dan Visi Undiksha akan dapat terwujud pada tahun 2019.



## PENUTUP

Secara garis besar, ruang lingkup kebijakan kerjasama Undiksha meliputi Tridharma Perguruan Tinggi yaitu kerjasama bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kerjasama yang dilakukan dapat melibatkan pihak dalam negeri maupun pihak luar negeri, dalam bidang akademik dan non akademik. Kebijakan yang telah berhasil ditetapkan merupakan acuan semua pihak dalam melaksanakan kerjasama sebagai wujud pelaksanaan visi dan misi Undiksha.

Untuk mengimplementasikan kebijakan kerjasama undiksha, maka perancangan, pelaksanaan, dan pelaporan harus dilakukan secara kontinyu dan berkesinambungan. Dengan adanya dokumen rancangan, proses, dan monitoring kegiatan kerjasama diharapkan pelaksanaan kerjasama di Undiksha menjadi lebih baik, yakni lebih transparan, akuntabel, dan terukur sehingga tumbuh budaya mutu. Untuk itu, prinsip-prinsip kerjasama dan komitmen semua pihak wajib diwujudkan dalam setiap program kerjasama.

Pedoman rancangan, proses, dan monitoring kerjasama Undiksha akan terus disempurnakan secara periodik. Penyempurnaan akan didasarkan pada pengalaman implementasi kerjasama yang telah dilakukan, dengan memperhatikan masukan-masukan dari berbagai pihak untuk mewujudkan kerjasama yang berkualitas.

### 3. Tahap Pelaporan dan Tindak Lanjut

Hasil monev selanjutnya disajikan secara sistematis, mudah dibaca, dan dipahami oleh pihak-pihak yang membutuhkan dalam bentuk laporan. Tabel, grafik, diagram, atau tampilan visual lainnya dapat dimanfaatkan untuk memperjelas sajian hasil monev. Selanjutnya laporan tersebut disampaikan kepada atasan, mitra, maupun diarsipkan.

Laporan monev memiliki beberapa manfaat. Manfaat-manfaat tersebut, yaitu (a) mengetahui kemajuan, hambatan, dan prestasi program kerjasama, (b) merencanakan program baru atau lanjutan untuk waktu yang akan datang, (c) bahan perbaikan program untuk waktu yang akan datang, (d) bahan perbaikan pelaksanaan program, dan (e) menentukan tindak lanjut suatu program yang sedang atau telah dilaksanakan.

Berdasarkan laporan yang telah dibuat, maka tindak lanjut hasil monev berupa sebuah keputusan. Keputusan-keputusan yang dapat diambil, yaitu a) memperbaiki/meningkatkan kualitas kerjasama sesuai dengan bidang kerjasama yang dilakukan, b) mengembangkan kegiatan kerjasama baru sesuai dengan kebutuhan kedua belah pihak, dan c) memutuskan kerjasama jika terjadi pelanggaran nota kesepahaman.

Rektor amat menyadari bahwa untuk mewujudkan dokumen-dokumen tersebut tidaklah mudah, karena diperlukan pemikiran yang fokus dan kordinasi yang intensif dengan berbagai pihak, yang sudah tentu semua itu membutuhkan pengorbanan yang tidak ternilai. Oleh karena itu, Rektor selaku pimpinan tertinggi di Undiksha dan sekaligus sebagai Penjamin Mutu Undiksha, menyampaikan penghargaan dan mengucapkan terima kasih kepada KJM dan pihak-pihak terkait yang telah banyak berkontribusi sehingga dokumen-dokumen pendukung SPMI ini dapat diwujudkan secara nyata untuk mendukung kinerja Undiksha yang kita cintai.

Segala jerih payah dan pengorbanan Bapak/Ibu merupakan pengorbanan (*yadnya*) yang sangat tinggi nilainya bagi pembangunan dan kebesaran Undiksha yang kita cintai bersama. Semoga atas segala pengorbanannya semoga mendapat pahala yang setimpal dari Ida Hyang Widi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa.

Singaraja, Desember 2016  
Rektor,



Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.

# Kata Pengantar Kepala KJM

Pada tahun 2016, Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha) mengajukan akreditasi institusi kepada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti), karena pada tanggal 17 Februari 2017 merupakan batas akhir berlakunya akreditasi Undiksha. Untuk persiapan akreditasi tersebut, sejak tahun 2013 Unit Jaminan Mutu (sekarang Kantor Jaminan Mutu-KJM) telah melakukan persiapan secara terprogram seperti: penyusunan beberapa dokumen utama dan dokumen pendukung sesuai Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang diterapkan di Undiksha.

Tersusunnya dokumen-dokumen sebagai perangkat pendukung SPMI Undiksha ini tidak terlepas dari dukungan kuat yang luar biasa dari pimpinan Undiksha terutama Bapak Rektor dan para Wakil Rektor. Bapak Rektor dan Wakil Rektor I Undiksha hampir setiap kesempatan, baik di forum formal maupun pada situasi informal selalu mengingatkan dan menanyakan kesiapan tentang akreditasi institusi. Rektor juga mengingatkan dan mendukung segala keperluan untuk penyiapan dokumen dan pendukung lainnya akan menjadi prioritas utama. Respon tersebut merupakan indikator kuat bahwa Rektor dan jajarannya sangat berkomitmen terhadap pentingnya mutu pada lembaga yang sedang dipimpinnya.

