



**PEDOMAN  
PROGRAM MOBILISASI DOSEN  
TAHUN ANGGARAN 2016**

**KEMENTERIAN, RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA IPTEK DAN PENDIDIKAN TINGGI**

## KATA PENGANTAR

Program Detasering atau mobilisasi dosen, dimaksudkan sebagai upaya Direktorat Karier dan Kompetensi SDM untuk membantu perkembangan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan penguatan institusi, telah kembali dilaksanakan sejak tahun 2000, setelah beberapa tahun vakum. Pelaksanaan kembali Program Mobilisasi Dosen ini pada awalnya dikaitkan dengan perubahan status enam perguruan tinggi swasta (PTS) menjadi perguruan tinggi negeri (PTN).

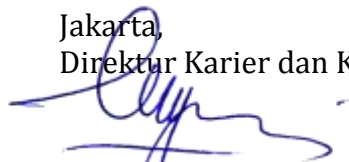
Melalui pemberian bantuan melalui Program Detasering, diharapkan keenam PTN baru tersebut, yaitu Universitas Sultan Agung Tirtayasa di Banten, Universitas Malikussaleh di Lhokseumawe Nangroe Aceh Darussalam, Universitas Khairun di Ternate, Universitas Papua di Manokwari Papua serta Politeknik Perikanan Tual di Tual, diharapkan tidak terjadi kesenjangan yang terlalu lebar dengan PTN yang sudah ada terlebih dahulu.

Pada perjalanannya, kemudian, setelah keenam PTN baru tersebut dianggap sudah memenuhi kriteria dasar, pelaksanaan Program Detasering diperluas ke berbagai PTS. Dari hasil evaluasi dan monitoring pelaksanaan program detasering telah dilakukan oleh Tim Detasering Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan para pimpinan Perguruan Tinggi Sasaran (Pertisas), dapat disimpulkan bahwa program detasering perlu dilanjutkan karena telah banyak membantu dan positif dalam upaya pembinaan dan pengembangan Perguruan Tinggi Negeri (baru). Berkenaan dengan hal tersebut pada tahun 2016 ini, Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti, melalui Direktorat Karier dan Kompetensi SDM, kembali menawarkan program detasering kepada calon Pertisas untuk membantu peningkatan kualitas Tridharma Perguruan Tinggi dan pengembangan kelembagaan (*capacity building*). Diharapkan, bersama-sama program-program pengembangan yang dilaksanakan oleh Kemristekdikti, antara lain penawaran beasiswa studi lanjut di dalam dan di luar negeri, Program Magang Dosen Muda, akan semakin meningkatkan kualitas Pertisas dan mempersempit kesenjangan antar perguruan tinggi di Indonesia.

Untuk menyukseskan pelaksanaan Program Mobilisasi Dosen 2016, kami menerbitkan Buku Pedoman yang dapat dijadikan acuan oleh berbagai pihak terkait (Perguruan Tinggi Sumber, Perguruan Tinggi Sasaran, Tenaga Detaser dan Direktorat Karier dan Kompetensi SDM), untuk mencapai efisiensi dan keefektifan penyelenggaraannya.

Atas tersusun dan terbitnya buku panduan ini, Kemristekdikti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak atas segala jerih payahnya. Kami berharap, semoga buku pedoman ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya, sehingga pelaksanaan program detasering dapat dilaksanakan dengan baik, sesuai dengan tujuan dan sasaran sebagaimana diharapkan.

Jakarta,  
Direktur Karier dan Kompetensi SDM



**Bunyamin Maftuh**  
NIP. 19620702 198601 1 002

# DAFTAR ISI

## Halaman:

I. LATAR BELAKANG.....	1
II. TUJUAN PENYELENGGARAAN PROGRAM MOBILISASI DOSEN PAKAR/AHLI .....	3
III. BATASAN .....	3
1. Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli.....	3
2. Dosen Pakar/Ahli (DP-A) .....	4
3. Pertisum dan Pertisas .....	4
a. Perguruan Tinggi Sumber (Pertisum) .....	4
b. Perguruan Tinggi Sasaran (Pertisas).....	4
IV. URAIAN TUGAS DALAM PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN MOBILISASI DOSEN PAKAR/AHLI.....	5
1. Tugas Dosen Pakar/Ahli .....	5
2. Prioritas Kegiatan Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli.....	6
3. Proses Pengiriman Berkas.....	6
4. Proses Pengajuan Proposal Keikutsertaan dalam Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli Kemristekdikti 2016.....	8
5. Tugas Perguruan Tinggi Sasaran (Pertisas) .....	9
6. Tugas Perguruan Tinggi Sumber (Pertisum).....	9
7. Tugas Direktorat Karier dan Kompetensi SDM.....	10
V. PEMBIAYAAN PELAKSANAAN KEGIATAN PROGRAM MOBILISASI DOSEN PAKAR/AHLI DIREKTORAT KARIER DAN KOMPETENSI TAHUN 2016.....	10
1. Besaran Insentif Pelaksanaan Tugas Bagi Dosen Pakar/Ahli .....	10
2. Besaran Dana Operasional Pendampingan Program Bagi Pertisas dan Pertisum .....	11
VI. EVALUASI KINERJA DOSEN PAKAR/AHLI .....	11
VII. TAHAPAN DAN JADWAL KEGIATAN .....	12
VIII. KETENTUAN PELAKSANAAN .....	13
1. Dosen Pakar/Ahli .....	13
2. Perguruan Tinggi Sasaran (Pertisas) .....	13
3. Perguruan Tinggi Sumber (Pertisum) .....	13
4. Direktorat Karier dan Kompetensi SDM .....	13
Lampiran A.....	15
Lampiran C .....	17
Lampiran D.....	18
Lampiran E .....	19
Lampiran F.....	20
Lampiran G.....	23
Lampiran H.....	26
Lampiran I .....	28
Lampiran J .....	29
Lampiran K.....	31

**PEDOMAN PROGRAM MOBILISASI DOSEN PAKAR/AHLI  
(d.h. DETASERING)  
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA IPTEK DAN DIKTI  
TAHUN ANGGARAN 2016**

**I. LATAR BELAKANG**

Salah satu dari permasalahan yang dihadapi dunia pendidikan tinggi Indonesia adalah masih sangat tingginya disparitas kualitas antar perguruan tinggi. Disparitas kualitas terjadi, baik antara perguruan tinggi negeri (PTN) dengan perguruan tinggi swasta (PTS), antar sesama PTN itu sendiri, ataupun antar perguruan tinggi dengan lokasi yang berbeda, contohnya antara perguruan tinggi di Pulau Jawa dengan di luar Pulau Jawa. Disparitas ini mencakup berbagai aspek, mulai dari kualitas sumberdaya manusia, kurikulum, proses belajar-mengajar, sumberdaya pendukung, sampai ke bidang manajemen perguruan tingginya.

Sumberdaya manusia, terutama dosen, memiliki peran yang sangat sentral dalam menentukan tinggi-rendahnya kualitas suatu perguruan tinggi. Dosen menempati posisi yang sangat strategis dan tidak dapat disubstitusi, baik dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi (pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), maupun dalam pengelolaan perguruan tinggi. Semua jabatan struktural penting dan strategis di perguruan tinggi hanya dapat diisi oleh dosen yang berkualifikasi tertentu. Pada kenyataannya, dosen-dosen dengan kualifikasi yang mumpuni, baik pakar dalam bidang akademik maupun ahli dalam keterampilan tertentu (*skills*), berdomisili di berbagai perguruan tinggi besar, dengan penyebaran yang tidak merata.

Menyadari bahwa pembinaan perguruan tinggi merupakan salah satu dari tugas Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, maka melalui Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Ditdikten Ditjen Dikti) telah sejak tahun 2000 menyelenggarakan Program Detasering. Melalui Program Detasering ini, Ditjen Dikti khusus memberikan pembinaan dalam bidang kualitas sumberdaya manusia (non-studi lanjut) dan aspek manajerial perguruan tinggi (penguatan kapasitas institusi) kepada berbagai perguruan tinggi yang dianggap masih memerlukan pembinaan.

