



PEDOMAN KERJASAMA



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KEDIRI
TAHUN 2023

**PEDOMAN KERJA SAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KEDIRI**



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KEDIRI 2023

Jl. Sunan Ampel No. 07 Ngronggo, Kediri Kota, Kediri

PEDOMAN KERJASAMA IAIN KEDIRI

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab

Dr. H. Wahidul Anam, M.Ag.

Pengendali

Dr. H. Muniron, M.Ag.

Koordinator Tim

Dr. H. M. Dimiyati Huda, M.Ag.

Anggota

Abdul Rosyid, M.A.

Dr. Zaenatul Hakamah, M.Hum, M.A.

Lukman Hakim, M.Sos.

Andi Ardian Mustakim, M.Sya

Penyunting

Ahcmad Jazuli Afandi, M.Fil.I

Ghulam Falach, M.Si.

Mazyaturrohmah, M.Pd.

Editing dan Layout

M. Syamsul Ma'arif, M.Pd.I.

Dion Ekha Sanjaya, S.IP.

Sukron Abadan, S.Kom.

Penerbit

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Institut Agama
Islam Negeri (IAIN) KEDIRI

Jl. Sunan Ampel No. 7 Kediri, Telp. 0354-689282, Fax. 0354-
686564

Email: lpm@iainkediri.ac.id

All Right Reserved

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang



**PEDOMAN KERJASAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KEDIRI**

Kode Dokumen	: D.LPM/C/003/VIII/2023	
Revisi	: 02	
Tanggal Penetapan	: 31 Agustus 2023	
Dirumuskan Oleh	: Koordinator Tim Penyusun  Dr. H. M. Dimiyati Huda, M.Ag.	
Dikendalikan Oleh	: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu  Dr. H. Muhiron, M.Ag.	
Ditetapkan Oleh	: Rektor  Dr. H. Wahidul Anam, M.Ag.	
No. Pengandaan	Distribusi	Dikendalikan
<input type="text"/>	()	() Ya () Tidak

PERINGATAN !

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Lembaga Penjaminan Mutu Institut Agama Islam Negeri Kediri



**KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KEDIRI
NOMOR 300 TAHUN 2023**

**TENTANG
PEDOMAN KERJASAMA IAIN KEDIRI**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka upaya pelayanan dalam perguruan tinggi islam untuk menjadi semakin profesional, produktif, dan bermutu, sesuai dengan nilai-nilai keislaman, perlu adanya Dokumen Mutu di IAIN Kediri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor IAIN Kediri tentang Pedoman Kerjasama IAIN Kediri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 5670);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);

5. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Kerja Sama di Lingkungan Kementerian Agama;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KEDIRI TENTANG PEDOMAN KERJASAMA IAIN KEDIRI
- Pertama : Menetapkan Pedoman Kerjasama IAIN KEDIRI sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA adalah acuan IAIN Kediri dalam melaksanakan layanan kerjasama di IAIN Kediri
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kediri
Pada tanggal 1 Juli 2023
Rektor,

Wahidul Anam

DAFTAR ISI

Tim Penyusun.....	i
Lembar Pengesahan.....	ii
Surat Keputusan Rektor IAIN Kediri.....	iii
Daftar Isi	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Hukum	2
C. Tujuan.....	2
D. Ruang Lingkup	3
E. Prinsip Kerja Sama	3
BAB II KERJA SAMA DALAM NEGERI.....	5
A. Kerja Sama Akademik IAIN Kediri dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri	5
B. Kerja Sama Akademik IAIN Kediri dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri	7
C. Kerja Sama Nonakademik IAIN Kediri dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri	8
D. Kerja Sama Nonakademik IAIN Kediri dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri	9
BAB III KERJA SAMA LUAR NEGERI	11
A. Tujuan Kerja Sama Luar Negeri	11
B. Prinsip Kerja Sama Luar Negeri	11
C. Ruang Lingkup Kerja Sama Luar Negeri	11
D. Kerja Sama yang Melibatkan Peneliti Asing	12
E. Izin Penelitian dan Jenis Visa bagi Peneliti Asing	12
F. Prakarsa Kerja Sama Luar Negeri	13
BAB IV STRATEGI PELAKSANAAN KERJA SAMA	15
A. Pengelola Kerja Sama Menurut OTK (Organisasi dan Tata Kerja) IAIN Kediri	15
B. Persyaratan Calon Mitra Kerja Sama	15
C. Pemanfaatan Aset	16
D. Mitra Pemanfaat BMN	17
E. Ketentuan Dalam Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan BMN	17
F. Koordinasi Penyelenggaraan Kerja Sama	18
BAB V PROSEDUR DAN MEKANISME KERJA SAMA	19
A. Tahapan Kerja Sama.....	19
B. Perencanaan Kerja Sama	19
C. Penjajakan Kerja Sama	19
D. Penjajakan Kerja Sama Dalam Negeri	20
E. Penjajakan Kerja Sama Luar Negeri	20
F. Penelaahan Kerja Sama	20
G. Pengesahan Kerja Sama	21
H. Pelaksanaan Kerja Sama	21

BAB VI JENIS NASKAH KERJA SAMA	23
A. Nota Kesepahaman	23
B. Perjanjian Kerja Sama	24
C. Adendum/Amandemen	24
BAB VII MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA	25
Tahap Monitoring dan Evaluasi Program	25
Ketentuan Monitoring dan Evaluasi Program	25
Ketentuan Pelaporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Program	26
Tahap Pengembangan dan Pemutusan Kerja Sama	26

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dewasa ini, terbuka peluang yang semakin besar bagi Institut Agama Islam Negeri Kediri yang selanjutnya disebut IAIN Kediri untuk memperluas jaringan kerjasama di dalam negeri dan luar negeri. Kerja sama dilakukan agar IAIN Kediri dapat mengakomodasi dinamika perkembangan zaman dalam rangka mengoptimalkan Tridarma Perguruan Tinggi. Khusus dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, kerjasama dapat diselenggarakan melalui kerja sama antar perguruan tinggi dan/atau institusi lain. Salah satu misi penting IAIN Kediri sebagaimana termaktup dalam Visi dan Misi IAIN Kediri adalah memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusi dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmupengetahuan, teknologi, humaniora, dan seni.

Kerja sama nonakademik meliputi: a) pendayagunaan aset; b) penggalangan dana; c) jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/ atau d) bentuk lain yang dianggap perlu. Sementara itu, kerjasama dalam pemanfaatan aset dan penyediaan infrastruktur sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah merupakan pendayagunaan barang milik negara oleh pihak lain di lingkungan IAIN Kediri dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak (PNBP) IAIN Kediri dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan.

Kerja sama dalam bidang akademik dapat berupa kegiatan program pertukaran dosen (*lecturer exchange*) dan pertukaran mahasiswa (*student exchange*), dosen tamu (*guest lecturer*), gelar ganda (*double degree*), gelar bersama (*joint degree*), riset bersama (*joint research*), magang (*internship*), kuliah umum atau seminar gabungan antar fakultas (*studium generale*), seminar, *scholarship*, dan pemanfaatan bersama berbagai sumber daya akademik di kedua belah pihak. Sementara kerja sama nonakademik meliputi kegiatan pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN) yang ada pada IAIN Kediri antara lain sewa-menyewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan fasilitas bersama atau kerja sama penyediaan infrastruktur. Kerja sama nonakademik lain dapat berupa kerja sama dalam penyediaan jasa dan royalti, serta bentuk-bentuk lain yang ditujukan pada peningkatan layanan oleh IAIN Kediri dan manfaat bersama bagi pihak mitra.