Dukungan kuat yang luar biasa dari pimpinan Undiksha tersebut, telah benar-benar menjadi pemicu semangat pengelola KJM untuk berupaya keras mewujudkan dokumen dan perangkat pendukung lainnya yang sejalan dengan SPMI dan sesuai kebutuhan akreditasi institusi. Untuk menyiapkan dokumen tersebut, KJM dengan seluruh bidang/divisi dan stafnya telah bekerja keras untuk menyiapkan dokumen tersebut, sehingga sampai saat ini telah tersusun 67 dokumen yang terdiri atas 46 dokumen terbitan 2015 dan 21 dokumen terbitan 2016. Ke-67 dokumen tersebut terdiri atas tiga dokumen utama yaitu: dokumen Kebijakan Mutu SPMI, Manual Mutu SPMI, dan Standar Mutu SPMI. Sedangkan 63

No	Tahap	Variabel	Sumber Data	Instrumen
				observasi

Kegiatan berikutnya yang dilakukan adalah menyusun naskah rancangan monitoring. Rancangan tersebut mencakup hal-hal berikut.

- a. Tujuan
- b. Sasaran/Aspek yang akan dimonitor
- c. Faktor Pendukung dan Penghambat
- d. Metode dan Instrumen
- e. Waktu dan Jadwal Monitoring
- f. Biaya

## 2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan monev disesuaikan dengan rancangan yang telah disusun. Monev dilakukan terhadap kegiatan maupun subjek kegiatan, dalam hal ini mitra kerjasama atau pihak yang menjadi sasaran kegiatan kerjasama. Data yang dibutuhkan selama monev dikumpulkan menggunakan instrumen yang relevan dengan metode yang digunakan.

Selanjutnya, data hasil monitoring dianalisis dan dievaluasi berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Temuan monev yang utama adalah (a) temuan kemajuan pelaksanaan suatu program, (b) temuan kesesuaian pelaksanaan dengan program yang telah ditetapkan, (c) temuan faktor-faktor penghambat dan penunjang pelaksanaan program, (d) temuan mengenai usaha-usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi hambatan dan hasilnya, (e) temuan hasil akhir pelaksanaan program, dan (f) temuan tindak lanjut dan rencana kerja untuk waktu (tahun) yang akan datang. Hasil evaluasi terhadap temuan-temuan tersebut dapat digunakan sebagai bahan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya maupun bahan penyusunan laporan.

No	Tahap	Variabel	Sumber Data	Instrumen
				wawancara
3	Evaluasi dan Pelaporan	Tim pelaksana kerjasama melakukan evaluasi terhadap kinerja tim pelaksana kerjasama	Wawancara Observasi	a.Pedoman Wawancara b.Lembar observasi
		Pihak eksternal melakukan evaluasi terhadap kinerja tim pelaksana kerjasama	Wawancara Observasi	a.Pedoman Wawancara b.Lembar observasi
		Hasil evaluasi dilaporkan kepada atasan	Wawancara Observasi	a.Pedoman Wawancara b.Lembar observasi
		Hasil evaluasi dijadikan bahan perbaikan	Wawancara Observasi	a.Pedoman Wawancara b.Lembar observasi
		Laporan disampaikan tepat waktu	Wawancara Observasi	a.Pedoman Wawancara b.Lembar observasi
		Laporan diarsipkan	Wawancara Observasi	a.Pedoman Wawancara b.Lembar

dokumen lainnya merupakan pendukung terhadap tiga dokumen utama tersebut.

Tersusunnya dokumen Rancangan, Proses dan Hasil Monitoring Kerjasama ini telah mendapat dukungan berbagai pihak, oleh karena itu, sudah sepatutnya kami menyampaikan ucapan terima kasih yang mendalam kepada Bapak Rektor dan Wakil Rektor Undiksha, Bapak/Ibu Tim penyusun dokumen SPMI Undiksha, dan staf KJM yang telah memberikan respons positif dan nyata dalam bentuk kerja keras, sehingga dokumen ini dapat terwujud. Ucapan terima kasih disampaikan pula kepada para pendahulu pimpinan UJM yang telah melakukan banyak rintisan program untuk penyiapan berbagai dokumen SPMI Undiksha. Tanpa bantuan dan kontribusi yang nyata dari Bapak Rektor, Pembantu Rektor, dan tim penyusun dokumen, serta pemangku kepentingan maka terasa sulit kiranya dokumen ini dapat diwujudkan.

Singaraja, Desember 2016  
Kepala KJM,



Prof. Dr. A. A. Gede Agung, M.Pd.

# Daftar Isi

LEMBAR PENGENDALIAN  
 SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNDIKSHA  
 KATA SAMBUTAN REKTOR  
 KATA PENGANTAR KEPALA KJM  
 DAFTAR ISI  
 DAFTAR TABEL