Berubahnya status beberapa perguruan tinggi swasta (PTS) dan politeknik menjadi perguruan tinggi negeri (PTN dan Poltekneg), menambah urgensi bagi Ditjen Dikti untuk melakukan upaya pembinaan yang lebih intensif lagi agar PTN dan Poltekneg baru ini dapat secara nyata mampu mendekati kesejajaran kualitas dengan PTN dan Poltekneg yang sudah lebih dahulu ada.

Sampai tahun 2012, program pembinaan dari Ditjen Dikti kepada perguruan tinggi dilakukan melalui Program Detasering dengan menempatkan dosen senior (dinamakan sebagai Detaser) yang berasal dari PTN ternama (disebut sebagai Perguruan Tinggi Sumber atau Pertisum). Para Detaser ini dipilih melalui seleksi

yang dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Ditjen Dikti berdasarkan kriteria yang ketat.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap capaian kinerja dan perencanaan program kerja para Detaser dan Pimpinan Pertisas selama ini, dipandang perlu adanya perbaikan untuk semakin meningkatkan keefektifan Program Detasering. Untuk itu, dalam pelaksanaan program pembinaan Tahun 2016 ini, akan diimplementasikan beberapa perubahan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:

**Pertama**, mengubah nama Program Detasering menjadi “**Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli (PMDP-A)**”. Hal itu sesuai dengan arah kebijakan Pemerintah untuk lebih meningkatkan dan mempertajam program ini sebagaimana yang sudah terimplementasi dalam Rancangan Peraturan Pemerintah (RPP) tentang “**Penugasan dan Pemberian Insentif Kepada Dosen yang Diangkat Oleh Pemerintah**”, disertai dengan Peraturan Menteri (Permen) tentang **Tata Cara Pelaksanaannya**. Semua itu merupakan implementasi dari amanat Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang kemudian diturunkan kepada Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 serta dengan mempertimbangkan Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

Dalam Rancangan Peraturan Pemerintah (RPP) dan Rancangan Peraturan Menteri (Repermen) tersebut, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi diberi kewenangan dan tugas untuk memobilisasi dosen dari suatu perguruan tinggi ke perguruan tinggi lain untuk jangka waktu penugasan tertentu sesuai kebutuhan. Hal ini didasarkan kepada pertimbangan bahwa Dosen Pakar/Ahli (DP-A) umumnya terkonsentrasi di perguruan tinggi tertentu dengan pemanfaatan kepakaran/keahlian yang belum optimal. Sementara itu, di sisi lain, banyak perguruan tinggi yang masih dalam tahap awal perkembangannya, sangat membutuhkan berbagai kepakaran dan keahlian akibat masih terbatasnya sumberdaya manusianya.

**Kedua**, selama ini, program kerja yang dilaksanakan melalui Detasering lebih berupa program kerja yang diusulkan oleh Detaser yang bertugas dan disetujui oleh Pimpinan Pertisas. Program kerja tersebut berasal dari hasil pengamatan (*scanning*) yang dilakukan Detaser terhadap kondisi yang ada di Pertisas, atau diambil dari program kerja yang diusulkan oleh Pimpinan Pertisas. Idealnya, program kerja yang dipilih mengacu kepada Visi dan Misi, Rencana Strategis, dan Rencana Operasional dari Pertisas. Dalam hal ini, Pimpinan Pertisas merupakan pihak yang paling mengetahui kebutuhan perguruan tingginya, termasuk prioritas waktu pencapaian dan Indikator Kinerja Kuncinya (IKK). Oleh karena itu, dalam Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli ini, Kemristekdikti meminta agar Pimpinan Pertisas **memilih dan menetapkan program atau kegiatan peningkatan kualitas Tridharma dan pengembangan SDM serta kapasitas institusi di Pertisasnya untuk diisi oleh Dosen Pakar/Ahli dalam bidang tersebut**.

Oleh karena itu, dalam skema PMDP-A mulai Tahun 2015, penetapan program kerja dan pemilihan DP-A dilakukan oleh Pimpinan Pertisas setelah bekerjasama dengan Pimpinan Pertisum yang menjadi mitranya dengan mengacu kepada kualifikasi

calon DP-A yang ditetapkan dalam Pedoman ini. Dengan demikian, untuk PMDP-A Tahun 2016, proses pendaftaran untuk menjadi DP-A tidak dilakukan melalui Kemristekdikti.

## II. TUJUAN PENYELENGGARAAN PROGRAM MOBILISASI DOSEN PAKAR/AHLI

Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli ditujukan untuk:

1. Meningkatkan kualitas pembelajaran dan bahan ajar mata kuliah tertentu di Pertisas melalui proses pembinaan dan pelatihan yang dilakukan DP-A dari Pertisum.
2. Meningkatkan iklim akademik penelitian/pengabdian kepada masyarakat dan keterampilan dosen Pertisas dalam menyusun proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PPM), pelaksanaan PPM, pembuatan laporan PPM, dan artikel ilmiah hasil kegiatan PPM melalui proses pembinaan dan pelatihan yang dilakukan oleh DP-A dari Pertisum.
3. Melengkapi dan menyempurnakan berbagai kelengkapan institusi di Pertisas melalui proses pembinaan dan pelatihan yang dilakukan DP-A dari Pertisum.
4. Membangun suasana yang kondusif bagi penyelenggaraan kehidupan akademik di kampus Pertisas;
5. Membangun jejaring kerjasama antara Pertisas dengan berbagai lembaga lain termasuk dengan Pertisum asal DP-A.

## III. BATASAN

### 1. Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli

Program MDP-A Tahun 2016 adalah program penugasan untuk jangka waktu tertentu Dosen senior yang berasal dari Pertisum, yang telah diseleksi berdasarkan persyaratan yang ditetapkan oleh Kemristekdikti. Penugasan ini diberikan oleh Kemristekdikti, dengan tugas untuk membina kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dan peningkatan kapasitas institusi di Pertisas.

Program ini menyaratkan adanya suatu Nota Kesefahaman (*Memorandum of Understanding*) untuk bekerjasama antara Pertisas dengan Pertisum, sebagai salah satu syarat suatu Pertisas dapat mengajukan diri menjadi peserta PMDP-A Kemristekdikti Tahun 2016.

Jangka waktu efektif penugasan DP-A di Pertisas adalah **24 (dua puluh empat) hari kerja dalam 3 (tiga) bulan**. Namun demikian, sebelum masa bertugas di Pertisas, DP-A harus sudah mempersiapkan secara detil program kerjanya, melakukan komunikasi dengan Pertisasnya, dan diakhiri dengan pembuatan laporan tertulis setelah selesai masa penugasannya di Pertisas. Dengan demikian, ada keterlibatan yang cukup intens antara calon Pertisas dengan Pertisum dalam mempersiapkan, baik program kerja yang akan dilakukan maupun DP-A yang akan ditugasi.

## 2. Dosen Pakar/Ahli (DP-A)

Dosen Pakar/Ahli (DP-A) adalah dosen senior yang berasal dari Pertisum, yang merupakan pakar dalam bidang ilmunya dan/atau ahli dalam bidang keterampilan tertentu. DP-A diseleksi oleh Pertisas bersama Pertisum, sesuai dengan kebutuhan Pertisas dan ketersediaan sumberdaya manusia di Pertisum dengan mengacu kepada program kerja yang ingin dilaksanakan oleh Pertisas. Selain kepakaran dan/atau keahliannya, DP-A juga harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Kemristekdikti. Calon DP-A harus memiliki kualifikasi seperti berikut.

