PANDUAN

Program Insentif Pengembangan Profesi dalam rangka

Peningkatan Kompetensi Tenaga Kependidikan

# Latar Belakang

Tenaga kependidikan mempunyai peranan yang penting dalam pengelolaan pelaksanaan pendidikan tinggi, sebagaimana yang dimaksud dengan tenaga kependidikan dan pendidik menurut Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 39 ayat (1). Tenaga Kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan, termasuk di dalamnya standar Tenaga Kependidikan yang dibutuhkan untuk mendukung proses pendidikan. Standar Tenaga Kependidikan diperlukan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Salah satu standar penilaian dalam program pengembangan profesi tenaga kependidikan adalah tingkat kompetensi pada setiap bidang fungsional, diantaranya melalui penilaian atas pembuatan karya tulis ilmiah yang berbasis tugas pokok dan fungsinya. Dan sebagai bentuk kepedulian ITB bagi para tenaga kependidikan yang melaksanakan pembuatan karya tulis ilmiah tersebut, dipandang perlu untuk diberikan dana Insentif Pengembangan profesi.

# Tujuan

Tujuan peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan yang menjalankan tugas-tugas fungsional melalui Program Insentif Pengembangan Profesi, adalah memacu semangat para tenaga kependidikan untuk menghasilkan karya tulis ilmiah yang berbasis tugas pokok dan fungsinya, meliputi ranah pengelolaan laboratorium, kepustakaan, kearsipan serta bidang fungsional lainya. Hasil-hasil karya tulis ilmiah tersebut, diharapkan dapat memberikan kontribusi signifikan pada peningkatan kulaitas layanan ITB dalam menjalankan Tri Darma Perguruan Tinggi.

# Mekanisme dan Rancangan Kegiatan

1. Program Insentif Pengembangan Profesi dalam rangka Peningkatan Kompetensi Tenaga Kependidikan disosialisasikan ke seluruh Tenaga Kependidikan di ITB;
2. Proposal diajukan oleh Tenaga Kependidikan ke PMO ITB (secara *online*) untuk dinilai kelayakannya;
3. Pengusul adalah Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP), Pranata Komputer, Pustakawan, Arsiparis, Analis Kepegawaian, dan Tenaga Kependidikan fungsional lainnya di lingkungan ITB;
4. Pengusul melampirkan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) pengusul dan/atau Tupoksi unit kerja pengusul;
5. Pengusul melampirkan Surat Rekomendasi dari Pimpinan Unit pengusul (sesuai *template*);
6. Pengusul boleh mengusulkan kegiatan yang telah selesai/sedang dilakukan dengan catatan kegiatan penelitian tersebut dilaksanakan di tahun 2019 sampai dengan maksimal tanggal 25 Desember 2019;
7. Besaran alokasi per proposal maksimal Rp. 7.500.000,- dengan total anggaran Rp. 135.000.000,-per tahun;
8. PMO ITB menunjuk tim khusus untuk melakukan proses seleksi;
9. Pengusul menyiapkan bahan presentasi dan hadir pada sesi presentasi dan wawancara sesuai jadwal yang ditetapkan oleh PMO ITB;
10. Proposal dinilai berdasarkan relevansi antara topik dengan tupoksi pengusul, serta kemanfaatan bagi institusi/unit kerja;
11. Pengelolaan kegiatan dilakukan di bawah koordinasi PMO ITB.

# Luaran Kegiatan

Pengusul proposal diwajibkan menghasilkan minimal 1 luaran berupa:

1. Karya tulis/artikel/kajian ilmiah yang terbit di Prosiding Seminar Nasional; dan/atau
2. Karya tulis/artikel/kajian ilmiah yang terbit di Jurnal Ilmiah Tendik; dan/atau
3. Purwarupa/prototype produk yang dapat diimplementasikan.

# Anggaran Biaya

Anggaran biaya dilampirkan secara rinci dengan batasan alokasi sebagai berikut:

1. Alokasi Belanja Bahan dan Peralatan/Aset: sesuai kebutuhan;
2. Alokasi Belanja Jasa (perjalanan, menghadiri seminar, biaya publikasi, konsumsi, jasa survey): sesuai kebutuhan;
3. Dana diberikan kepada peneliti dalam bentuk insentif dipotong PPh 21.