**Bab I Pendahuluan** ..... 1

1.1 Latar Belakang..... 1

1.2 Tujuan..... 2

1.3 Landasan Yuridis..... 2

**Bab II Kebijakan Kerjasama Undiksha**..... 4

2.1 Kebijakan Kerjasama Bidang Pendidikan Antar Perguruan Tinggi Dalam/Luar Negeri ..... 4

2.2 Kebijakan Kerjasama Bidang Penelitian Antar Perguruan Tinggi Dalam/Luar Negeri ..... 8

2.3 Kebijakan Kerjasama Bidang Pengabdian Pada Masyarakat Antar Perguruan Tinggi Dalam/Luar Negeri ..... 9

2.4 Kebijakan Kerjasama Bidang Pengelolaan Institusi..... 11

**Bab III Strategi Perancangan & Implementasi Kerjasama**..... 12

3.1. Prinsip-prinsip Implementasi Kebijakan Kerjasama..... 12

3.2. Organisasi Pengelola Kerjasama ..... 13

3.3 Langkah-Langkah Perancangan dan Implementasi Kerjasama..... 14

3.4. Jenis dan Tingkat Implementasi Kebijakan Kerjasama ..... 14

**Bab IV Monitoring Implementasi Kerjasama**..... 18

No	Tahap	Variabel	Sumber Data	Instrumen
		Fasilitas pendukung kerjasama	Observasi	Lembar Observasi
2	Pelaksanaan	Kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan	Observasi Kuisisioner	a. Lembar observasi b. Angket
		Panitia bekerja sesuai dengan tugasnya masing-masing	Observasi Kuisisioner	a. Lembar observasi b. Angket
		Panitia bekerja secara koordinatif dan kooperatif	Observasi Kuisisioner	a. Lembar observasi b. Angket
		Dukungan pihak-pihak terkait maupun pemangku kepentingan dalam pelaksanaan kegiatan	Observasi Kuisisioner	a. Lembar observasi b. Angket
		Mitra kegiatan merasakan manfaat dan kepuasan terhadap pelaksanaan kegiatan	Kuisisioner Wawancara	a. Lembar observasi b. Pedoman Wawancara
		Kendala, hambatan, dan tantangan yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan	Observasi Kuisisioner Wawancara	a. Lembar observasi b. Angket c. Pedoman



harus dikembangkan dengan baik, agar mudah digunakan dan mampu merekam semua informasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan monev.

Proses penyusunan instrument monev dilakukan oleh bagian kerjasama. Proses tersebut diawali dengan mengidentifikasi variabel-variabel yang akan dimonitor, dari tahap perencanaan hingga tahap pelaporan. Rincian tentang variabel yang dimonitor harus jelas dan pasti batasan serta definisinya. Selanjutnya, penentuan indikator dilakukan berdasarkan variabel-variabel yang telah teridentifikasi, yang sesuai dengan tujuan program. Tabel 1 di bawah ini menunjukkan aspek-aspek monev, baik pada tahap perencanaan, pelaksanaan, maupun pelaporan.

**Tabel 1. Aspek-Aspek Monev**

No	Tahap	Variabel	Sumber Data	Instrumen
1	Perencanaan	Jumlah panitia sesuai kebutuhan	SK Kepanitiaan	a. Form Review dokumen b.Wawancara
		Panitia sesuai dengan bidang keahlian	Panitia	Wawancara
		Panitia memahami tugas masing-masing	Panitia	Wawancara
		Proposal disusun mengacu pada permasalahan sesungguhnya	Naskah proposal	Form Review dokumen
		Proposal bersifat rasional	Naskah proposal	Form Review dokumen

4.1 Tujuan Monev..... 18

4.2 Ruang Lingkup Monev..... 19

4.3 Prinsip-Prinsip Monev..... 19

4.4 Metode Pelaksanaan Monev ..... 20

4.5 Proses Monev..... 21

**Bab V Penutup..... 27**

Daftar Pustaka..... 28

# Daftar Tabel

---

Tabel 1 Aspek-Aspek Monev..... 22

adalah pedoman wawancara, sedangkan kuisioner menggunakan instrumen angket.

3. *Workshop focus group discussion* (FGD).

FGD adalah proses menyamakan persepsi melalui urun rembug terhadap sebuah permasalahan atau substansi tertentu sehingga diperoleh satu kesamaan dalam melihat dan mensikapi hal-hal yang dimaksud.

4. *Review* dokumen

*Review* dokumen dilakukan untuk menilai suatu dokumen berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.

## 4.5 Proses Monev

Proses monev implementasi kerjasama ditempuh secara bertahap dan berjenjang. Bertahap, artinya pelaksanaan monev mengikuti tahapan kegiatan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi dan tindak lanjut implementasi kerjasama. Berjenjang artinya kegiatan monev dilakukan mulai dari unit terkecil/terendah sampai unit tertinggi, atau mulai dari tingkat jurusan hingga Universitas. Berdasarkan konsep tersebut, maka proses monev dijabarkan sebagai berikut.

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, tim monev mempelajari dokumen-dokumen yang akan digunakan untuk melaksanakan monev. Dokumen-dokumen yang dimaksud diantaranya adalah instrumen monev beserta rubrik penilaiannya dan naskah rancangan monitoring. Dokumen-dokumen tersebut telah disiapkan oleh bagian kerjasama.

Instrumen monev merupakan salah satu dokumen monev yang dibuat untuk memudahkan pelaksanaan monev di lapangan, sehingga tim pelaksana monev dapat bekerja lebih cepat dan efisien. Sementara itu, bagi pihak yang menjadi sasaran monev, instrumen monev menjadi pegangan dalam menyediakan bahan atau informasi yang diperlukan oleh tim monev. Oleh karena itu, instrumen monev

#### 1. Transparan

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara terbuka dan dilaporkan secara luas, agar civitas akademika/stakeholders dapat mengakses dengan mudah tentang informasi dan hasil kegiatan monitoring dan evaluasi kerjasama.

#### 2. Berkesinambungan

Monev harus dilakukan secara berkesinambungan dan dilakukan secara terus-menerus untuk memperbaiki kualitas kerjasama yang telah dilakukan.