Kualifikasi DP-A adalah :

- 1) tenaga akademis tetap;
- 2) memiliki NIDN;
- 3) sehat jasmani dan rohani;
- 4) untuk bidang kepakaran akademik, harus memiliki ijazah Doktor (S3), sedangkan untuk bidang keahlian dalam keterampilan minimum bergelar Magister (S2);
- 5) memiliki sertifikat dosen;
- 6) aktif mengajar, meneliti dan menulis karya ilmiah, serta melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
- 7) diutamakan memiliki pengalaman dalam kegiatan pengelolaan institusi, baik di tingkat prodi, fakultas, maupun universitas;
- 8) memiliki *soft skills* dalam a.l. melakukan kegiatan bidang kerjasama, penjaminan mutu, akreditasi, dan memberikan berbagai pelatihan pengembangan sumberdaya manusia.

## 3. Pertisum dan Pertisas

Untuk pelaksanaan Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli Kemristekdikti Tahun 2016 terdapat dua kelompok perguruan tinggi, yaitu:

### a. Perguruan Tinggi Sumber (Pertisum)

Pertisum adalah Perguruan Tinggi Negeri yang mempekerjakan dosen PNS dan mampu untuk menyediakan dosen PNS yang memenuhi syarat (sebagaimana pada butir 2 di atas) untuk ditugaskan di Pertisas yang memiliki Nota Kesepahaman dengannya.

### b. Perguruan Tinggi Sasaran (Pertisas)

- 1) Pertisas adalah perguruan tinggi yang membutuhkan Dosen Pakar/Ahli untuk pembinaan tata kelola dan/atau penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Syarat utama untuk menjadi Pertisas adalah harus sudah memiliki Nota Kesepahaman (MoU) dengan calon Pertisum yang dipilihnya.
- 2) Mengingat bahwa adanya MoU merupakan syarat utama, maka penjalinan sebuah MoU dapat diinisiasi oleh Pimpinan Pertisas, Pimpinan Pertisum, maupun oleh calon DP-A atas nama dan atas izin Pimpinan Pertisumnya. Dokumen MoU harus dilampirkan dalam berkas permohonan Pimpinan Pertisas pengusul.

**Namun demikian disyaratkan bahwa Pertisas dan Pertisum yang menjalin MoU TIDAK BOLEH berada di kota yang sama.**

#### **IV. URAIAN TUGAS DALAM PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN MOBILISASI DOSEN PAKAR/AHLI**

##### **1. Tugas Dosen Pakar/Ahli**

Lingkup tugas seorang DP-A meliputi hal-hal berikut ini :

###### **a. Bidang Pembelajaran**

Mengembangkan kurikulum, bahan kuliah dan praktika, sistem pembelajaran serta sistem penilaian (evaluasi) keberhasilan pembelajaran. Tugasnya (bersama-sama dengan dosen Pertisas) dimulai dengan mempersiapkan SAP dan GBPP untuk matakuliah yang disepakati, menghimpun kepustakaan pendukung, menyiapkan bahan ajar, melatih metode pembelajaran yang tepat dan relevan (termasuk metode evaluasi keberhasilan pembelajaran), dan memberikan contoh praktik mengajarkannya.

###### **b. Bidang Penelitian**

Melatih keterampilan dan mendampingi dosen Pertisas dalam peningkatan kemampuan menulis proposal penelitian, pelaksanaan penelitian, penyajian seminar dan diskusi ilmiah hasil penelitian, penguasaan tatacara publikasi dan penulisan karya ilmiah, penguasaan studi kepustakaan, penguasaan tatacara pembuatan usulan dan metodologi penelitian, serta kemampuan dalam mengembangkan sumber-sumber informasi ilmiah.

###### **c. Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat**

Melatih keterampilan dan mendampingi dosen Pertisas dalam peningkatan kemampuan menulis proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PM), pelaksanaan PM, dan tatacara penyebaran ilmu pada masyarakat (penyuluhan), mengembangkan bahan penyuluhan secara populer serta mengembangkan interaksi dan kerjasama perguruan tinggi dengan masyarakat.

###### **d. Bidang Pengelolaan Perguruan Tinggi**

- 1) Mengembangkan dan meningkatkan Sistem administrasi perguruan tinggi, Fakultas, Jurusan, Program Studi, Laboratorium dan studio
- 2) Pengembangan dayaguna sarana dan prasarana pendidikan
- 3) Kelembagaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat
- 4) Sistem administrasi akademis
- 5) Penyusunan dan pengembangan Rencana Strategis dan Rencana Operasional Pertisas yang mengacu pada Renstra Kemristekdikti
- 6) Akreditasi program studi atau institusi
- 7) Penjaminan mutu (*quality assurance*)
- 8) Tata kelola administrasi keuangan



**e. Bidang Pembinaan Sumberdaya Manusia**

Memotivasi dan membimbing dosen Pertisas menuju jenjang pendidikan yang lebih tinggi dan pengembangan kariernya, meningkatkan keterampilan dan kompetensi sebagai dosen, meningkatkan kemampuan dan peluang ikut serta dalam berbagai program hibah kompetisi Kemristekdikti.

Pemilihan prioritas bidang yang ditangani oleh seorang DP-A didasarkan atas kebutuhan yang diajukan oleh Pimpinan Pertisas, disepakati Pimpinan Pertisum dengan mempertimbangkan ketersediaan kepakaran/keahlian di Pertisum, dan atas sepengetahuan Kemristekdikti

**2. Prioritas Kegiatan Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli**

Program kerja yang diprioritaskan dalam PMDP-A Kemristekdikti Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

**a. Bidang Tata Kelola**

- 1) Penyusunan Renstra dan Renop (Visi, Misi, Tujuan, Program Kerja) Pertisas.
- 2) Sistem Pengelolaan Aset dan Keuangan Negara berbasis ICT.
- 3) Penyiapan Akreditasi Program Studi.
- 4) Penyusunan dan pendampingan penerapan Sistem Penjaminan Mutu.
- 5) Sistem administrasi akademik berbasis ICT

**b. Bidang Pembelajaran**

- 1) Penguatan dan Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi.
- 2) Pelatihan dan pendampingan Inovasi Metode Pembelajaran (SCL, PBL, dll.) baik secara umum maupun untuk mata kuliah khusus.
- 3) Penyusunan dan pendampingan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran.

**c. Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P2M)**

- 1) Penyusunan *Road Map* Penelitian Universitas, Fakultas, atau Jurusan.
- 2) Pelatihan metode penelitian dan pendampingan penulisan proposal P2M.
- 3) Pelatihan dan pendampingan penulisan artikel ilmiah hasil P2M.
- 4) Program Kreatifitas Mahasiswa.

**3. Proses Pengiriman Berkas**

Berkas proposal:

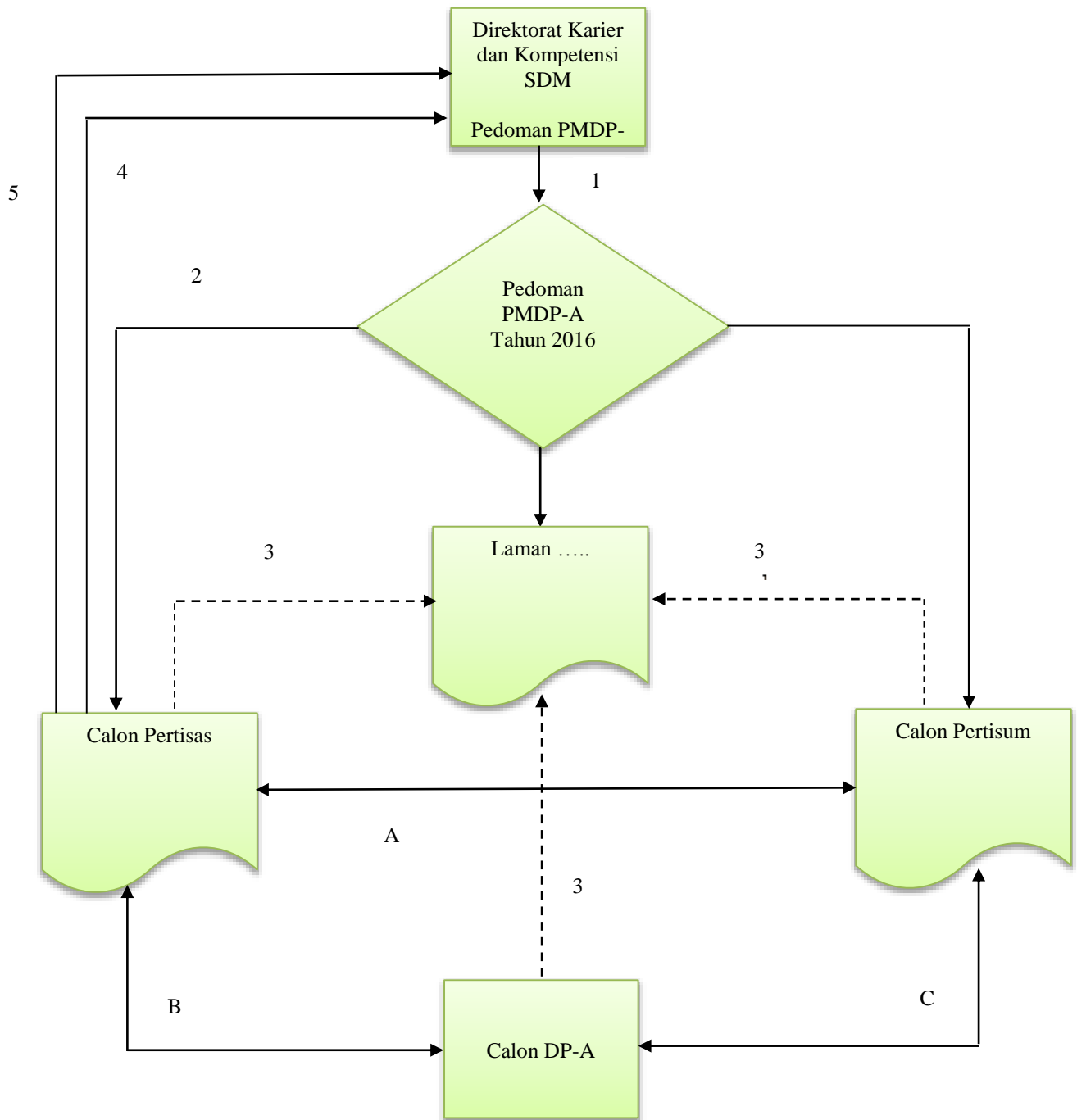
- a. diajukan oleh Pimpinan Pertisas;
- b. Merupakan kompilasi dari berbagai program kerja yang masing-masing dituangkan ke dalam bentuk TOR (lihat contoh pada lampiran);
- c. Selain memuat daftar program kegiatan yang diusulkan, proposal juga sudah memuat data diri DP-A yang akan melaksanakan kegiatan;
- d. Dilengkapi dengan fotokopi naskah MoU (contoh naskah MoU pada Lampiran B), surat pernyataan kesepakatan melaksanakan kegiatan

bersama yang ditandatangani bersama Pimpinan Pertisas dan Pimpinan Pertisum.

- e. Seluruh berkas diterima paling lambat tanggal **16 Mei 2016**
- f. Berkas usulan dari Pertisas, lengkap dengan dokumen-dokumen pendukungnya dikirimkan kepada alamat tersebut di bawah ini:

**Direktorat Karier dan Kompetensi SDM  
Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti  
Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi  
Gedung D lantai 5,  
Jalan Jenderal Sudirman Pintu I Senayan,  
Jakarta 10002.**

#### 4. Proses Pengajuan Proposal Keikutsertaan dalam Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli Kemristekdikti 2016



#### Keterangan :

- 1 = Direktorat Karier dan Kompetensi SDM menetapkan Pedoman PMDP-A Tahun 2016
- 2 = Direktorat Karier dan Kompetensi SDM menginformasikan melalui surat kepada Pimpinan Pertisas dan Pertisum tentang PMDP-A.
- 3 = Pimpinan Pertisas, Pertisum, dan individual calon DP-A yang berminat, menindaklanjuti surat tawaran dan mengakses informasi dari website.

- A** = Pimpinan Pertisas menjalin MoU dengan Pimpinan Pertisum
- B** = Calon DP-A menjajagi kerjasama dengan Pimpinan Pertisas
- C** = Calon DP-A berkonsultasi dengan Pimpinan Pertisumnya
- 4** = Luarannya menjadi proposal yang diajukan oleh Pertisas ke Direktorat Karier dan Kompetensi SDM
- 5** = Direktorat Karier dan Kompetensi SDM menerbitkan keputusan Pertisas terpilih dengan pemberitahuan kepada Pimpinan Pertisas, Pertisum, dan calon DP-A.

## **5. Tugas Perguruan Tinggi Sasaran (Pertisas)**

Dalam pelaksanaan Program MDP-A Tahun 2016, Pertisas mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menjalinkan kerjasama dengan, dan menuangkannya ke dalam MoU bersama Pimpinan Pertisum yang diinginkannya.
- b. Bersama-sama Pimpinan atau Tim Pertisum, menyusun program kerja, menetapkan nama calon DP-A, dan menuangkannya ke dalam proposal keikutsertaan dalam Program-program MDP-A Tahun 2016 untuk diajukan kepada Direktur Karier dan Kompetensi SDM, disertai dokumen-dokumen kelengkapannya.
- c. Membentuk dan menerbitkan Surat Tugas bagi Tim Pendamping Kegiatan Program MDP-A Direktur Karier dan Kompetensi SDM Tahun 2016 di Pertisasnya.
- d. Menyediakan semua sumberdaya pendukung pelaksanaan termasuk sarana-prasarana, peserta kegiatan, dan tim pendukung Program MDP-A Direktur Karier dan Kompetensi SDM Tahun 2016.
- e. Menyediakan dana pendamping.
- f. Melaksanakan program kegiatan, mencatat kehadiran DP-A, mengevaluasi dan membuat laporan hasil kegiatan untuk dilaporkan ke Kemristekdikti c.q. Direktorat Karier dan Kompetensi SDM.

## **6. Tugas Perguruan Tinggi Sumber (Pertisum)**

Dalam pelaksanaan Program MDP-A Tahun 2016, Pertisum mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyosialisasikan keberadaan Program MDP-A Kemristekdikti kepada dosen-dosen yang memenuhi syarat di Perguruan Tingginya.
- b. Menyetujui penginisiasian MoU dengan Pertisas atau mengimplementasikan MoU Kerjasama yang sudah disepakati antara Pertisas dengan Pertisum.
- c. Mengizinkan dan menugaskan dosen yang memenuhi persyaratan untuk menyusun rencana kegiatan sesuai dengan TOR dari Pertisas.
- d. Mengizinkan DP-A yang terpilih untuk melaksanakan tugas selama 5 (lima) minggu di Pertisas.
- e. Menjamin keberlangsungan hak dan kewajiban DP-A selama masa 5 (lima) minggu DP-A menjalankan tugasnya di Pertisas.
- f. Memberikan pengarahan kepada DP-A terpilih tentang tanggungjawab dan perlunya menjaga nama baik Pertisum.

## 7. Tugas Direktorat Karier dan Kompetensi SDM

Dalam pelaksanaan Program Program MDP-A, Kemristekdikti melalui Direktorat Karier dan Kompetensi SDM, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyebarluaskan informasi tentang Program MDP-A, ke perguruan tinggi sasaran (PTN Baru);
- b. Membentuk Tim Pengelola Program MDP-A Tahun 2016;
- c. Menetapkan program kerja yang menjadi prioritas Program MDP-A Tahun 2016;
- d. Menyeleksi isi dan kelengkapan proposal yang diajukan oleh calon Pertisas dan menetapkan proposal yang terpilih untuk pelaksanaan Program MDP-A Tahun 2016;
- e. Menyelenggarakan pembekalan kepada penanggung jawab program di Pertisas dan DP-A terpilih;
- f. Mempersiapkan dan menerbitkan surat tugas bagi DP-A terpilih (jika diperlukan);
- g. Menyediakan pembiayaan penyelenggaraan Program MDP-A Tahun 2016;
- h. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan DP-A di Pertisas;
- i. Menerbitkan sertifikat untuk DP-A yang telah selesai melaksanakan tugasnya.