# Jadwal Kegiatan

| **Aktivitas** | **Feb** | **Mar** | **Apr** | **Mei** | **Jun** | **Jul** | **Ags** | **Sept** | **Okt** | **Nov** | **Des** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pemasukan proposal (s.d. 15 November 2019) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pengumuman Jadwal Presentasi dan Wawancara (18 November 2019) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Presentasi dan Wawancara (19 s.d. 20 November 2019) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Penetapan penerima insentif (22 November 2019) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pelaksanaan kegiatan (25 November 2019 s.d. 25 Desember 2019) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pemasukan Laporan Akhir (27 Desember 2019) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Lampiran Format Proposal

**PROPOSAL**

**Program Insentif Pengembangan Profesi Dalam Rangka**

**Peningkatan Kompetensi Tenaga Kependidikan ITB 2019**

****

Nama : ..........................

Nopeg/NIP: ....................................

Unit Kerja : ..........................

**Institut Teknologi Bandung**

**2019**

**IDENTITAS PROPOSAL**

1. Judul :
2. Data Pengusul
   1. Nama :
   2. NIP/Nopeg :
   3. Unit Kerja :
   4. Jabatan :
   5. Alamat Kantor/Telp/Fax :

E-mail :

* 1. Alamat Rumah/HP :

1. Anggota Tim :
2. Jumlah Biaya yang diusulkan : Rp. ........................

Bandung, ..............

Pengusul

…………..

………………………................…….

NIP. ……….......……………..

Mengetahui,

Pimpinan Unit …………..

……………………………...................

NIP. ………………….....…..

# RINGKASAN PROPOSAL (maks. 300 kata)

# PENDAHULUAN

## Latar belakang masalah

## Tujuan riset

## Relevansi topik dengan tupoksi pengusul atau tupoksi unit kerja pengusul

# METODOLOGI

# DAFTAR PUSTAKA

# INDIKATOR KEBERHASILAN (TARGET CAPAIAN)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Indikator Keberhasilan** | **Target Capaian dan Deskripsi** |
| 1. | Keluaran (*output*) Hasil Riset   * 1. Makalah dalam prosiding   2. Jurnal ilmiah Tendik   3. Laporan Teknis   4. Purwarupa/Prototype   5. Presentasi pada Seminar |  |
| 2. | Dampak (*outcome*) Hasil Riset |  |

# JADWAL PELAKSANAAN

| **Aktivitas** | **Feb** | **Mar** | **Apr** | **Mei** | **Jun** | **Jul** | **Ags** | **Sept** | **Okt** | **Nov** | **Des** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# USULAN BIAYA RISET

## Belanja barang

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Peralatan/Bahan | Volume | Satuan | Biaya Satuan (Rp) | Jumlah Biaya (Rp) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |
| Jumlah biaya barang (Rp) | | | | |  |

## Belanja jasa

1. **Perjalanan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Tujuan | Volume | Biaya Satuan (Rp) | Jumlah Biaya (Rp) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| Jumlah biaya perjalanan (Rp) | | | |  |

1. **Sewa Alat, Jasa Layanan dan Lain-lain**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Alat/Jasa Layanan | Volume | Biaya Satuan (Rp) | Jumlah Biaya (Rp) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| Jumlah biaya sewa alat, jasa layanan, dll. (Rp) | | | |  |

# CV TIM PENGUSUL

# TUPOKSI PENGUSUL DAN/ATAU TUPOKSI UNIT KERJA

# SURAT REKOMENDASI DARI PIMPINAN UNIT

Lampiran Format Surat Rekomendasi

**SURAT REKOMENDASI**

Nomor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Alamat :

dengan ini merekomendasikan nama tersebut di bawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan :

Alamat :

Untuk melaksanakan kegiatan pembuatan Karya tulis/artikel/kajian ilmiah dan atau purwarupa/prototype produk yang dapat diimplementasikan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di lingkungan unit kerja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

dengan judul ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pimpinan Unit Kerja\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

NIP. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_