#### 3. Partisipatif

Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan dengan melibatkan secara aktif dan interaktif para pelaku kerjasama, termasuk civitas akademika.

#### 4. Sesuai Peraturan yang Berlaku

Semua pihak yang terlibat dalam kegiatan kerjasama harus berorientasi pada peraturan yang berlaku, sehingga sanksi dapat dijatuhkan jika terjadi pelanggaran terhadap peraturan tersebut.

#### 5. Objektif dan Profesional

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara profesional berdasarkan analisis data yang lengkap dan akurat agar menghasilkan penilaian secara obyektif dan masukan yang tepat terhadap pelaksanaan kebijakan kerjasama.

#### 6. Akuntabel

Proses dan hasil monev harus bisa dipertanggungjawabkan kepada publik dan member manfaat terhadap organisasi serta pengguna produk atau layanan.

#### 7. Tepat Waktu

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi harus dilakukan sesuai dengan waktu yang dijadwalkan.

### 4.4. Metode Pelaksanaan Monev

Metode yang dipakai dalam pelaksanaan monev adalah sebagai berikut.

#### 1. Observasi

Observasi ialah kunjungan ke tempat kegiatan secara langsung, sehingga semua kegiatan yang sedang berlangsung atau obyek yang ada diobservasi.

#### 2. Wawancara atau Kuisisioner

Wawancara atau kuisisioner adalah cara yang dilakukan bila monitoring ditujukan pada seseorang, yang dalam hal ini adalah pengguna. Instrumen wawancara



# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Kerjasama merupakan suatu hubungan dua pihak atau lebih yang mempunyai tujuan bersama dan melakukan sesuatu bersama-sama (Flo Frank dan Anne Smith dalam Hernawan, 2014). Artinya, pelaksanaan sebuah kerjasama membutuhkan minimal dua pihak yang memiliki tujuan sama dan berjanji mewujudkan tujuan tersebut bersama-sama. Kerjasama antara dua pihak atau lebih memiliki banyak keuntungan (Hernawan, 2014), diantaranya yaitu 1) dapat mensinergikan kekuatan kedua belah pihak untuk menghadapi hambatan dan tantangan yang muncul sehingga dapat meningkatkan produktifitas kedua belah pihak, 2) pihak-pihak yang bekerjasama dapat memajukan dan mengembangkan dirinya dari hasil belajar bersama, dan 3) pihak-pihak yang bekerjasama lebih mampu memperjuangkan kepentingannya kepada struktur yang lebih tinggi.

Mengacu pada uraian kerjasama di atas, kerjasama Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha) dengan pihak-pihak terkait sangat diperlukan. Kegiatan kerjasama merupakan kegiatan yang sangat penting untuk mewujudkan visi dan misi kelembagaannya. Kegiatan ini sangat berguna untuk meningkatkan kualitas

sumber daya yang dimiliki universitas maupun lulusan yang akan dihasilkan. Tidak hanya itu, sarana prasarana yang dimiliki universitas juga akan berkembang sehingga proses pengelolaan kegiatan Universitas menjadi lebih baik.

Kerjasama yang dilakukan Undiksha akan membawa berbagai hasil bagi kehidupan kampus. Sebagai contoh, kerjasama dalam hal pertukaran tenaga akademik akan membawa beberapa kemajuan dalam bidang sumber daya manusia sekaligus perbaikan akademik. Hasil kerjasama yang berkualitas tersebut perlu dimanfaatkan dengan baik oleh seluruh civitas akademika.

Dalam upaya meningkatkan kualitas kerjasama Undiksha, maka diperlukan dokumen yang mengaturnya. Dokumen yang dimaksud adalah dokumen rancangan, proses, dan monitoring kerjasama. Dokumen ini bertujuan agar kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Dengan demikian, dokumen rancangan, proses, dan monitoring hasil kerjasama perlu ditetapkan.

## 1.2 Tujuan

Tujuan penyusunan dokumen ini adalah untuk memaparkan kegiatan perancangan, pelaksanaan, dan monitoring kerjasama Universitas Pendidikan Ganesha dengan pihak-pihak terkait, baik dalam negeri maupun luar negeri untuk mewujudkan kerjasama yang efektif dan efisien.

## 1.3 Landasan Yuridis

Landasan Yuridis yang digunakan untuk dokumen rancangan, proses, dan monitoring hasil kerjasama adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen

1. Mendorong dan mengendalikan pelaksanaan kerjasama sesuai dengan prinsip kerjasama.
2. Memonitor pelaksanaan kerjasama berdasarkan rambu-rambu implementasi yang telah ditetapkan.
3. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan tentang kegiatan yang dilaksanakan.
4. Mendapatkan gambaran tentang capaian program.
5. Mendapatkan informasi tentang adanya kesulitan, hambatan, dan tantangan selama kegiatan.
6. Mengevaluasi pelaksanaan kerjasama berdasarkan kriteria dan instrumen evaluasi yang telah ditetapkan.
7. Menyajikan fakta dan nilai yang perlu diperhatikan.
8. Memberi masukan dan saran kepada pihak yang terlibat dan pengambil kebijakan untuk pelaksanaan kerjasama berikutnya.