## V. PEMBIAYAAN PELAKSANAAN KEGIATAN PROGRAM MOBILISASI DOSEN PAKAR/AHLI DIREKTORAT KARIER DAN KOMPETENSI TAHUN 2016

### 1. Besaran Insentif Pelaksanaan Tugas Bagi Dosen Pakar/Ahli

Sebagai insentif pelaksanaan tugasnya seorang DP-A akan menerima pembayaran berupa:

No	Output/Kegiatan	Rincian	Vol	Satuan	Jumlah
1	Honorarium	1 org x 24 hari	24 OK	700.000	16.800.000
2	Pembuatan laporan dosen pakar/ahli	1 Eks	1 OK	1.500.000	1.500.000
3	Akomodasi dosen pakar/ahli	1 org x 24 hari	24 OH	300.000	7.200.000
4	Transport lokal, uang saku, taxi, asuransi, perjalanan tiket PP dosen pakar/ahli (tiket..at cost)				atcost
<b>Jumlah total</b>					<b>25.500.000</b>

Semua pembiayaan akan dibayarkan melalui Pimpinan Pertisas masing-masing. Pengaturan pembayarannya sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pimpinan Pertisas dengan mengacu kepada ketentuan keuangan yang berlaku, ketentuan yang termuat dalam Pedoman ini, serta memperhatikan kinerja DP-A selama melaksanakan tugasnya. Dengan skema penugasan seperti ini, DP-A akan dibayar berdasarkan kehadiran dan prestasi kerja, sehingga daftar kehadiran dan penilaian kinerja oleh Pimpinan Pertisas akan menjadi sangat diperhatikan dan menentukan.

## **2. Besaran Dana Operasional Pendampingan Program Bagi Pertisas dan Pertisum**

Bagi Pertisas yang terpilih, disediakan dana operasional pendampingan program yang diperuntukan bagi biaya operasional dalam menunjang keterlaksanaan kegiatan Program MDP-A di institusinya. Besaran dana operasional pendampingan ini besarnya adalah **Rp. 2.000.000,-** untuk setiap kegiatan yang dilakukan oleh seorang DP-A di Pertisasnya.

Mengingat kegiatan Program MDP-A melibatkan juga Pertisum, disediakan pula dana operasional bagi Pertisum sebesar **Rp. 2.500.000,-** untuk setiap kegiatan (per bulan) yang dilakukan seorang PMDP-A. Dana ini diperuntukan bagi kegiatan administrasi dan kegiatan pembekalan DP-A sebelum melaksanakan tugasnya. Dana apresiasi bagi Pertisum akan disalurkan melalui Pertisas, sehingga laporan pertanggungjawabannya tetap merupakan tanggung jawab Pimpinan Pertisas.

## **VI. EVALUASI KINERJA DOSEN PAKAR/AHLI**

Seorang DP-A dalam melaksanakan tugasnya selalu dimonitor dan dievaluasi. Monitoring dan evaluasi lokal dilaksanakan oleh Pimpinan Pertisas yang hasilnya dilaporkan kepada Pimpinan Pertisum dan kepada Kemristekdikti. Jika berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi seorang DP-A dianggap melakukan sebuah wanprestasi atau melanggar norma dan ketentuan yang berlaku di lingkungan akademik maupun lingkungan masyarakat, maka Pimpinan Pertisas dapat memutus penugasan DP-A tersebut dan mengembalikannya dengan catatan kepada Pertisum serta melaporkannya kepada Direktur Karier dan Kompetensi SDM.

## VII. TAHAPAN DAN JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan pelaksanaan Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli (MDP-A) Kemristekdikti Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

No	Kegiatan	Bulan (Tahun 2016)																																			
		Feb				Maret				Apr				Mei				Jun				Jul				Agu				Sep				Okt			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Penyusunan Buku Pedoman	■																																			
2	Pengiriman surat dan sosialisasi					■	■	■	■	■	■	■	■																								
3	Dokumen proposal di terima oleh Direktorat Karie dan Kompetensi SDM																																				
4	Seleksi dan penetapan DP-A dan Pertisas terpilih																																				
5	Pengumuman Pertisas/TOR terpilih																																				
6	Workshop perbaikan proposal/TOR oleh Pertisas dan DPA terpilih																																				
7	Pembekalan dan Penandatanganan kontrak																																				
8	Penyerahan perbaikan TOR dan penandatanganan kontrak																																				
9	Pelaksanaan Program MDP-A																																				
10	Visitasi pelaksanaan PMDP-A																																				
11	Rapat evaluasi hasil Visitasi pelaksanaan PMDP-A																																				
12	Lokakarya Presentasi Hasil Program MDP-A oleh Pertisas																																				
13	Laporan Akhir Kegiatan																																				

## VIII. KETENTUAN PELAKSANAAN

### 1. Dosen Pakar/Ahli

- a. Bersedia mengikuti tata tertib akademik, etika, dan norma yang berlaku pada perguruan tinggi tempatnya bertugas (Pertisas) maupun Pertisum;
- b. Mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan oleh Direktur Karier dan Kompetensi SDM, Kemristekdikti;
- c. Berusaha seoptimal mungkin menyebarluaskan pengetahuan dan pengalamannya dalam rangka pembinaan Pertisas, sesuai dengan kepakaran dan keahliannya;
- d. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Pimpinan Pertisas dan kepada Direktur Karier dan Kompetensi SDM, Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti, Kemristekdikti.

### 2. Perguruan Tinggi Sasaran (Pertisas)

- a. Memanfaatkan keberadaan Dosen Pakar/Ahli dengan sebaik-baiknya;
- b. Menyediakan ruangan kerja yang memadai untuk Dosen Pakar/Ahli, sesuai dengan kemampuan institusinya masing-masing;
- c. Membantu mencari informasi pemondokan;
- d. Membentuk Tim Pendukung yang bertanggung jawab mendampingi dan mendukung pelaksanaan kegiatan Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli di Pertisasnya;
- e. Mencatat kehadiran dan aktivitas Dosen Pakar/Ahli;
- f. Mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kerja Dosen Pakar/Ahli kepada Direktur Karier dan Kompetensi SDM, Kemristekdikti;
- g. Mempresentasikan hasil kegiatan Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli di Pertisasnya.

### 3. Perguruan Tinggi Sumber (Pertisum)

- a. Mengizinkan dosen seniornya yang memenuhi persyaratan untuk menjadi Dosen Pakar/Ahli dalam Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli, sebagai kontribusi perguruan tingginya terhadap program Direktur Karier dan Kompetensi SDM, Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti, Kemristekdikti dalam membina perguruan tinggi lain;
- b. Menjamin keberlangsungan tugas-tugas di Pertisum yang ditinggalkan oleh Dosen Pakar/Ahli;
- c. Menjamin bahwa penugasan dosennya sebagai Dosen Pakar/Ahli tidak akan menghambat pengembangan kariernya;
- d. Menjamin keberlangsungan pembayaran gaji dan pendapatan lain yang sah dari Dosen Pakar/Ahli;

### 4. Direktorat Karier dan Kompetensi SDM

- a. Menyediakan seluruh biaya untuk penyelenggaraan Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli Direktur Karier dan Kompetensi SDM, Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti, Kemristekdikti Tahun 2016;
- b. Menampung informasi yang diperoleh, baik dari Dosen Pakar/Ahli maupun dari pihak Pertisas dan pihak Pertisum untuk keperluan evaluasi dan perencanaan program selanjutnya;



- c. Mengevaluasi pelaksanaan Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli Direktur Karier dan Kompetensi SDM, Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti, Kemristekdikti;
- d. Mengorganisasikan penyelenggaraan workshop perbaikan proposal yang dihadiri oleh Pimpinan Pertisas, calon DPA terpilih;
- e. Mengorganisasikan penyelenggaraan lokakarya hasil kegiatan PMDP-A 2016.
- f. Menerbitkan sertifikat bagi Dosen Pakar/Ahli yang telah melaksanakan tugasnya dengan baik.