Kerja sama yang berlandaskan prinsip saling menguntungkan dapat diprakarsai oleh sivitas akademika, lembaga, dan unit di lingkungan IAIN Kediri serta dari pihak lain. Rencana kerja sama dapat diinisiasi oleh perorangan, kelompok atau unit kerja di lingkungan IAIN Kediri dan harus mendapat izin Rektor. Kerja sama IAIN Kediri perlu dilakukan secara terpadu, walaupun prakarsa dan pelaksanaannya dapat dilakukan oleh masing-masing Lembaga, Pusat Studi, Unit Pelaksana Teknis (UPT), fakultas/jurusan/program studi, ataupun melalui para dosen. Koordinasi terpadu diperlukan agar tidak menimbulkan berbagai permasalahan antara lain: sulit mengetahui serta mengendalikan capaian sesuai dengan visi dan misi IAIN Kediri, kemanfaatan dan dampak yang ditimbulkan dari penyelenggaraan suatu kerja sama; sulit melakukan inventarisasi kerja sama, serta kesulitan dalam mengevaluasi kepuasan mitra kerja sama. Kerjasama antara IAIN Kediri dengan pihak lain juga dimaksudkan untuk memperoleh dana untuk pembiayaan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi sehingga lebih optimal. Buku pedoman ini dibuat sebagai panduan yang sistematis agar semua bentuk kerja sama yang diselenggarakan di lingkungan

IAIN Kediri dapat terkoordinasikan, terintegrasi, dan tersinergikan dengan baik. Berbagai tahapan yang disyaratkan dalam buku Pedoman Kerja Sama ini pada hakikatnya berusaha untuk mengoptimalkan pemanfaatan potensi keilmuan, kelembagaan, dan pengalaman yang dimiliki IAIN Kediri agar dapat bersinergi dengan peluang dan kebutuhan mitra kerja sama serta dinamika masyarakat yang terus berkembang. Sehingga, kerja sama yang dilakukan dapat memberi kontribusi pada pencapaian visi dan misi IAIN Kediri.

Pedoman kerja sama IAIN Kediri disusun dengan harapan menjadi pedoman dan referensi dasar dalam melakukan kerja sama dengan para mitra baik dari dalam maupun luar negeri. Pedoman kerja sama juga menjadi pegangan bagi segenap pihak internal IAIN Kediri sehingga seluruh kerja sama dapat diadministrasikan dan dikelola dengan benar dan baik. Pedoman kerja sama ini juga disusun sebagai acuan bagi setiap unit kerja di lingkungan IAIN Kediri mulai dari peninjauan, administrasi, hingga monitoring dan evaluasi hasil kerja sama.

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perjanjian Internasional;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing, dan Orang Asing;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
10. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 40 tahun 2020 tentang penyelenggaraan Kerja Sama pada kementerian Agama;

C. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi setiap unit kerja di lingkungan IAIN Kediri dalam melakukan kerja sama dengan pihak lain secara kelembagaan yang meliputi:

- a) meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, kualitas, dan relevansi pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi;
- b) meningkatkan daya saing dan keunggulan institusi sejalan dengan visi dan misi IAIN Kediri;

- c) mengembangkan dan meningkatkan kinerja IAIN Kediri sehingga semakin bermanfaat bagi para pemangku kepentingan (*stakeholder*) serta masyarakat pada umumnya; dan
- d) membina jaringan kerja (*networking*) sebagai upaya positif dalam membangun persahabatan dan upaya bersama sehingga menghasilkan program-program pengembangan yang memberikan manfaat bersama bagi IAIN Kediri dan para mitra kerja sama.

D. Ruang Lingkup

Pedoman Kerja Sama IAIN Kediri ini mencakup alur kerja mulai dari penjadwalan kerja sama, penandatanganan naskah kerja sama, pelaksanaan kerja sama, sampai kepada monitoring dan evaluasi kerja sama. Pedoman ini juga memuat prosedur, prinsip, ketentuan, dan aturan yang mengatur kegiatan kerja sama IAIN Kediri beserta segenap unit kerjanya dengan para mitra kerja sama, baik dari dalam maupun luar negeri. Kerja sama yang diatur dalam kerja sama IAIN Kediri harus merupakan kerja sama antar lembaga, bisa bersifat bilateral ataupun multilateral. Ruang lingkup kerja sama mencakup Tridarma Perguruan Tinggi, dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kerja sama dalam ranah Tridarma Perguruan Tinggi ini dapat berbentuk kerja sama dalam bidang akademik maupun nonakademik.

E. Prinsip Kerja Sama

Prinsip-prinsip kerja sama IAIN Kediri harus sejalan dengan prinsip *Good University Governance* (GUG) yang mencakup transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keadilan. Kerja sama juga harus merefleksikan pencitraan positif institusi dan organisasi yang sehat, dilaksanakan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) dan Statuta IAIN Kediri. Dalam pelaksanaan kerja sama perlu juga diperhatikan prinsip-prinsip dasar penyelenggaraannya, yaitu:

1. Saling menguntungkan (*simbiosis mutualisme*) artinya pelaksanaan kerja sama hanya dapat dicapai apabila kedua belah pihak dapat saling memberikan kontribusi;
2. Penerapan administrasi dan proses pelayanan yang berorientasi pada:
 - a. Efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sumber daya.
 - b. Pola kerja yang bersifat keterkaitan dan saling ketergantungan dengan memperhatikan batas-batas wilayah administratif.
 - c. Peningkatan sinergi kebersamaan yaitu saling menunjang satu dengan lainnya;
3. Adanya kejelasan pembagian tugas dan tanggung jawab, hak, dan kewajiban sesuai dengan bidang kewenangannya;
4. Memperhatikan prinsip persamaan kedudukan, geografis, karakteristik wilayah, permasalahan yang dihadapi, dan tidak saling memaksakan

- kehendak (asas persamaan hak); dan
5. Mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan nasional dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia(NKRI).

Sedangkan khusus untuk kerja sama dengan pihak asing (luar negeri) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Dilakukan dengan negara yang memiliki hubungan diplomatik;
2. Tidak mengganggu stabilitas politik, keamanan dan kepentingan nasional; dan
3. tidak mengarah pada campur tangan urusan dalam negeri masing-masing negara.

Kerja sama IAIN Kediri dengan PTN/PTS, pemerintah pusat/daerah pada prinsipnya dikembangkan untuk mempercepat pelayanan Tridarma Perguruan Tinggi. Hal ini dilakukan sebagai upaya dalam memperbaiki pengelolaan sumber daya dan sarana pelayanan, alih teknologi, memperluas layanan, meningkatkan efisiensi dan mutu pelayanan, serta memacu dinamika sosial masyarakat, dan atmosfir akademik.

BAB II KERJA SAMA DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI

A. Kerja Sama Akademik IAIN Kediri dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri.

Kerja sama akademik antara IAIN Kediri dengan perguruan tinggi lain baik negeri maupun swasta yang ada di dalam negeri pada dasarnya merujuk pada Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 yang dapat diwujudkan melalui:

1. Penyelenggaraan kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi

Kerja sama akademik antara IAIN Kediri dengan perguruan tinggi lain atau lembaga lain di bidang pendidikan dapat berupa kerja sama mengenai pengembangan kurikulum, pembelajaran, dan/atau evaluasi pendidikan. Sedangkan kerja sama di bidang penelitian dapat berupa penelitian dasar (*fundamental research*), penelitian terapan (*applied research*), penelitian pengembangan (*developmental research*), dan/atau penelitian-penelitian yang bersifat evaluatif. Sementara itu, kerja sama di bidang pengabdian kepada masyarakat diimplementasikan dalam bentuk pemanfaatan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau mahasiswa bagi kemaslahatan masyarakat.

2. Program kembaran

Program kembaran merupakan kerja sama akademik antar perguruan tinggi yang dilakukan melalui penyelenggaraan program studi yang sama oleh dua perguruan tinggi atau lebih dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan di salah satu perguruan tinggi tersebut. Bentuk penyelenggaraan kerjasama ini salah satunya adalah program studi yang sama oleh IAIN Kediri dengan perguruan tinggi lain dalam rangka peningkatan mutu dan/atau kapasitas pendidikan pada program studi yang sama.

3. Gelar bersama

Gelar bersama merupakan kerja sama akademik antar perguruan tinggi yang dilakukan melalui pemberian gelar bersama (*joint degree/double degree*), dalam hal ini merupakan kerja sama antara IAIN Kediri dengan perguruan tinggi lain yang memiliki program studi yang sama pada strata yang sama, yang memungkinkan mahasiswa dapat menyelesaikan studi di program studi salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar akademik.

4. Gelar ganda

Gelar ganda (*double degree*) adalah kerja sama akademik antar perguruan tinggi yang memiliki program studi berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara:

- a. saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing program studi; dan
- b. menempuh dan lulus mata kuliah selain mata kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf a yang disyaratkan oleh masing-masing perguruan tinggi; untuk memperoleh 2 (dua) gelar yang berbeda.

5. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit

Pengalihan dan/atau pemerolehan kredit merupakan kerja sama dengan cara saling mengakui hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS) antara:

- a) program studi yang sama dengan strata yang sama,
- b) program studi yang sama dengan strata yang berbeda,
- c) program studi yang berbeda dengan strata yang sama, dan/atau
- d) program studi yang berbeda dengan strata yang berbeda.