## 4.2 Ruang Lingkup Monev

Mengacu pada prosedur kerja kelembagaan dalam pelaksanaan kerjasama, tim monev idealnya terlibat dalam penyusunan program, pelaksanaan program, evaluasi program, dan tindak lanjutnya. Keterlibatan yang menyeluruh membantu tim monev dapat memantau dan mengevaluasi program dan pelaksanaannya secara menyeluruh, lengkap, objektif, dan berkesinambungan. Itu berarti, lingkup monev mencakup monev penyusunan program di semua unit, monev pelaksanaan program di semua unit/sub unit, dan monev evaluasi pelaksanaan program di semua unit (Dokumen Kebijakan Kerjasama Undiksha, 2011).

## 4.3 Prinsip-prinsip Monev

Pelaksanaan monev dipandu oleh sejumlah prinsip. Prinsip-prinsip monev ini dapat dipakai sebagai acuan semua pihak dalam melaksanakan tugas-tugas monev. Tujuh prinsip pelaksanaan monev yang perlu diperhatikan dan dilaksanakan (Dokumen Kebijakan Kerjasama Undiksha, 2011; Bappenas, 2009) adalah sebagai berikut.

## MONITORING & EVALUASI IMPLEMENTASI KERJASAMA

Monitoring dan evaluasi (Monev) merupakan kegiatan mengikuti/memantau pelaksanaan, mengevaluasi efisiensi, efektivitas, dan ketercapaian program kerjasama. Artinya, monitoring dilakukan untuk menjamin agar tahapan-tahapan pekerjaan dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan. Mengacu pada hal tersebut, monev perlu dikelola dengan baik dan melibatkan berbagai pihak yang memiliki kejujuran, ketelitian, komitmen, dan kredibilitas yang tinggi dalam bidangnya masing-masing. Terkait dengan hal tersebut, maka ada enam hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan monev (Dokumen Kebijakan Kerjasama Undiksha, 2011), yaitu 1) tujuan monev, 2) ruang lingkup monev, 3) prinsip-prinsip monev, 4) instrumen dan mekanisme monev, 5) laporan monev, dan 6) tindak lanjut.

### 4.1. Tujuan Monev

Secara umum, tujuan umum monev pelaksanaan kerjasama adalah agar semua mitra pelaksana kerjasama/stakeholder mengetahui capaian kinerja program kerjasama, sehingga secara bersama-sama dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas kerjasama Undiksha. Selanjutnya, tujuan umum monev tersebut dijabarkan menjadi sejumlah tujuan khusus (Dokumen Kebijakan Kerjasama Undiksha, 2011), yaitu sebagai berikut.

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2006 tentang Perubahan IKIP Negeri Singaraja Menjadi Universitas Pendidikan Ganesha
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga Lain di Luar Negeri
7. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2005 tentang Rencana Strategis Depdiknas Tahun 2005-2009
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2008 tentang Statuta Universitas Pendidikan Ganesha
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi

1. Kegiatan kerjasama Undiksha dapat dilakukan dengan pihak dalam negeri maupun pihak luar negeri.
2. Kegiatan kerjasama Undiksha meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan bidang pengelolaan institusi.
3. Kegiatan kerjasama dilakukan dengan perguruan tinggi, dunia usaha, maupun pihak lain yang berkaitan dengan peningkatan kualitas civitas akademika dan kehidupan kampus.
4. Kegiatan kerjasama dapat dilakukan dalam bidang akademik dan bidang non akademik.

- lebih besar.
- c. *Equipment Sharing*, yaitu pengaturan kerjasama dalam *sharing* peralatan yang mahal atau yang tidak setiap hari digunakan.
  - d. *Cooperative Construction*, yaitu pengaturan kerjasama dalam mendirikan bangunan.
  - e. *Joint Services*, yaitu pengaturan kerjasama dalam memberikan pelayanan publik.
  - f. *Contract Services*, yaitu pengaturan kerjasama dimana pihak yang satu mengontrak pihak yang lain untuk memberikan pelayanan tertentu.
  - g. Pengaturan lainnya, yaitu pengaturan kerjasama lain dapat dilakukan selama dapat menekan biaya.

Selanjutnya, beberapa bentuk kerjasama yang dapat dilakukan perguruan tinggi (Direktorat Kemitraan, Alumni, dan Urusan Internasional Universitas Gadjah Mada, 2011) adalah sebagai berikut.

1. Penyediaan tenaga ahli, bahan pengajaran, fasilitas pendidikan dan kebudayaan.
2. Penyelenggaraan kerjasama di bidang akademik.
3. Penyelenggaraan kerjasama penelitian dan pengembangan ilmu.
4. Penyelenggaraan kerjasama pengabdian kepadamasyarakat.
5. Penyelenggaraan kerjasama di bidang manajemen.
6. Penyelenggaraan kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana.
7. Bentuk kerjasama komersial lain yang belum tertuang

Berdasarkan bentuk-bentuk kerjasama di atas, maka bentuk kerjasama Undiksha disesuaikan dengan kebijakan kerjasama yang telah ditetapkan. Kebijakan tersebut didasarkan pada pengembangan Tridharma perguruan tinggi dan pengelolaan lembaga. Setiap jenis kerjasama dilaksanakan oleh satu atau lebih satuan kerja di Undiksha dengan mengacu pada SOP yang telah disusun. Implementasi kerjasama yang dilakukan antara lain sebagai berikut.