## Lampiran A

### IDENTITAS CALON DOSEN PAKAR/AHLI PROGRAM MOBILISASI DOSEN PAKAR/AHLI KEMRISTEKDIKTI TAHUN 2016 (form ini dapat ditulis ulang)

Nama Lengkap dengan gelar	:	.....	
Jenis Kelamin	:	L/P (lingkari yang sesuai)	
NIP/NIDN	:	.....	
Tempat/ tgl lahir	:	....., ...../...../.....	
Agama	:	.....	
Alamat kantor	:	..... ..... ..... Kode pos ..... No telp. .... No Fax. ....	
Alamat rumah	:	..... ..... ..... Kode pos ..... No. HP. ....	
Email	:		
Pangkat / Golongan	:		
Jabatan fungsional	:		
Bidang Studi Keilmuan	:		
Daftar mata kuliah yang diampu di Strata S1	:		
Jabatan Struktural yang pernah dijabat	:	Tahun	Nama Jabatan
	:		
	:		
Kepanitiaan dalam manajemen yang pernah diikuti	:	Tahun	Nama Kepanitiaan
	:		
	:		
Softskills yang dikuasai	:	(tanda <input checked="" type="checkbox"/> yang sesuai)	
a. Tata Kelola Perguruan Tinggi	:	<input type="checkbox"/> Penyusunan Renstra & Renop	
	:	<input type="checkbox"/> Pengelolaan aset dan keuangan Negara berbasis ICT	
	:	<input type="checkbox"/> Penyiapan akreditasi Program Studi	
	:	<input type="checkbox"/> Sistem Penjaminan Mutu	
	:	<input type="checkbox"/> Sistem Administrasi Akademik berbasis ICT	
b. Program Pembelajaran	:	<input type="checkbox"/> Penguatan dan pengembangan kurikulum (KBK)	
	:	<input type="checkbox"/> Inovasi metode pembelajaran (SCL, PBL, dll.)	
	:	<input type="checkbox"/> Penyusunan dan pendampingan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran	
	:	<input type="checkbox"/> Penyusunan <i>Road Map</i> penelitian	
c. Program Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	:	<input type="checkbox"/> Metode penelitian dan penulisan proposal P2M	
	:	<input type="checkbox"/> Pelaksanaan P2M	
	:	<input type="checkbox"/> Program Kreativitas Mahasiswa	
	:	<input type="checkbox"/> Penyusunan Renstra & Renop	

Pelamar,

(.....)

## Lampiran B

### Contoh Lembar Perjanjian Kerjasama Antara Pimpinan Pertisas dan Pertisum untuk Melaksanakan Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli Kemristekdikti Tahun 2016

#### Surat Perjanjian Kerjasama

Dalam rangka Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli Tahun 2016, kami yang bertanda tangan di bawah ini sepakat untuk melaksanakan kerjasama pelaksanaan program kerja sebagaimana yang diusulkan dalam proposal ini.

Program kerja yang diusulkan dalam proposal ini, sudah merupakan hasil kesepakatan kami bersama, dengan berdasarkan kepada kebutuhan Pertisas, kesanggupan Pertisum, dan mengacu kepada ketentuan yang termuat dalam Panduan Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli Kemristekdikti Tahun 2016.

Dengan demikian, tugas dan tanggung jawab kami masing-masing juga sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Panduan Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli Kemristekdikti tahun 2016.

....., ..... 2016

Pertisas	Pertisum
Universitas/Institut/Politeknik*)	Universitas/Institut/Politeknik*)
.....	.....
Rektor/Direktur	Rektor/Direktur
(.....)	(.....)
NIP.	NIP.

Keterangan \*) pilih salah satu

## Lampiran C

**Contoh**  
**SURAT PERMOHONAN PEMIMPIN PERTISAS**  
**UNTUK MENJADI PERTISAS PESERTA**  
**PROGRAM MOBILISASI DOSEN PAKAR/AHLI KEMRISTEKDIKTI**  
**TAHUN 2016**

No :  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Permohonan untuk menjadi Pertisas Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli  
Kemristekdikti Tahun 2016  
Tanggal :

Kepada Yth :  
Direktur Direktorat Karier dan Kompetensi SDM  
Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti  
Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi  
Jalan Jenderal Sudirman, Pintu 1, Senayan  
Jakarta 10002

Sehubungan dengan Surat Sdr. Nomor ..... perihal tawaran untuk menjadi Pertisas dalam Program Mobilisasi Dosen Pakar/Ahli Kemristekdikti Tahun 2016, melalui surat ini kami mengajukan permohonan untuk menjadi salah satu Pertisas yang dibina. Program yang menjadi prioritas kegiatan yang diusulkan, beserta data diri perguruan tinggi kami lampirkan bersama surat ini.

Atas perhatian dan perkenan Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Rektor/Direktur\*)

(.....)  
NIP:

**\*) coret salah satu**

## Lampiran D

### Kondisi Umum Calon Pertisas & Kegiatan yang Diusulkannya (diisi oleh Pimpinan Calon Pertisas)

Nama Perguruan Tinggi	:			
Nama Penanggung Jawab Program	:			
Alamat Email	:			
No HP	:			
Alamat Surat Menyurat	:			
Fakultas dan Program Studi	:			
Fakultas		Program Studi	Peringkat Akreditasi	Jumlah Dosen Tetap
				Jumlah Mahasiswa (Org)
Program Yang Diusulkan :		(tanda <input checked="" type="checkbox"/> yang sesuai)		
a. Tata Kelola Perguruan Tinggi  (harus disertai TOR dengan mengisi Form di Lampiran E)	:	<input type="checkbox"/> Penyusunan Renstra & Renop		
	:	<input type="checkbox"/> Pengelolaan aset dan keuangan Negara berbasis ICT		
	:	<input type="checkbox"/> Penyiapan akreditasi Program Studi		
	:	<input type="checkbox"/> Sistem Penjaminan Mutu		
	:	<input type="checkbox"/> Sistem Administrasi Akademik berbasis ICT		
b. Program Pembelajaran  (harus disertai TOR dengan mengisi Form di Lampiran E)	:	<input type="checkbox"/> Penguatan dan pengembangan kurikulum (KBK)		
	:	<input type="checkbox"/> Inovasi metode pembelajaran (SCL, PBL, dll.)		
	:	<input type="checkbox"/> Penyusunan dan pendampingan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pembelajaran		
c. Program Penelitian dan Pengabdian Masyarakat  (harus disertai TOR dengan mengisi Form di Lampiran E)	:	<input type="checkbox"/> Penyusunan <i>Road Map</i> penelitian		
	:	<input type="checkbox"/> Metode penelitian dan penulisan proposal P2M		
	:	<input type="checkbox"/> Pelaksanaan P2M		
	:	<input type="checkbox"/> Program Kreativitas Mahasiswa		

....., ...../...../2016

Rektor/Direktur

.....

(.....)