6. Pertukaran dosen dan/atau mahasiswa

a. Kerja sama dalam bentuk pertukaran dosen dilaksanakan dengan cara penugasan dosen dari IAIN Kediri yang menguasai bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan diseminasi di perguruan tinggi lain yang belum atau tidak memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tersebut. Hal yang sebaliknya juga dapat terjadi, yakni IAIN Kediri menerima penugasan dosen dari perguruan tinggi lain yang memahami bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu untuk melakukan hal yang sama di IAIN Kediri.

b. Kerja sama akademik dalam bentuk pertukaran mahasiswa dilaksanakan dengan cara memberikan kesempatan kepada mahasiswa IAIN Kediri yang memerlukan dukungan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang tidak ada di IAIN Kediri untuk mengikuti kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dengan bidang ilmu, teknologi, dan/atau seni yang dimaksud. Demikian juga sebaliknya, IAIN Kediri dapat menerima (menjadi tuan rumah) bagi mahasiswa dari perguruan tinggi lain untuk tujuan yang serupa.

7. Pengembangan pusat kajian ilmiah

Pengembangan pusat kajian ilmiah merupakan kerja sama akademik dalam rangka pengembangan pusat kajian ke-Indonesia-an dan *local culture*. Bentuk kerja samanya adalah di bidang pendidikan dan penelitian, yang disertai dengan diseminasi kekayaan dan keragaman nilai-nilai bangsa guna pengembangan keanekaragaman ilmu pengetahuan, kebudayaan, dan peradaban dunia.

8. Pemagangan (*internship*)

Kerja sama bidang akademik yang dilakukan dalam bentuk pemagangan dilaksanakan dengan cara mengirimkan dosen dan/atau tenaga kependidikan (tendik) dari IAIN Kediri untuk menimba pengetahuan (magang) di perguruan tinggi lain yang memiliki dosen dan/atau tenaga kependidikan (tendik) dengan bidang keahlian tertentu dalam bidang pendidikan, penelitian, atau pengabdian kepada masyarakat. Hal yang sebaliknya dapat pula terjadi, di mana dosen dan/atau tenaga kependidikan (tendik) dari perguruan tinggi lain mengikuti program pemagangan di IAIN Kediri.

Kerja sama pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan untuk dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa IAIN Kediri dilaksanakan dengan lembaga donor atau penyedia beasiswa dalam

dan luar negeri. Proses penyaluran beasiswa dapat disepakati melalui salah satu bentuk berikut; (a) penyaluran langsung oleh lembaga donor, atau (b) penyaluran melalui IAIN Kediri. IAIN Kediri dan lembaga donor perlu juga menyepakati mekanisme monitoring dan evaluasi penerima beasiswa.

B. Kerja Sama Akademik IAIN Kediri dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri

Menurut Permendikbud Nomor 14 Tahun 2014 menerangkan bahwa perguruan tinggi Negeri dapat melakukan kerja sama akademik dengan pihak nonperguruan tinggi untuk mengadakan kolaborasi dengan dunia usaha dan/atau pihak lain seperti unsur instansi pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga nonpemerintah/swasta seperti yayasan, koperasi, perkumpulan, organisasi serta institusi nirlaba. Kerja sama atau kemitraan akademik dengan dunia usaha dan/atau pihak lain dapat berupa:

1. Pengembangan sumber daya manusia
Kemitraan dengan pihak nonperguruan tinggi dalam bidang pengembangan sumber daya manusia ini dapat dilakukan dalam bidang pendidikan dan pelatihan, pemagangan dan atau pelayanan pelatihan. Sumber daya manusia IAIN Kediri bisa dilatih di suatu perusahaan atau lembaga nonperguruan tinggi dalam bidang keahlian tertentu, dan sebaliknya pihak perusahaan bisa mengirim stafnya ke IAIN Kediri untuk melatih dan/atau menerima pelatihan tertentu.
2. Penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat
Kemitraan dalam bidang penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat mengacu pada kerja sama bidang penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian evaluatif yang hasilnya diperuntukkan bagi kesejahteraan masyarakat luas.
3. Pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis
Kemitraan ini dilaksanakan dengan cara mengakui: a) hasil kegiatan dosen, tenaga kependidikan, dan/atau mahasiswa yang diperoleh dari dunia usaha, dan lembaga nonperguruan tinggi atau b) hasil kegiatan karyawan dunia usaha dan lembaga nonperguruan tinggi yang diperoleh dari perguruan tinggi.
4. Pemanfaatan bersama berbagai sumber daya
Kerja sama akademik dengan cara pemanfaatan bersama berbagai sumber daya dilakukan dengan cara *reciprocal* yang berarti pihak IAIN Kediri dan/atau dunia usaha atau lembaga nonperguruan tinggi memanfaatkan sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing pihak.
5. Penerbitan publikasi/jurnal berkala ilmiah
Kerja sama jenis ini dapat dilakukan dengan jalan:
 - a) IAIN Kediri dan lembaga nonperguruan tinggi menerbitkan terbitan berkala ilmiah secara bersama; atau
 - b) IAIN Kediri dan lembaga nonperguruan tinggi saling memberikan

artikel ilmiah untuk dimuat di dalam terbitan berkala ilmiah masing-masing.

6. Penyelenggaraan seminar bersama

- a) IAIN Kediri dan dunia usaha atau pihak nonperguruan tinggi menyelenggarakan seminar atau kegiatan akademik sejenis secara bersama; atau
- b) IAIN Kediri dan dunia usaha atau pihak nonperguruan tinggi memanfaatkan sumberdaya manusia masing-masing untuk menyampaikan pemikiran dan/atau hasil penelitian di dalam seminar atau kegiatan akademik sejenis.

7. Layanan keahlian praktis oleh dosen tamu yang berasal dari lembaga non perguruan tinggi.

Kerja sama ini dilaksanakan dengan cara, IAIN Kediri memanfaatkan narasumber dari dunia usaha dan lembaga nonperguruan tinggi untuk memperkaya pengalaman praktis mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan.

8. Pemberian beasiswa dan/atau bantuan biaya pendidikan

Kerja sama ini berupa pemberian bantuan dana dari dunia usaha dan lembaga nonperguruan tinggi untuk mahasiswa IAIN Kediri dengan kriteria-kriteria tertentu.

C. Kerja Sama Nonakademik IAIN Kediri dengan Perguruan Tinggi dalam Negeri

Kerja sama bidang nonakademik dalam negeri merupakan suatu bentuk kerja sama dalam bentuk kegiatan di luar bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian. Kerja sama nonakademik bertujuan untuk mengoptimalkan pemberdayaan aset/sumber daya organisasi, alih teknologi, dan perluasan pelayanan. Hal ini merupakan salah satu upaya guna mewujudkan peran serta IAIN Kediri dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, sekaligus menjadi salah satu alternatif sumber pendapatan lembaga guna mendukung pencapaian tujuan Tridarma Perguruan Tinggi. Kerja sama nonakademik ini juga dibangun dengan sasaran untuk menunjang aktivitas akademik IAIN Kediri serta peningkatan kinerja dan profit pihak mitra, yang berasaskan kesetaraan mutu atas dasar saling menguntungkan.

Ruang lingkup kerja sama nonakademik IAIN Kediri dengan perguruan tinggi dan dunia usaha lainnya terdiri dari kerja sama bisnis maupun sponsorship. Kerja sama bisnis dan sponsorship sering berkenaan dengan penggunaan fasilitas yang dimiliki IAIN Kediri, seperti tanah dan bangunan yang menjadi objek kerja sama; demikian pula sebaliknya.

Adapun bentuk-bentuk kerja sama nonakademik adalah sebagai berikut:

- a. pendayagunaan aset,
- b. penggalangan dana, dan/atau
- c. jasa dan royalti hak kekayaan intelektual.

Kerja Sama pendayagunaan aset merupakan kerja sama yang

dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang nonakademik. Sementara itu, kerja sama penggalangan dana dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sumber daya yang dimiliki setiap pihak dalam upaya penggalangan dana untuk biaya investasi, biaya operasional, beasiswa, dan bantuan biaya pendidikan. Kerja sama bidang nonakademik yang dilakukan melalui jasa dan royalti hak kekayaan intelektual dilaksanakan dengan cara memanfaatkan hak kekayaan intelektual yang dimiliki oleh masing-masing pihak tanpa imbal jasa dan pembayaran royalti kepada pihak lain.