**BAB**  
**2**

## **KEBIJAKAN KERJASAMA UNDIKSHA**

Mengacu pada Tri Dharma perguruan tinggi, berbagai peraturan yang mengatur tentang kerjasama, dan dokumen kebijakan kerjasama Undiksha (2011), maka ada beberapa hal yang berkaitan dengan kebijakan kegiatan kerjasama Undiksha. Pertama, kegiatan kerjasama Undiksha dapat dilakukan dengan pihak dalam negeri maupun pihak luar negeri. Ke dua, kegiatan kerjasama Undiksha meliputi bidang pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan bidang pengelolaan institusi. Ke tiga, kegiatan kerjasama dilakukan dengan perguruan tinggi, dunia usaha, maupun pihak lain yang berkaitan dengan peningkatan kualitas civitas akademika dan kehidupan kampus. Ke empat, kegiatan kerjasama dapat dilakukan dalam bidang akademik dan bidang non akademik. Berdasarkan hal-hal tersebut, maka di bawah ini diuraikan setiap bidang kebijakan kerjasama Undiksha, baik dengan pihak dalam negeri maupun luar negeri.

### **2.1 Kebijakan Kerjasama Bidang Pendidikan Antar Perguruan Tinggi Dalam/Luar Negeri**

Kebijakan kerjasama bidang pendidikan didasarkan pada kegiatan saling menguntungkan pada aspek penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran.

Kegiatan-kegiatan yang dimaksud disesuaikan dengan dokumen kebijakan kerjasama Undiksha (2011). Kegiatan-kegiatan kerjasama tersebut meliputi hal-hal sebagai berikut.

1. Program penyusunan kurikulum

Program ini dimaksudkan untuk menyusun kurikulum standar yang dapat diadopsi oleh kedua belah pihak dan meningkatkan kualitas lulusan.

2. Program penyusunan bahan ajar

Program kerjasama ini bertujuan untuk mempersiapkan material perkuliahan yang berkualitas, baik dalam bentuk SAP, *hand out*, modul, buku ajar, petunjuk praktikum, dan instrumen evaluasi.

3. Program gelar bersama

Program yang dimaksud merupakan kerjasama yang dilaksanakan oleh Undiksha dan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama. Mahasiswa dapat menyelesaikan program studi di salah satu perguruan tinggi dengan memberikan satu gelar dan gelar tersebut diakui oleh kedua belah pihak.

4. Program gelar ganda

Program gelar ganda merupakan kerjasama yang dilaksanakan oleh Undiksha dan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda. Kedua perguruan tinggi saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing perguruan tinggi. Untuk mata kuliah lainnya, mahasiswa harus menempuh dan lulus mata kuliah yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi untuk memperoleh dua gelar yang berbeda.

kerjasama diajukan kepada Pembantu Rektor IV untuk dianalisis dan dinilai. Setelah disetujui, Pembantu Rektor IV akan menandatangani surat keterangan persetujuan kerjasama. Unit kerja kemudian menindak lanjuti hal tersebut dan menyusun rencana kerjasama.

4. Pengkajian kerjasama dilakukan dengan memahami kebutuhan mitra yang sesuai dengan ekspektasi garis kebijakan yang ditetapkan untuk kerjasama. Untuk itu, pelaksanaannya dilakukan dengan dua pendekatan, yaitu pendekatan komunikasi (reaktif, aktif, dan proaktif) dan *benchmarking*.

5. Mengesahkan kerjasama yang telah disepakati.

Tahapan ini dilakukan untuk menindaklanjuti kerjasama dengan menuangkan tindak lanjut tersebut dalam rancangan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama oleh Unit Kerja atau Bagian Kerja Sama. Selanjutnya, naskah nota kesepahaman ditandatangani oleh pemimpin unit kerja dan disetorkan ke bagian kerjasama untuk diarsip.

### 3.3.2 Tahap Implementasi Kerjasama

Tahapan-tahapan implementasi kerjasama yang telah disepakati dipaparkan sebagai berikut.

1. Merancang pelaksanaan kegiatan kerjasama berdasarkan nota kesepahaman yang telah ditandatangani
2. Melaksanakan kegiatan kerjasama berdasarkan nota kesepahaman yang telah ditandatangani. Untuk memperlancar pelaksanaan kerjasama, Rektor atau pemimpin unit kerja dapat membentuk panitia pelaksana kerjasama yang dimaksud.

### 3.4. Jenis dan Tingkat Implementasi Kebijakan Kerjasama

Pengaturan kerjasama terdiri atas beberapa bentuk (Rosen, 1993 dalam Keban, 2009) yaitu sebagai berikut.

- a. Consortia, yaitu pengaturan kerjasama dalam *sharing* sumberdaya.
- b. *Joint Purchasing*, yaitu pengaturan kerjasama dalam melakukan pembelian barang agar dapat menekan biaya karena skala pembelian



6. Mengembangkan jejaring kerja sama nasional maupun internasional untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pelayanan terhadap *stakeholders*.
7. Melakukan kegiatan pengadministrasian seluruh kerja sama yang terjalin.
8. Memfasilitasi, menyiapkan, dan melaksanakan proses penandatanganan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama.
9. Mengembangkan dan memelihara sistem informasi dan administrasi pelaksanaan kerjasama.
10. Menjalin komunikasi yang baik dengan mitra kerjasama.
11. Melakukan monev dan pelaporan pelaksanaan kerjasama.

### 3.3 Langkah-Langkah Perancangan dan Implementasi Kerjasama

Langkah-langkah pengelola dalam mengimplementasikan kebijakan kerjasama adalah dengan merancang kerjasama dengan pihak terkait dan melaksanakan kerjasama yang sesuai dengan garis-garis yang telah ditetapkan. Tahapan perancangan dan implementasi kerjasama, yaitu sebagai berikut (Dokumen Kebijakan Kerjasama Undiksha, 2011; Direktorat Kemitraan, Alumni, dan Urusan Internasional Universitas Gadjah Mada, 2014).