## Lampiran E

### TERM OF REFERENCE

### USULAN KEGIATAN PROGRAM MOBILISASI DOSEN PAKAR/AHLI KEMRISTEKDIKTI TAHUN 2016

(silahkan form ini ditulis ulang untuk setiap program kegiatan yang diusulkan)

Judul Kegiatan	:							
		<input type="checkbox"/> Kepakaran .....(isi dg bidangnya)			<input type="checkbox"/> Keahlian .....(isi dg bidangnya)			
Nama DP-Apelaksana Kegiatan	:							
Latar Belakang Perlunya Kegiatan	:	<i>(deskripsikan)</i>						
Tujuan Kegiatan	:	<i>(deskripsikan)</i>						
Sasaran Peserta Kegiatan	:	<input type="checkbox"/> Dosen	<input type="checkbox"/> Mahasiswa	<input type="checkbox"/> Pimpinan	<input type="checkbox"/> Lainnya			
Metode Pelaksanaan Kegiatan	:	<input type="checkbox"/> Pelatihan	<input type="checkbox"/> Lokakarya	<input type="checkbox"/> Seminar	<input type="checkbox"/> Lainnya			
Indikator Keberhasilan	:	<i>(deskripsikan)</i>						
Time Table Pelaksanaan di Pertisas	:							
No.	Urutan Sekuens Kegiatan di Pertisas	Minggu Pelaksanaan Kegiatan di Pertisas					Hasil Yang Diharapkan	
		1	2	3	4	5	Output	Outcome
1								
2								
dst								
Mengetahui dan menyetujui Pimpinan Universitas .....				.....2016 Dosen Pakar/Ahli Pengusul,				
(.....) Jabatan				(.....) NIP.				

**Keterangan :**

- Form ini dapat digunakan oleh calon DP-A maupun oleh calon Pertisas. Data yang belum tersedia **dapat dibiarkan kosong**.
- Setiap program kegiatan yang diusulkan harus dibuat dalam Form ini. Jika program kegiatan yang diusulkan memerlukan tambahan waktu atau kegiatan lanjutan, maka kegiatan terusnya harus pula ditulis kedalam form serupa untuk rencana sebulan berikutnya.
- Jika pelaksanaan suatu kegiatan di Pertisas berlangsung kurang dari 24 hari, maka kegiatan yang diusulkan harus digabung dengan kegiatan lain.

## Lampiran F

### FORM PENILAIAN KINERJA KEGIATAN PROGRAM MOBILISASI DOSEN PAKAR/AHLI KEMRISTEKDIKTI TAHUN 2016 (diisi oleh Tim Dikti pada saat Monitoring)

Judul Kegiatan	:				
Nama DP-A	:				
Nama Pertisum	:				
Nama Pertisas	:				
Latar Belakang Perlunya Kegiatan	:	<i>(deskripsikan)</i>			
Tujuan Kegiatan	:	<i>(deskripsikan)</i>			
Sasaran Peserta Kegiatan	:	<input type="checkbox"/> Dosen	<input type="checkbox"/> Mahasiswa	<input type="checkbox"/> Pimpinan	<input type="checkbox"/> Lainnya
Metode Pelaksanaan Kegiatan	:	<input type="checkbox"/> Pelatihan	<input type="checkbox"/> Lokakarya	<input type="checkbox"/> Seminar	<input type="checkbox"/> Lainnya
Indikator Keberhasilan	:	<i>(deskripsikan)</i>			
Kegiatan yang dilaksanakan	:				
No.	Urutan Sekuens Kegiatan	Base-line Data	% Ketercapaian Indikator Keberhasilan	Out-put	Out-come
Catatan penilaian Tim MDP-A Kemristekdikti :					
Mengetahui dan menyetujui Pimpinan Universitas .....			.....2016 Anggota Tim MDP-A Penilai,		
(.....) Jabatan			(.....) NIP.		

**CONTOH PENGGUNAAN FORM TOR KEGIATAN**

**TERM OF REFERENCE**

**USULAN KEGIATAN PROGRAM MOBILISASI DOSEN PAKAR/AHLI KEMRISTEKDIKTI TAHUN 2016**

(Silahkan form ini ditulis ulang untuk **setiap** program kegiatan yang diusulkan. Hapus dan ganti isian yang ditulis *italik*)

Judul Kegiatan	:	<i>Pelatihan Pemanfaatan Internet untuk Memutakhirkan dan Meningkatkan Kualitas Bahan Ajar</i>						
		<input type="checkbox"/> Kepakaran .....(isi dg bidangnya)			<input type="checkbox"/> Keahlian Teknologi Pembelajaran(isi dg bidangnya)			
Nama DP-A pelaksana Kegiatan	:	.....						
Latar Belakang Perlunya Kegiatan	:	<i>Bahan ajar merupakan salah satu komponen utama dalam pembelajaran. Dosen ber tugas danber kewajiban untuk selalu memutakhirkan dan meningkatkan kualitas bahan ajar. Kendalanya adalah bahan ajar berupa buku dan artikel jurnal tidak selalu tersedia di perpustakaan, apalagi di Pertisas. Internet sebenarnya merupakan sumber bahan ajar yang melimpah dan mutakhir. Permasalahannya, tidak semua dosen memiliki keterampilan mengakses sumber informasi dari internet dan belum mengetahui bagaimana sumber informasi internet yang valid dan memenuhi persyaratan untuk tujuan akademik. Untuk itu, setiap dosen perlu diberikan pelatihan keterampilan menggunakan internet untuk mengakses bahan ajar yang mutakhir dan berkualitas.</i>						
Tujuan Kegiatan	:	<i>Memberikan pelatihan keterampilan dosen dalam meningkatkan kualitas dan memutakhirkan bahan ajar berbasis internet yang valid secara akademik.</i>						
Sasaran Peserta Kegiatan	:	<input type="checkbox"/> Dosen	<input type="checkbox"/> Mahasiswa	<input type="checkbox"/> Pimpinan	<input type="checkbox"/> Lainnya (pustakawan)			
Metode Pelaksanaan Kegiatan	:	<input type="checkbox"/> Pelatihan	<input type="checkbox"/> Lokakarya	<input type="checkbox"/> Seminar	<input type="checkbox"/> Lainnya			
Indikator Keberhasilan	:	<i>Di akhir pelatihan, trainees akan mampu memanfaatkan internet untuk menggali kepustakaan yang valid secara akademik untuk digunakan dalam meningkatkan dan memutakhirkan bahan ajar</i>						
Time Table Pelaksanaan di Pertisas	:							
No.	Urutan Sekuens Kegiatan di Pertisas	Hari Pelaksanaan Kegiatan di Pertisas					Hasil Yang Diharapkan	
		1	2	3	4	5	Output	Outcome
1	<i>Kuliah tentang perlunya pemutakhiran dan peningkatan bahan ajar</i>						<i>Jmlh dosen terlatih</i>	<i>Pemahaman dosen meningkat</i>
2	<i>Keterampilan Abad XXI dan ekspektasi dunia kerja terhadap lulusan perguruan tinggi</i>						<i>Dosen mengenal skills abad XXI</i>	<i>Perubahan pemahaman dosen ttg skills Abad XXI</i>
3	<i>Peran dosen dalam menyiapkan mahasiswa</i>						<i>Dosen terlatih</i>	<i>Perubahan mindset</i>



	<i>berketerampilan Abad XXI</i>						<i>skills abad XXI</i>	<i>dosen dlm menyiapkan bhn ajar</i>
4	<i>Pelatihan mengakses situs yang valid</i>						<i>Dosen &amp; pustakawan terlatih</i>	<i>Dosen tahu dan terampil mengakses</i>
5	<i>Pelatihan mengakses dari internet ke pustakaan lengkap yang gratis</i>						<i>Dosen &amp; pustakawan terlatih</i>	<i>Internet menjadi bagian dari proses pembelajaran</i>
6	<i>Pelatihan membuat bibliografi (Mendeley, Bibliteq, dll.)</i>						<i>Dosen &amp; pustakawan terlatih</i>	<i>Kepustakaan digital</i>
7	<i>Tugas terstruktur (peserta mempraktikkan hasil pelatihan)</i>						<i>Tugas terstruktur</i>	<i>Dosen dan mhs memiliki hasil pelatihan</i>
8	<i>Penilaian hasil tugas terstruktur</i>						<i>Tugas yg dinilai</i>	<i>Bibliografi menjadi lengkap dan baik</i>
9	<i>Presentasi trainee terbaik (dosen &amp; Pustakawan</i>						<i>Trainee trampil</i>	<i>Dapat berperan sbg TOT</i>
Mengetahui dan menyetujui Pimpinan Universitas .....						.....2016 Dosen Pakar/Ahli Pengusul,		
(.....) Jabatan						(.....) NIP.		