D. Kerja Sama Nonakademik IAIN Kediri dengan Pihak Nonperguruan Tinggi dalam Negeri

Kerja sama nonakademik ini dapat berupa kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. pengembangan sumber daya manusia;
- b. pengurangan tarif;
- c. koordinator kegiatan;
- d. pemberdayaan masyarakat;
- e. pelatihan ISO 9001 dan penjaminan mutu internal.

Kerja sama bidang nonakademik yang dilakukan dalam bentuk kegiatan pengembangan sumber daya manusia merupakan kerja sama yang memanfaatkan potensi sumber daya manusia dan ekspertis dari kedua belah pihak. Bentuk kerja sama ini dapat berupa: layanan pelatihan, magang/praktik kerja (*internship*), dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja.

Kerja sama yang dilakukan melalui kegiatan pengurangan tarif merupakan kerja sama yang dilakukan dengan menerapkan tarif khusus bagi kedua belah pihak untuk pembayaran jasa pemanfaatan infrastruktur, ataupun ekspertise yang dimiliki kedua belah pihak sesuai dengan perjanjian kerja sama yang telah disepakati. Kerja sama ini dapat meliputi tarif penyewaan sarana/prasarana, jasa konsultasi, kontrak manajemen, asuransi, jasa transportasi, jasa medis, dan lain-lain.

Kerja sama yang dilakukan dalam bentuk koordinator suatu kegiatan merupakan suatu kesepakatan kerja sama yang mempercayakan salah satu pihak sebagai koordinator pelaksana suatu kegiatan nonakademik dari pihak lainnya. Kegiatan ini dapat meliputi penyelenggaraan kegiatan CSR (*corporate social responsibility*), monitoring dan evaluasi, pendampingan, pemetaan sosial ekonomi, atau koordinator kegiatan (*event organizer*).

Kerja sama yang dilakukan dalam bentuk pemberdayaan masyarakat merupakan suatu kesepakatan kerja sama yang mempercayakan salah satu pihak sebagai pelaksana kegiatan pemberdayaan masyarakat dari pihak lainnya. Kerja sama ini dapat berupa survei kebutuhan (*need assessment*), implementasi kegiatan, maupun evaluasi kegiatan.

Kerjasama pelatihan ISO 9001 untuk kontrol mutu manajemen dan audit internal dilakukan dengan pihak lembaga atau perusahaan konsultan bidang penjaminan mutu. IAIN Kediri mengundang tutor atau narasumber untuk melatih staf dalam bidang manajemen mutu untuk sertifikasi ISO dan/atau audit internal bagian-bagian serta unit-unit kerja di IAIN Kediri. Di samping itu, IAIN Kediri bisa juga bekerjasama dengan mitra dengan saling mengirimkan auditor seniornya untuk pelatihan audit dan manajemen mutu.

BAB III

KERJA SAMA LUAR NEGERI

Kerja sama luar negeri IAIN Kediri dengan mitra terdiri dari kerja sama akademik dan nonakademik. Kedua jenis kerja sama ini menyangkut kerja sama dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, dan/atau pihak lain yang berasal dari luar negeri.

A. Tujuan Kerja Sama Luar Negeri

Kerja sama dengan mitra luar negeri bertujuan untuk meningkatkan mutu akademik lembaga dan sumber daya manusia yang kompetitif dalam membangun kebersamaan baik regional, nasional maupun internasional untuk pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.

B. Prinsip Kerja Sama Luar Negeri

Kerja sama kelembagaan dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

- a. kejelasan tujuan dan hasil;
- b. saling menghormati dan menguntungkan;
- c. profesionalitas;
- d. keterlibatan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif;
- e. pelaksanaan yang dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal;
- f. pelaksanaan yang berkala dan berkelanjutan;
- g. basis indikator kinerja, efektif dan efisien; dan
- h. kesetaraan mutu kelembagaan.

C. Ruang Lingkup Kerja Sama Luar Negeri

Ruang lingkup kerja sama IAIN Kediri yang dilaksanakan dengan mitra luar negeri terdiri atas:

- a) penyediaan tenaga ahli, bahan pengajaran, fasilitas pendidikan dan kebudayaan;
- b) penyelenggaraan kerja sama di bidang akademik, seperti pertukaran mahasiswa (*student exchange*), pertukaran dosen (*guest lecturer*) dan/atau tenaga kependidikan peneliti ; program gelar ganda (*double degree*), dan program-program kembar yang lain.
- c) penyelenggaraan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, seperti riset bersama (*joint research*), seminar bersama, penerbitan karya ilmiah terakreditasi bersama dan lain lain;
- d) penyelenggaraan kerjasama di bidang pengabdian kepada masyarakat;
- e) penyelenggaraan kerja sama di bidang kontrak manajemen dan audit pengelolaan pendidikan;
- f) penyelenggaraan kerja sama di bidang pengembangan sarana dan prasarana; dan
- g) bentuk kerja sama komersial lain yang belum tertuang dalam buku

pedoman ini.

D. Kerja Sama yang Melibatkan Peneliti Asing

Kerja sama yang melibatkan lembaga dan/atau peneliti asing harus memenuhi ketentuan-ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. Pemberian izin penelitian bagi perguruan tinggi asing, lembaga penelitian dan pengembangan asing, badan usaha asing, dan orang asing yang melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan di Indonesia diatur dalam:

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Negara Riset dan Teknologi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agama tentang Kerja Sama Pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia tahun 2019 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi Keagamaan.

E. Izin Penelitian dan Jenis Visa bagi Peneliti Asing

Izin penelitian diberikan paling lama untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan dan dapat diperpanjang sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut, masing-masing paling lama 12 (dua belas) bulan. Penelitian yang akan berlangsung tahun jamak (*multiyear*) harus dinyatakan sejak awal di proposal. Izin penelitian hanya diberikan untuk satu orang atau lebih (jika merupakan satu tim) dengan satu topik penelitian dalam jangka waktu penelitian.

Untuk melakukan penelitian di Indonesia, peneliti asing WNA (Warga Negara Asing) harus memperoleh visa dari Ditjen Imigrasi RI melalui otorisasi visa yang dikirim ke KBRI atau KJRI. Adapun jenis visa yang dapat digunakan untuk melakukan kegiatan penelitian adalah Visa Tinggal Terbatas (VITAS Index 315) sedangkan anggota keluarganya yang akan ikut serta tinggal di Indonesia dapat mengajukan permohonan Visa Tinggal Terbatas. Bagi Peneliti Asing dan anggota keluarganya yang memperoleh VITAS 315 dan VITAS 317 diwajibkan melapor ke Kantor Imigrasi yang

terdekat dengan daerah penelitian dan membuat KITAS (Kartu Izin Tinggal Terbatas) di Kantor Imigrasitersebut. Peneliti Asing dan anggota keluarganya diberi waktu selama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal kedatangannya (*date of arrival*) di Indonesia. Keterlambatan melapor akan dikenakan sanksi denda oleh Kantor Imigrasi sebesar Rp300.000,00 per hari keterlambatan.

Selain peneliti asing, IAIN Kediri juga menerima relawan asing (*volunteer*) sebagai dosen tidak tetap atau dalam rangka *cultural exchange*. Persyaratan pengajuan visa atau perpanjangan visa oleh peneliti asing/relawan asing (*volunteer*) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. ada surat permohonan dari institusi mitra, tidak diperkenankan surat pribadi;
2. ada surat penerimaan atau surat permintaan dari unit di bawah IAIN Kediri sebagai mitra (Lembaga, Fakultas, UPT, Pusat Studi, dan lain-lain) dan menunjuk dosen mitra yang mewakili IAIN Kediri.

Untuk perpanjangan, peneliti/*volunteer* harus menyampaikan laporan kemajuan serta bukti-bukti (publikasi bersama, data, dan lain-lain) kepada unit yang terkait dengan tembusan kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik, Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, dan Kepala LPPM IAIN Kediri.

F. Prakarsa Kerja Sama Luar Negeri

Penyelenggaraankerja sama dengan pihak asing (luar negeri) menurut asal pemrakarsa dibagi dua, yaitu:

1. prakarsa dari IAIN Kediri; dan
2. prakarsa dari pihak asing (luar negeri).

Penyelenggaraan kerjasama IAIN Kediri dengan pihak asing (luar negeri) atas prakarsa dari IAIN Kediri sebagai berikut.