#### 3.3.1 Tahap Perancangan Kerjasama

Tahapan-tahapan yang harus dilalui untuk merancang sebuah kerjasama hingga ditandatanganinya nota kesepahaman kerjasama adalah sebagai berikut.

1. Menetapkan manfaat kerjasama  
Implementasi kerjasama yang bermutu diawali dengan menetapkan manfaat program kerjasama oleh Undiksha berdasarkan visi dan misi Universitas.
2. Mengidentifikasi kebutuhan sasaran kerjasama  
Undiksha perlu mengidentifikasi sasaran kerjasama terkait yang dibutuhkan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
3. Penjajakan kerjasama dan analisis calon Mitra  
Unit kerja yang akan melakukan kerjasama harus mendapatkan izin dari bagian kerjasama Undiksha terlebih dahulu. Jika izin telah diperoleh, maka proposal

5. Program studi lanjut  
Program ini dilakukan untuk memfasilitasi dosen dalam melanjutkan studi S2 maupun S3 di universitas mitra.
6. Program pertukaran dosen  
Program ini merupakan kerja sama yang dilaksanakan Undiksha dengan perguruan tinggi lain untuk melakukan diseminasi dosen dalam bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu.
7. Program pertukaran mahasiswa  
Program ini merupakan kerja sama Undiksha yang dilaksanakan dengan cara saling memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di perguruan tinggi untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud.
8. Program peningkatan kompetensi dosen  
Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan, keahlian, dan keterampilan dosen di Undiksha pada suatu aspek tertentu dan memfasilitasi mereka untuk memperoleh hal yang dimaksud maupun untuk persiapan studi lanjut.
9. Program penyelenggaraan TOEFL dan IELTS  
Program ini dimaksudkan untuk memfasilitasi pelaksanaan tes kemampuan berbahasa Inggris civitas akademika Undiksha.
10. Program Penerbitan Ijazah  
Program ini dimaksudkan untuk memberikan pengakuan atas kualitas akademik dan gelar yang diterima oleh mahasiswa yang mengikuti program pendidikan gelar bersama dan gelar ganda. Ijazah untuk program bersama harus dibuat dan ditangani oleh kedua belah pihak Universitas. Ijazah untuk gelar ganda harus

dibuat dan ditangani oleh masing-masing pihak sesuai dengan gelar yang disepakati.

## 2.2 Kebijakan Kerjasama Bidang Penelitian Antar Perguruan Tinggi Dalam/Luar Negeri

Kerjasama Undiksha dengan perguruan tinggi lain yang dilakukan melalui penelitian merupakan kerjasama mengenai penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif. Kegiatan-kegiatan yang dimaksud disesuaikan dengan dokumen kebijakan kerjasama Undiksha (2011). Kebijakan kerjasama bidang penelitian yang dimaksud meliputi hal-hal berikut.

### 1. Program Bimbingan Bersama

Program kerjasama ini dimaksudkan untuk membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir dalam bentuk skripsi, tesis, dan disertasi. Tenaga edukatif kedua belah pihak dapat bertindak sebagai pembimbing satu di institusi sendiri dan pembimbing dua pada institusi mitra.

### 2. Penyediaan Dana Penelitian

Program ini dimaksudkan untuk mendanai penelitian bersama dengan lembaga mitra. Dana penelitian disesuaikan dengan kemampuan institusi masing-masing berdasarkan hasil kesepakatan.

### 3. Penyediaan Sarana Penelitian

Program ini dimaksudkan untuk membantu penelitian bersama dengan cara kedua belah pihak dapat saling memanfaatkan sarana yang ada pada masing-masing institusi dengan mengikuti ketentuan yang ada.

### 4. Penelitian Bersama (*joint research*)

1. Kejelasan tujuan dan hasil yang diperoleh dari kerjasama.
2. Saling menghormati, membutuhkan dan menguntungkan.
3. Dikerjakan oleh petugas yang membidangi kerjasama dan berpengalaman.
4. Melibatkan berbagai pihak yang terkait
5. Dapat dipertanggungjawabkan.
6. Dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan.
7. Efektif dan efisien.
8. Proses implementasi yang taat kepada SOP.
9. Adanya komitmen yang tinggi.

## 3.2 Organisasi Pengelola Kerjasama

Pengelolaan kerjasama membutuhkan sebuah organisasi agar kegiatan kerjasama berjalan sesuai harapan. Organisasi yang dimaksud meliputi penanggung jawab dan organisasi pengelola kerjasama (Direktorat Kemitraan, Alumni, dan Urusan Internasional Universitas Gadjah Mada, 2014). Penanggung jawab kerjasama adalah Rektor dan para Pembantu Rektor di lingkungan Undiksha. Selanjutnya, bagian kerjasama Undiksha ditunjuk sebagai organisasi pengelola kerjasama. Dengan demikian, bagian kerjasama bertugas sebagai perpanjangan tangan penanggung jawab untuk mengurus segala hal yang berkaitan dengan kerjasama Undiksha.

Pengelola kerjasama memiliki beberapa deskripsi tugas pokok yang harus dijalankan. Tugas-tugas tersebut (Direktorat Kemitraan, Alumni, dan Urusan Internasional Universitas Gadjah Mada, 2014) adalah sebagai berikut.