**Keterangan :**

- Form ini dapat digunakan oleh calon DP-A maupun oleh calon Pertisas.
- Setiap program kegiatan yang diusulkan harus dibuat dalam Form ini. Jika program kegiatan yang diusulkan memerlukan tambahan waktu atau kegiatan lanjutan, maka kegiatan terusnya harus pula ditulis kedalam form serupa untuk rencana sebulan berikutnya.
- Jika pelaksanaan suatu kegiatan di Pertisas berlangsung kurang dari 24 hari, maka kegiatan yang diusulkan harus digabung dengan kegiatan lain.

## Lampiran G

### FORM 1

#### PENILAIAN KINERJA

#### KEGIATAN PROGRAM MOBILISASI DOSEN PAKAR/AHLI

#### KEMRISTEKDIKTI TAHUN 2016

(diisi oleh Tim Ristekdikti pada saat Monitoring)

Judul Kegiatan	:				
Nama DP-A	:				
Nama Pertisum	:				
Nama Pertisas	:				
Latar Belakang Perlunya Kegiatan	:	<i>(deskripsikan)</i>			
Tujuan Kegiatan	:	<i>(deskripsikan)</i>			
Sasaran Peserta Kegiatan	:	<input type="checkbox"/> Dosen	<input type="checkbox"/> Mahasiswa	<input type="checkbox"/> Pimpinan	<input type="checkbox"/> Lainnya
Metode Pelaksanaan Kegiatan	:	<input type="checkbox"/> Pelatihan	<input type="checkbox"/> Lokakarya	<input type="checkbox"/> Seminar	<input type="checkbox"/> Lainnya
Indikator Keberhasilan	:	<i>(deskripsikan)</i>			



		Catatan penilaian Tim MDP-A Ristekdikti :	
		Mengetahui dan menyetujui Pimpinan Universitas .....	.....2016 Anggota Tim MDP-A Penilai,
		(.....) Jabatan	(.....) NIP.

## Lapiran H

FORM 2  
LEMBAR MONITORING PMDPA 2016  
(diisi oleh Pertisas)

PERTISAS :  
Nama Dosen Pakar/Ahli :  
Pertisum :  
Judul Kegiatan :

SEBUTKAN LUARAN KEGIATAN DAN JUMLAHNYA (Dokumen Renstra/Dokumen Penjaminan Mutu/Borang Akreditasi/Artikel Ilmiah/Proposal Penelitian/Proposal PKM/Bahan Ajar dll.) :

No	LUARAN	JUMLAH
1		
2		
3		
4		
5		

Berikan penilaian skor 1 = Sangat Kurang, 2 = Kurang, 4 = Baik, 5 = Sangat Baik.

No	Aspek yang Dinilai	SKOR
1	Kesesuaian Dosen Pakar/Ahli	1 2 4 5
2	Kehadiran Dosen Pakar/Ahli	1 2 4 5
3	Kesungguhan Dosen Pakar/Ahli Melaksanakan Program	1 2 4 5
4	Keberhasilan dalam Mencapai Tujuan Kegiatan	1 2 4 5
6	Partisipasi Sivitas Akademik	1 2 4 5
7	Manfaat Kegiatan tersebut diatas bagi PERTISAS	1 2 4 5

Permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan :

Solusi yang dilakukan :

**LAMPIRAN I  
FORM 3  
LEMBAR MONITORING PMDPA 2016  
(diisi oleh Pertisas)**

PERTISAS :

SEBUTKAN LUARAN KEGIATAN DAN JUMLAHNYA (Dokumen Renstra/Dokumen Penjaminan Mutu/Borang Akreditasi/Artikel Ilmiah/Proposal Penelitian/Proposal PKM/Bahan Ajar dll.) :

No	LUARAN	JUMLAH
1		
2		
3		
4		
5		

Berikan penilaian skor 1 = Sangat Kurang, 2 = Kurang, 4 = Baik, 5 = Sangat Baik.

No	Aspek yang Dinilai	SKOR			
1	Manfaat PMDPA bagi Peningkatan Suasana Akademik di PERTISAS	1	2	4	5
2	Kelancaran Pendanaan	1	2	4	5
3	Kemudahan Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan	1	2	4	5

Manfaat/dampak PMDPA 2016 untuk Pertisas :

Permasalahan yang terjadi :

Saran untuk PMDPA 2016 :

Saran terkait dengan permasalahan dan pengembangan sumber daya manusia :

**LAMPIRAN J**  
**FORM 4**  
**LEMBAR MONITORING PMDPA 2016**  
**(diisi oleh DPA)**

PERTISAS :  
 Nama Dosen Pakar/Ahli :  
 Pertisum :  
 Judul Kegiatan :

SEBUTKAN LUARAN KEGIATAN DAN JUMLAHNYA (Dokumen Renstra/Dokumen Penjaminan Mutu/Borang Akreditasi/Artikel Ilmiah/Proposal Penelitian/Proposal PKM/Bahan Ajar dll.) :

No	LUARAN	JUMLAH
1		
2		
3		
4		
5		

Berikan penilaian skor 1 = Sangat Kurang, 2 = Kurang, 4 = Baik, 5 = Sangat Baik.

No	Aspek yang Dinilai	SKOR
1	Keberhasilan dalam Mencapai Tujuan Kegiatan	1 2 4 5
2	Partisipasi Pimpinan/Pengelola Universitas	1 2 4 5
3	Partisipasi Sivitas Akademik	1 2 4 5
4	Manfaat PMDPA bagi Peningkatan Suasana Akademik di PERTISAS	1 2 4 5
5	Kelancaran penerimaan honor dan transport	1 2 4 5
6	Kelayakan Akomodasi	1 2 4 5



Manfaat/dampak PMDPA 2016 untuk Pertisas :

Permasalahan yang terjadi :

Saran untuk PMDPA 2016 :

## LAMPIRAN K

### KERANGKA LAPORAN/PRESENTASI HASIL PROGRAM PMDP-A OLEH PERTISAS

#### A. PENDAHULUAN

1. Latar belakang
2. Tujuan

#### B. PELAKSANAAN KEGIATAN PMDP-A

##### 1. Pelaksanan Kegiatan 1

- a. Judul Kegiatan
- b. Nama Dosen Pakar-Ahli/Pertisum
- c. Tahapan pelaksanaan
- d. Sasaran
- e. Waktu pelaksanaan

##### 2. Pelaksanan Kegiatan 2

- a. Judul Kegiatan
- b. Nama Dosen Pakar-Ahli/Pertisum
- c. Tahapan pelaksanaan
- d. Sasaran
- e. Waktu pelaksanaan

##### 3. Pelaksanan Kegiatan 3

- a. Judul Kegiatan
- b. Nama Dosen Pakar-Ahli/Pertisum
- c. Tahapan pelaksanaan
- d. Sasaran
- e. Waktu pelaksanaan

#### C. LUARAN DAN DAMPAK

##### 1. Luaran (Kualitatif dan Kuantitatif)

- a. Aspek pembelajaran
- b. Aspek penelitian
- c. Aspek Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Aspek Tata Kelola Perguruan Tinggi

##### 2. Dampak

- a. Aspek pembelajaran
- b. Aspek penelitian
- c. Aspek Pengabdian Kepada Masyarakat
- d. Aspek Tata Kelola Perguruan Tinggi

#### D. KENDALA/HAMBATAN DAN ALTERNATIF SOLUSI

1. Kendala/hambatan
2. Alternatif solusi

#### E. RENCANA PERTISAS SELANJUTNYA

1. Keberlanjutan Kegiatan PMDPA 2015
2. Usulan Kegiatan 2016

#### F. SARAN UNTUK PERBAIKAN PMDP-A

1. ...
2. ...