1. Usulan dikirim oleh pimpinan Lembaga, Fakultas, UPT, Pusat Studi, dan lain-lain kepada Rektor IAIN Kediri untuk dilakukan konsultasi dan koordinasi secara internal, usulan program kerja sama terdiri dari:
 - a. latar belakang kerja sama dan pertimbangan-pertimbangan lainnya;
 - b. maksud, tujuan, dan sasaran;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. potensi dan keunggulan komperatif yang dimiliki;
 - e. profil pihak luar negeri yang akan menjadi mitra kerja sama
2. IAIN Kediri mengadakan rapat dengan mengundang pihak internal untuk membicarakan program usulan tersebut. Apabila program tersebut layak, selanjutnya IAIN Kediri mengkomunikasikan rencana kerja sama kepada yang bersangkutan.
3. Apabila masing-masing pihak menyetujui terhadap kerjasama tersebut, maka dapat dibuat rancangan Nota Kesepahaman

- dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang bermeterai, antara lain:
- a. masing-masing pihak sepakat untuk melakukan kerja sama yang disepakati;
 - b. masing-masing pihak bersedia menanggung segala bentuk dan akibat yang mungkin timbul di kemudian hari dalam kesepakatan yang dibuat;
 - c. masing-masing pihak sepakat untuk membuat keputusan/peraturan bersama apabila memang diperlukan; dan
 - d. memakai hukum Indonesia dan berbahasa Indonesia dan/atau bahasa Inggris.
4. Selanjutnya Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama ditandatangani oleh kedua belah pihak.
5. Kegiatan yang harus dilakukan oleh instansi pelaksana selama pelaksanaan kerja sama sebagai berikut:
- a. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
 - b. melaporkan perkembangan dan hasil-hasil kerja sama pada Rektor IAIN Kediri; dan
 - c. kontribusi dan kepuasan mitra
- Penyelenggaraan kerja sama IAIN Kediri dengan pihak asing (luar negeri) atas prakarsa dari pihak asing (luar negeri) sebagai berikut:
1. Program tersebut harus memuat beberapa hal antara lain:
 - a. latar belakang kerja sama dan pertimbangan-pertimbangan;
 - b. maksud dan tujuan, dan sasaran;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. potensi dan keunggulan;
 - e. profil pihak luar negeri yang akan menjadi mitra kerja sama; dan
 - f. nara hubung (*contact person*) mitra kerja sama.
 2. Apabila kedua belah pihak sudah menyetujui, dapat disusun Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama antara pihak mitra luar negeri dengan IAIN Kediri.
 3. Kemudian dilakukan penandatanganan Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama antara IAIN Kediri dengan pihak mitra Luar Negeri.
 4. Kegiatan yang harus dilakukan selama kerja sama sebagai berikut:
 - a. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;
 - b. melaporkan perkembangan dan hasil-hasil kerja sama pada Rektor IAIN Kediri; dan
 - c. kontribusi dan kepuasan mitra.

BAB IV STRATEGI PELAKSANAAN KERJA SAMA

A. Pengelola Kerja Sama Menurut OTK (Organisasi dan Tata Kerja) IAIN Kediri

Berdasarkan Peraturan Kementerian Agama RI No 32 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Kediri, Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Kerja sama dan Alumni (Wakil Rektor III) mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan, kerja sama, dan alumni.

Organisasi pengelola kerja sama di lingkungan IAIN Kediri terdiri atas:

1. Penanggung jawab kerja sama yaitu:
 - a. Rektor; dan
 - b. Wakil III
2. Rektor memiliki wewenang:
 - a. memberikan dan melakukan persetujuan atas Nota Kesepahaman dan/atau Perjanjian Kerja Sama dengan pihak mitra;
 - b. melimpahkan kegiatan kerja sama kepada fakultas dan/atau unit kerja yang relevan;
 - c. melindungi hak profesional bagi pelaksana kegiatan kerja sama;
 - d. menandatangani naskah kerja sama yang telah disepakati bersama.
3. Wakil Rektor III memiliki wewenang:
 - a. melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi dalam lingkungan universitas dan instansi lain;
 - b. memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh fakultas dan unit kerja di lingkungan universitas, serta merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan penjajakan kegiatan kerja sama dengan pihak mitra.
4. Fakultas/Program Studi dapat melakukan kerja sama sepanjang mendapatkan persetujuan dari pimpinan universitas (melalui koordinasi dengan Wakil Rektor III).

B. Persyaratan Calon Mitra Kerja Sama

Sebelum melakukan kerja sama, perlu dilakukan penilaian terhadap calon mitra. Penilaian tersebut meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Kejelasan status hukum;
- b. *Track record* (jejak rekam) mitra yang berkualifikasi baik;
- c. Nilai strategis;
- d. Dukungan manajemen yang handal;
- e. I'tikad baik;
- f. Kompabilitas dalam aspirasi, tujuan dan minat;
- g. Kompabilitas dalam aspek budaya dari calon mitra;
- h. Ketersediaan sumber daya dari calon mitra;

- i. Komitmen yang baik dan kesediaan saling percaya;
- j. Kesediaan menanggung risiko sebagai akibat hukum dari perjanjian kerja sama;
- k. Kesediaan dan kemudahan bertukar dan berbagai informasi;
- l. Nilai stratefi yang dapat dibangun dari kerja sama;
- m. Kesepakatan pada peraturan dan kebijakan yang digunakan untuk pelaksanaan kerja sama.

C. Pemanfaatan Aset

Barang Milik Negara (BMN) merupakan barang yang meliputi:

- 1) Dibeli atau diperoleh atas bebas APBN;
- 2) Dimiliki dari perolehan lainnya yang sah, meliputi barang yang diperoleh dari:
 - a) Hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b) Hasil pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c) Aturan ketentuan undang-undang;
 - d) Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

IAIN Kediri menganut tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan BMN berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 yang menetapkan bahwa:

- 1. BMN yang dapat dijadikan objek kerja sama dan pemanfaatannya sebagai objek kerja sama adalah tanah dan/atau bangunan, baik yang ada pada pengelola aset maupun yang status penggunaannya ada pada pengguna aset, serta BMN selain tanah dan/atau bangunan. Pelaksanaan kerja sama pemanfaatan dituangkan dalam naskah perjanjian dalam akta notaris, antara pengelola aset dengan mitra kerja sama pemanfaatan. Naskah kerja sama tersebut antara lain memuat objek kerja sama pemanfaatan, mitra kerja sama pemanfaatan, besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan, hak dan kewajiban para pihak, mekanisme pembayaran, sanksi, serta jangka waktu kerja sama pemanfaatan. Lebih lanjut, kerja sama tersebut harus memperhatikan asas optimalisasi daya guna dan hasil guna BMN, serta peningkatan penerimaan Negara.

Bentuk pemanfaatan BMN menurut Pasal 27 PP 27/2014 tentang pengelolaan BMM/BMD dapat berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam-pakai;
- c. Kerja sama pemanfaatan;
- d. Banging-guna-serah atau bangun-serah-guna; atau
- e. Kerja sama penyediaan infrastruktur.

Aset BMN di lingkungan IAIN Kediri dapat disewakan kepada pihak lain dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jangka waktu sewa BMN paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- b. Jangka waktu sewa dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang hanya untuk : kerja sama infrastruktur; kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau ditentukan lain dalam Undang-Undang.

Prosedur dan persyaratan permohonan sewa Barang Milik Negara pada IAIN Kediri harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Persetujuan dan penetapan nilai sewa BMN baru dapat dilakukan setelah ada permohonan persetujuan sewa BMN dari Pengguna Barang (dalam hal ini Kementerian Agama Republik Indonesia atau Pejabat di Lingkungan Kemenag yang telah mendapat pelimpahan wewenang untuk mengajukan permohonan sewa BMN tersebut).
- b. Permohonan persetujuan sewa BMN ditandatangani oleh Pejabat berwenang dengan dilengkapi dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 s.d. 38 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.06/2016 Tentang Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara.

Dalam hal BMN yang akan disewakan belum pernah diterbitkan Keputusan Penetapan Status Penggunaannya, perlu sekaligus dimohonkan Penetapan Status Penggunaannya dengan dilengkapi dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan 11 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.06/2016.

D. Mitra Pemanfaat BMN

Pihak-pihak yang dapat menjadi mitra kerja sama pemanfaatan BMN meliputi:

- a. Badan Usaha Milik Negara
- b. Badan Usaha Milik Daerah
- c. Badan hukum lainnya.