1. Membantu merumuskan kebijakan kerja sama untuk merealisasikan visi dan misi Undiksha.
2. Melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi kegiatan kerja sama dalam lingkungan Universitas dan instansi lain.
3. Memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh Unit Kerjadi lingkungan Universitas.
4. Melakukan analisis dan penilaian terhadap calon mitra berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
5. Merencanakan dan melaksanakan peninjauan kegiatan kerja sama dengan Mitra.

## STRATEGI PERANCANGAN & IMPLEMENTASI KERJASAMA

Kebijakan kerjasama yang telah dirumuskan merupakan sebuah pedoman dalam merancang dan melaksanakan kerjasama antara Undiksha dengan Institusi lain, baik dengan perguruan tinggi atau pihak dunia usaha atau pihak terkait lainnya yang ada di dalam maupun di luar negeri. Untuk mengimplementasikan kebijakan tersebut, strategi yang perlu diperhatikan dan digunakan sebagai patokan kerja (Dokumen kebijakan kerjasama Undiksha, 2011; Direktorat Kemitraan, Alumni, dan Urusan Internasional Universitas Gadjah Mada, 2014), yaitu 1) prinsip-prinsip implementasi kebijakan kerjasama, 2) organisasi pengelola kerjasama, 3) langkah-langkah perancangan dan pelaksanaan kerjasama, serta 4) jenis dan tingkat implementasi kebijakan kerjasama. Penjelasan dari keempat komponen yang dimaksud adalah sebagai berikut.

### 3.1. Prinsip-prinsip Implementasi Kebijakan Kerjasama

Pelaksanaan kerjasama dilakukan berpedoman pada beberapa prinsip. Prinsip-prinsip tersebut (Dokumen kebijakan kerjasama Undiksha, 2011; Direktorat Kemitraan, Alumni, dan Urusan Internasional Universitas Gadjah Mada, 2011) adalah sebagai berikut.

Program penelitian bersama dimaksudkan untuk melakukan penelitian bersama antara tenaga edukatif dari masing-masing institusi sesuai dengan ketentuan yang ada. Kegiatan ini dilakukan Undiksha dengan cara dosen yang memiliki jabatan akademik lektor kepala ke atas atau yang setara melakukan penelitian bersama dengan dosen dengan jabatan akademik lektor kepala ke bawah atau yang setara di bidang tertentu dari perguruan tinggi lain atau sebaliknya. Cara lainnya adalah dosen yang memiliki keahlian di bidang tertentu melakukan penelitian bersama dengan dosen yang tidak memiliki keahlian di bidang tersebut dari perguruan tinggi lain atau sebaliknya.

#### 5. Publikasi bersama (*joint publication*)

Program publikasi bersama dilakukan dengan mempublikasikan hasil-hasil penelitian yang dilakukan bersama.

#### 6. Pendaftaran Hakl/paten bersama (*joint intellectual properties*)

Pendaftaran Hakl/paten bersama dimaksudkan untuk melindungi hasil-hasil penelitian yang dilakukan bersama dengan mendaftarkan karya yang telah dibuat bersama.

#### 7. Seminar dan workshop bersama (*joint seminar and workshop*).

Program seminar dan workshop bersama dimaksudkan untuk mendesiminasikan hasil-hasil penelitian, tukar-menukar pengetahuan, dan meningkatkan kompetensi SDM masing-masing institusi.

### 2.3 Kebijakan Kerjasama Bidang Pengabdian Pada Masyarakat Antar Perguruan Tinggi Dalam/Luar Negeri

Kerja sama Undiksha dengan perguruan tinggi lain yang dilakukan melalui pengabdian kepada masyarakat merupakan kerja sama mengenai pemanfaatan hasil penelitian bagi kemaslahatan masyarakat. Kegiatan-kegiatan yang dimaksud disesuaikan dengan dokumen kebijakan kerjasama Undiksha (2011). Kebijakan kerjasama yang dimaksud meliputi hal-hal berikut.

#### 1. Pemberian Layanan Bersama Kepada Masyarakat

Program kerjasama ini dilakukan bersama-sama antara Undiksha dan perguruan tinggi lain dengan maksud untuk memberikan pembinaan dan/atau penyuluhan kepada masyarakat.

#### 2. Wirausaha Bersama

Program wirausaha bersama dimaksudkan untuk membuat unit bisnis bersama untuk *generating revenue* antara Undiksha dan perguruan tinggi lain.

#### 3. Penyediaan Sistem Penyaluran Lulusan

Program penyaluran lulusan dilakukan antara Undiksha dan perguruan tinggi lain untuk membantu lulusan memperoleh informasi peluang kerja baik di berbagai tempat sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

#### 4. Kegiatan Alumni Bersama

Program alumni dimaksudkan untuk menjalin hubungan komunikasi antar alumni Undiksha dan perguruan tinggi mitra.

### 2.4 Kebijakan Kerjasama Bidang Pengelolaan Institusi

#### 1. Kontrak Manajemen

Program kontrak manajemen yang dimaksudkan untuk meningkatkan manajemen dan kelembagaan masing-masing institusi melalui pemberian bantuan sumber daya manusia, finansial, informasi, fisik, dan konsultasi dalam rangka meningkatkan kualitas perguruan tinggi.

#### 2. Penyediaan Sarana dan Prasarana

Program penyediaan sarana dan prasarana dimaksudkan untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana yang diperlukan dalam proses pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dan pengelolaan institusi.