E. Ketentuan Dalam Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan BMN

- 1) Kerja sama pemanfaatan tidak mengubah status BMN yang menjadi objek kerja sama pemanfaatan.
- 2) Sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan kerja sama pemanfaatan adalah BMN sejak pengadaannya.
- 3) Jangka waktu kerja sama pemanfaatan BMN untuk kerja sama infrastruktur dan kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun adalah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian, dan dapat diperpanjang atas kesepakatan IAIN Kediri dan mitra.
- 4) Penerimaan negara yang wajib disetorkan mitra selama jangka waktu kerja sama pemanfaatan, terdiri dari:
 - a) Kontribusi tetap; dan
 - b) Pembagian keuntungan hasil pendapatan kerja sama pemanfaatan BMN

BMN harus dikelola dengan baik. Jenis pengelolaan BMN meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Dalam hal objek sewa BMN berupa sebagian tanah dan/atau bangunan, luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi

objek sewa BMN adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Perjanjian pemanfaatan aset harus menyebutkan klausul pajak secara rinci yang menjadi beban masing-masing pihak. Semua penerimaan yang berasal dari sewa tanah dan gedung/bangunan harus dikenakan pajak (PPH dan PPN). Pembayaran Pajak Penghasilan (PPH) atas penghasilan dari persewaan tanah dan/atau bangunan wajib dipotong pajak penghasilan oleh penyewa. Dalam hal penyewa bukan sebagai pemotong pajak, penghasilan yang terutang wajib dibayar sendiri oleh orang pribadi atau badan yang menerima atau memperoleh penghasilan. Besarnya Pajak Penghasilan yang wajib dipotong atau dibayar sendiri adalah sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah bruto nilai persewaan tanah dan/atau bangunan dan bersifat final. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1996 Tentang Pembayaran Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Persewaan Tanah dan/atau Bangunan dan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 120/KMK.03/2002 tentang Pelaksanaan Pembayaran dan Pemotongan Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Persewaan Tanah dan atau Bangunan Pasal 2.

F. Koordinasi Penyelenggaraan Kerja Sama

Agar kerja sama kelembagaan di lingkungan IAIN Kediri dapat terkoordinasi dengan baik, efektif dan efisien, dan terukur, administrasi kerja sama harus satu pintu di bawah Biro Akademik IAIN Kediri. Dalam hal ini, Bagian Kerja Sama di bawah supervisi dan koordinasi Wakil Rektor III yang berwenang menangani dan mengkoordinasikan kerja sama di lingkungan IAIN Kediri dengan melibatkan para Wakil Rektor lain, para Dekan, Ketua Lembaga, Kepala UPT dan unit-unit terkait.

Bagian Kerja Sama IAIN Kediri memiliki fungsi dan otoritas untuk:

- a. Mengumpul dan mengolah bahan dalam rangka:
 - 1) Penyusunan perumusan kebijakan kerja sama IAIN Kediri dengan daerah lain maupun dengan pihak lain;
 - 2) penyusunan Nota Kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) dan/atau Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) IAIN Kediri dengan pihak lain;
 - 3) pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama.
- b. Memfasilitasi pencapaian tujuan dan pelaksanaan fungsi kerjasama.

BAB V

PROSEDUR DAN MEKANISME KERJA SAMA

IAIN Kediri menerapkan beberapa tahapan dalam melaksanakan proses kerjasama dengan para mitra. Tahapan-tahapan tersebut merupakan serangkaian kegiatan seperti di bawah ini:

A. Tahapan Kerja Sama

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja sama akademik dan nonakademik, IAIN Kediri menerapkan tahap dan prosedur sebagai berikut:

1. Perencanaan kerja sama;
2. Penjajakan kerja sama;
3. Pengkajian kerja sama;
4. Pengesahan kerja sama;
5. Pelaksanaan kerja sama;
6. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama; dan
7. Pengembangan dan pemutusan kerja sama.

Tahapan monitoring dan evaluasi kerja sama beserta pengembangan dan pemutusan kerja sama akan dibahas pada bab tersendiri dalam Buku Pedoman ini.

B. Perencanaan Kerja Sama

Tahap pertama dalam prosedur kerja sama diawali dengan penyusunan rencana strategis (lima tahunan) dan rencana kerja program/kegiatan (tahunan) dari masing-masing unit kerja/lembaga di lingkungan IAIN Kediri. Perencanaan kerja sama meliputi kegiatan identifikasi kebutuhan kerja sama, dan calon mitra kerja serta menyusun program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam kerja sama dimaksud. Tahap dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut:

- a. Pimpinan universitas/fakultas dan unit kerja terkait lainnya menyusun daftar inventarisasi kebutuhan dan peluang kerja sama secara reguler pada setiap rapat kerja tahunan untuk tahun berikutnya dan lima tahun ke depan.
- b. Masing-masing unit kerja menindaklanjuti rencana kerja sama dengan mendalami lebih jauh kemungkinan kerja sama dengan lembaga calon mitra di awal tahun berjalan.
- c. Rencana kerja sama yang dinilai layak untuk dilaksanakan, selanjutnya diusulkan untuk memperoleh izin Rektor guna ditindaklanjuti dalam tahap-tahap penjajakan kerja sama.

C. Penjajakan Kerja Sama

Penjajakan kerjasama merupakan tahap yang dilakukan untuk menjajaki kemungkinan dilakukannya kerja sama antara IAIN Kediri dengan lembaga calon mitra. Tahap penjajakan bertujuan untuk memperoleh kesepahaman tentang manfaat kerja sama serta peran, tugas, dan tanggung jawab kedua belah pihak dalam kerja sama yang akan dibangun. Tahap penjajakan kerja sama terdiri dari kegiatan identifikasi, evaluasi, dan negosiasi dengan calon mitra kerja serta

memberikan rekomendasi kebijakan kepada pimpinan Institut. Penjajakan kerja sama dapat dilakukan oleh setiap unit di bawah IAIN Kediri, termasuk oleh dosen/peneliti, mahasiswa, dan karyawan.

D. Penjajakan Kerja Sama Dalam Negeri

Inisiasi penjajakan kerja sama dalam negeri dapat dikelompokkan dalam dua bagian yakni, yang dilakukan oleh unit kerja (fakultas, badan, lembaga, Program Pascasarjana, dan unit kerja lain), dan yang diinisiasi oleh lembaga calon mitra. Langkah-langkah dalam penjajakan kerja sama yang diinisiasi oleh unit kerjadi lingkungan IAIN Kediri adalah sebagai berikut:

- 1) Unit kerja mengajukan surat permohonan penjajakan kerja sama secara tertulis yang ditujukan kepada Rektor, c.q. Wakil Rektor III
- 2) Wakil Rektor III menunjuk Bagian Kerja Sama untuk menelaah permohonan tersebut bersama unit teknis dan/atau Tim Penelaah Naskah Kerja Sama), terkait substansi kerja sama.
- 3) Berdasarkan telaah Bagian Kerja Sama dan unit terkait, Rektor, Ketua Lembaga, atau kepala unit yang bersangkutan dapat mengirim surat kepada mitra dengan tembusan ke Bagian Kerja Sama.

Apabila penjajakan kerja sama dengan IAIN Kediri diinisiasi oleh mitra, harus ada surat permohonan kerja sama atau komunikasi lainnya yang resmi dikirim kepada Rektor IAIN Kediri atau unit terkait.

E. Penjajakan Kerja Sama Luar Negeri

Prosedur penjajakan kerja sama IAIN Kediri dengan pihak asing (luar negeri) yang diprakarsai oleh unit kerja internal IAIN Kediri ataupun atas prakarsa dari pihak asing (luar negeri) pada prinsipnya sama dengan penjajakan kerja sama dalam negeri. Namun, surat permohonan kerja sama atau komunikasi lainnya harus melampirkan rancangan naskah kerja sama yang paling sedikit memuat:

- a) Latar belakang dan pertimbangan-pertimbangan;
- b) Maksud tujuan, dan sasaran;
- c) Ruang lingkup;
- d) Kegiatan yang akan dilakukan;
- e) Pembagian kewenangan dan tanggung jawab;
- f) Alamat korespondensi dan wakil penghubung (*contact person*) mitra.

F. Penelaahan Kerja Sama

Tahap selanjutnya adalah penelaahan (*review*) kerja sama yang dikoordinasikan oleh Wakil Rektor III yang dibantu oleh Bagian Kerja Sama IAIN Kediri bersama tim teknis dari unit kerja terkait serta Tim Penelaah yang ditunjuk. Pada tahap ini, kedua belah pihak secara intensif menelaah berbagai hal yang diperlukan untuk menindaklanjuti kerja sama ini. Hasil penelaahan ini dituangkan menjadi butir-butir dalam rancangan (*draft*) naskah kerja sama.

G. Pengesahan Kerja Sama

Tahap pengesahan merupakan rangkaian kegiatan yang diawali dengan penyusunan nota kesepahaman sampai dengan terlaksananya penandatanganan nota kesepahaman dan/atau perjanjian kerjasama. Berikut ini teknis pelaksanaan tahap pembuatan naskah kerjasama:

1. Substansi isi Nota Kesepahaman dan/atau perjanjian kerjasama harus dibicarakan terlebih dahulu oleh IAIN Kediri atau unit (Jurusan/ Lembaga/Pusat/Unit) dan mitra kerja.
2. Butir-butir kesepakatan selanjutnya dibuat dalam naskah Nota Kesepahaman dan/atau perjanjian kerjasama;
3. Naskah Nota Kesepahaman dan/atau perjanjian kerjasama selanjutnya dikirimkan ke Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan selanjutnya diteruskan ke bagian Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama untuk dipelajari aspek hukumnya;
4. Masukan/hasil koreksi dari Wakil Rektor III Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, oleh KAK dikirimkan kembali ke PIC untuk dikomunikasikan ulang dengan pihak mitra kerja;
5. Naskah yang sudah disepakati bersama oleh unit dan mitra kerja, selanjutnya dikonsultasikan ke pimpinan IAIN (disesuaikan dengan bidang wewenang), untuk dipelajari ulang perihal butir-butir/isi naskah Nota Kesepahaman dan/atau perjanjian kerjasama
 - a) Jika ada koreksi, segera diperbaiki oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama;
 - b) Jika disetujui, dicetak naskah Nota Kesepahaman dan selanjutnya dimintakan
 - c) Paraf persetujuan pimpinan;
 - d) Apabila dibutuhkan pencermatan yang lebih akurat, akan dibentuk tim khusus.
6. Naskah Nota Kesepahaman dan/atau perjanjian kerjasama yang sudah diparaf oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama, selanjutnya disampaikan ke Rektor sebagai laporan (jika ada koreksi, diperbaiki ulang dan dikonsultasikan kembali sampai dapat persetujuan Rektor);
7. Nota Kesepahaman dan/atau perjanjian kerjasama yang sudah mendapatkan persetujuan, dibuat rangkap dua masing-masing dilengkapi dengan materai Rp 6.000,00 untuk ditandatangani oleh Rektor dan pihak mitra kerja pada hari pelaksanaan penandatanganan (Teknis pelaksanaan penandatanganan Nota Kesepahaman /perjanjian kerjasama).

H. Pelaksanaan Kerja Sama

Pelaksanaan kerja sama merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan setelah penandatanganan naskah MoU dan/atau perjanjian kerja sama. Agar pelaksanaan kerjasama bisa berjalan sesuai kesepakatan bersama, maka dipandang perlu ditunjuk unit pelaksana kerjasama yang bertugas untuk menyusun petunjuk pelaksanaan kerjasama dan/atau menyusun petunjuk teknis. Tugas unit pelaksana:

1. Membahas, merumuskan dan menyusun juklak (petunjuk

- pelaksanaan) dan/atau juknis (petunjuk teknis) bersama mitra kerja;
2. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerjasama dan;
 3. Membuat laporan secara berkala kegiatan kerjasama kepada Pimpinan IAIN Kediri.

BAB VI JENIS NASKAH KERJA SAMA

Secara umum jenis naskah kerja sama yang dipakai dalam tata kerja kemitraan IAIN Kediri adalah Nota Kesepahaman, (*Memorandum of Understanding*) atau disingkat MoU, Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) atau MoA, serta Adendum/Amendemen. Jenis-jenis naskah kerja sama ini dijelaskan seperti di bawah ini.

A. Nota Kesepahaman

Nota Kesepahaman atau yang lebih sering disebut *Memorandum of Understanding* (MoU) adalah naskah kesepakatan kerja sama yang berisi kemauan para pihak (dua atau lebih) untuk mengadakan ikatan kerja sama dalam bidang tertentu. Sifat dari Nota Kesepahaman ini adalah rintisan kerja sama yang berfungsi sebagai fondasi untuk perwujudan kerja sama yang lebih terperinci yang dalam bentuk Perjanjian Kerjasama. Dengan kata lain, naskah ini merupakan perjanjian pendahuluan, yang memberikan kerangka kerja dan mengatur para pihak untuk melakukan penjajakan (*preliminary access*) untuk mengikatkan diri dalam perjanjian yang lebih terperinci. Aturan penulisan isi naskah Nota Kesepahaman mengikuti format sebagai berikut:

- 1) Naskah Nota Kesepahaman diketik dengan jenis huruf **Times New Roman**, dengan ukuran huruf **12**, dan spasi 1,15.
- 2) Bagian Nota Kesepahaman terdiri dari:
 - a) kepala
 - b) batang tubuh; dan
 - c) kaki.
- 3) Kepala Naskah Nota Kesepahaman terdiri atas:
 - a) logo IAIN Kediri dan logo mitra di sebelah kanan atau kiri atas (d disesuaikan dengan posisi pihak yang memprakarsai kemitraan; logo pihak pengaju di sebelah kiri atas.
 - b) frasa **Nota Kesepahaman** ditulis dengan huruf cetak tebal dan kapital: **NOTA KESEPAHAMAN**;
 - c) judul Nota Kesepahaman ditulis dengan huruf cetak tebal dan kapital; contoh: **NOTA KESEPAHAMAN ANTARA IAIN Kediri DAN IAIN TULUNGAGUNG**; di bawahnya (selang dua setengah ketukan) ditulis, contoh: **TENTANG TRIDARMA PERGURUAN TINGGI**
 - d) Nomor Nota Kesepahaman Di atas tertera nomor pihak pertama dan di bawah nomor pihak kedua.
- 4) Substansi batang tubuh dapat dilihat pada bagian pengesahan naskah kerja sama. Batang tubuh Nota Kesepahaman terdiri atas:
 - a) frasa **Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun (tanggal-bulan- tahun), bertempat di....., dibuat dan ditandatangani Nota Kesepahaman oleh dan antara:** ditulis setelah nomor Nota

- Kesepahaman dan diawali dengan huruf kapital;
- b) nama pejabat yang menandatangani Nota Kesepahaman, disertai dengan keterangan jabatan dan kedudukan hukum;
 - c) frasa **PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK**; frasa pihak pertama dan frasa pihak kedua ditulis dengan huruf kapital cetak tebal;
 - d) frasa **PARA PIHAK bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut:**, frasa para pihak ditulis dengan huruf kapital cetak tebal;
 - e) penulisan judul materi ditulis dengan huruf kapital cetak tebal;
 - f) penulisan pasal ditulis dengan huruf kapital cetak tebal, diletakkan di bawah judul materi;
- 5) Kaki naskah Nota Kesepahaman terdiri atas:
- a) nama para pihak yang membuat kesepakatan dibubuhi meterai;
 - b) tanda tangan para pihak yang membuat kesepakatan dan dibubuhi cap dinas.

B. Perjanjian Kerja sama

Perjanjian Kerja Sama (*Memorandum of Agreement*) merupakan naskah kerja sama lanjutan setelah penandatanganan Nota Kesepahaman. Dalam beberapa kasus krusial, Perjanjian Kerja Sama bisa dibuat tanpa terlebih dahulu didahului oleh Nota Kesepahaman. Naskah Perjanjian Kerja Sama sifatnya lebih rinci mengatur tata kemitraan dan kolaborasi kerja antara pihak IAIN Kediri dengan para mitra dalam suatu bidang tertentu.

Dalam struktur naskah, secara umum Perjanjian Kerja Sama tidak banyak berbeda dengan Nota Kesepahaman. Namun, Perjanjian Kerja Sama bersifat lebih mengatur hal-hal teknis dari kerja sama IAIN Kediri dengan mitra, misalnya bentuk kegiatan, jangka waktu, pendanaan, dan lain-lain. Perjanjian ini merupakan kontrak yang bersifat mengikat IAIN Kediri dan mitranya sebagai subjek penandatanganan.

Format penulisan Perjanjian Kerja Sama mengikuti format Nota Kesepahaman. Substansi batang tubuhnya dapat dilihat pada bagian pengesahan naskah kerja sama.

C. Addendum/amandemen

Naskah kerja sama Addendum/Amandemen merupakan dokumen kerja sama yang memuat klausul-klausul tambahan dan/atau revisi dari isi substansi Perjanjian Kerja Sama. Keberadaannya timbul dari kebutuhan akan pembaruan substansi atau *review* dari klausul yang menjadi objek kerja sama. Bentuk formatnya mengikuti bentuk Nota Kesepahaman. Tetapi karena yang direvisi atau ditambah biasanya tidak keseluruhan isi dari Perjanjian Kerja Sama sebelumnya, substansi batang tubuhnya mengikuti kuantitas perubahan dan/tambahan naskah sebelumnya. Naskah Addendum/Amandemen merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rangkaian naskah Perjanjian Kerja Sama sebelumnya dalam domain terkait, atau mengikuti rentetan: Nota Kesepahaman-Perjanjian Kerja Sama-Addendum/Amandemen.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI KERJA SAMA

Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil kerja sama perlu dilakukan oleh sebuah instansi. Kegiatan ini perlu dilakukan agar mengetahui apakah program kerja sama sudah berjalan sesuai dengan yang direncanakan, memberikan umpan balik kepada kedua belah pihak tentang pelaksanaan dan pencapaian program kerja sama, dan memberi gambaran mengenai efektivitas program kerja sama yang sedang berjalan maupun yang telah selesai.

A. Tahap Monitoring dan Evaluasi Program

Tahap monitoring dan evaluasi dilakukan untuk menjamin agar tahapan-tahapan pekerjaan yang disepakati dalam dokumen kesepakatan kerja sama dapat terlaksana dengan baik dan mencapai tujuan yang diharapkan. Monitoring dapat dilakukan dengan merujuk pada faktor-faktor kelayakan untuk suatu pelaksanaan pekerjaan, karena setiap jenis kegiatan kerja sama memiliki faktor kelayakan yang berbeda-beda.

Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilakukan oleh IAIN Kediri dan mitra secara sepihak atau bersama-sama. Selanjutnya, Wakil Rektor III akan membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi yang terdiri dari para ahli dalam bidang monitoring dan yang menguasai substansi kegiatan yang diawasi. Monitoring dan evaluasi hasil kegiatan kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri dari pihak Kampus, mitra kerja, dan/atau pihak eksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama. Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk pada ketentuan yang telah disepakati bersama. Hasil monitoring dan evaluasi dijadikan bahan untuk mengevaluasi suatu kegiatan kerja sama untuk dapat dilanjutkan, diperbaiki atau diambil keputusan lainnya.

B. Ketentuan Monitoring dan Evaluasi Program

Kegiatan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilaksanakan oleh bidang kerja sama serta unit lain yang relevan di IAIN Kediri dan mitra kerja;
- b. Setiap pelaksanaan kerja sama wajib dilaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik pada saat proses maupun saat akhir program dengan membuat laporan tertulis.
- c. Pemantauan dilakukan untuk menjamin agar tahap-tahap pelaksanaan pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik untuk mencapai tujuan yang diharapkan.
- d. Untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan kerja sama, Rektor, jika dianggap perlu dan atas persetujuan pihak yang bekerja sama, menunjuk seseorang/tim untuk melakukan kunjungan kerja dalam rangka untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kerja sama

- ke tempat pelaksanaan kegiatan kerja sama, atas biaya program kegiatan kerjasama
- e. Bentuk kegiatan pemantauan dan evaluasi yang dilakukan oleh seorang/tim harus sesuai dengan perencanaan kegiatan kerjasama dan disepakati oleh (tim) pemantauan dan evaluasi serta pihak yang bekerja sama.
 - f. Tim pemantauan terdiri atas orang yang ahli/menguasai prinsip-prinsip pemantauan dan seluk beluk jenis kegiatan yang diawasi.
 - g. Pemantauan dilakukan dengan merujuk kepada faktor-faktor kelayakan untuk suatu pelaksanaan pekerjaan.
 - h. Masukan hasil pemantauan dan evaluasi dilakukan secara tertulis diserahkan kepada Rektor dengan tembusan kepada penanggung jawab pelaksana kerja sama selambat-lambatnya sepuluh hari setelah kegiatan peninjauan dan evaluasi dilaksanakan.
 - i. Hasil pemantauan dijadikan bahan untuk mengevaluasi apakah suatu kegiatan kerja sama dapat dilanjutkan, diperbaiki atau diambil keputusan lain.
 - j. Evaluasi hasil kegiatan kerja sama dilakukan oleh tim evaluasi yang terdiri atas Institut, dan mitra kerja, dan jika diperlukan dapat mengikutsertakan pihak eksternal/pihak lain yang memiliki otoritas untuk melakukan evaluasi yang disetujui secara bersama.
 - k. Apabila pada saat dilakukan pemantauan dan evaluasi serta dalam jeda waktu 1 (satu) tahun tidak terjadi kegiatan kerja sama maka program kerja sama ditinjau kembali untuk dilanjutkan atau dihentikan.
 - l. Tim monitoring dan evaluasi wajib mengembalikan bukti-bukti kerjasama kepada peserta berupa dokumentasi, foto, laporan, MoU, Sertifikat Kerjasama ataupun produk lain.
 - m. Tim monitoring dan evaluasi tidak diperkenankan menerima gratifikasi, uang honorarium atau bentuk hadiah lain dari peserta.
 - n. Kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama merujuk kepada ketentuan yang telah dibuat secara bersama.

C. Ketentuan Pelaporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Program

Monitoring dilaksanakan untuk mengawasi, mengamati, atau mengecek dengan cermat tahapan-tahapan pelaksanaan kegiatan kerjasama di lingkungan IAIN Kediri.

Evaluasi dilaksanakan untuk menilai hasil yang diperoleh selama kegiatan monitoring berlangsung. Lebih dari itu, evaluasi juga menilai hasil atau produk atau dampak kerjasama yang telah dihasilkan dengan cara membandingkan realisasi rencana kerjasama dengan rencana awal dan standar kerjasama sebagai dasar mengambil keputusan tentang tingkat keberhasilan yang telah dicapai dan tindakan selanjutnya yang diperlukan.

D. Tahap Pengembangan dan Pemutusan Kerja Sama

Pelaporan mengenai hasil monitoring dan evaluasi oleh tim, memiliki beberapa ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan kerja sama wajib dilaporkan oleh pelaksana kepada

inisiator dan mitra kerja.

- 2) Penanggungjawab pelaksanaan kerja sama wajib memberikan laporan periodik (bulanan) atau laporan akhir kegiatan bila kegiatan yang dilaksanakan memerlukan waktu dua bulan atau lebih.
- 3) Materi pelaporan pelaksanaan kerja sama sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:
 - a) Nama program kerja sama;
 - b) Rasionalisasi pelaksanaan kerja sama;
 - c) Tujuan/sasaran kerja sama;
 - d) Bidang dan cakupan kegiatan;
 - e) Bentuk/jenis kegiatan;
 - f) jangka waktu kegiatan;
 - g) Institusi dan unit kerja yang terlibat;
 - h) Sumber data yang digunakan meliputi sumber daya manusiadan non-manusia;
 - i) Hasil-hasil kuantitatif kegiatan kerja sama;
 - j) Manfaat, kelebihan dan kekurangan implementasi kegiatan kerja sama; serta;
 - k) Kemajuan dan evaluasi pelaksanaan.
- 4) Pengembangan dan Pemutusan Kerjasama

Jika berdasarkan hasil evaluasi kegiatan kerjasama dipandang perlu/layak untuk dilanjutkan, dapat dilakukan diskusi tentang kemungkinan pengembangan, penyempurnaan dan/atau penciptaan kegiatan kerjasama baru yang bertujuan untuk mendukung keberlanjutan kegiatan kerjasama tersebut guna mencapai tujuan bersama. Pertimbangan untuk suatu pengembangan program, didasarkan pada:

1. Identifikasi hal baru yang muncul selama kegiatan kerjasama berlangsung;
2. Analisis kemungkinan pengembangan kerjasama untuk periode-periode mendatang

Sebaliknya, apabila hasil monitoring dan evaluasi program/kegiatan menunjukkan banyak terjadi penyimpangan-penyimpangan yang tidak dapat diperbaiki dan tidak menemukan kesepakatan antara kedua belah pihak, maka dapat dilakukan pemutusan kerja sama. Oleh karena itu, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhir masa berlakunya suatu kerja sama yang tidak diperpanjang lagi, pelaksana atau tim pelaksana wajib melaporkan hasil akhir kegiatan kerja sama kepada Rektor atau pimpinan unit terkait. Di lain sisi, pelaksanaan kerja sama dapat diperpanjang berdasarkan keperluan yang ditentukan oleh laporan kegiatan program dan/atau kesepakatan antara pihak IAIN Kediri dengan pihak mitra. Sedangkan lama perpanjangan kerja sama tersebut ditetapkan atas dasar kesepakatan dari pihak IAIN Kediri dengan mitra sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.