

DETASERING 2020

KEMDIKBUD

**PEDOMAN
PROGRAM DETASERING
TAHUN 2020
(Pola Daring)**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI

KATA PENGANTAR

Program Detasering yang pernah juga dinamakan sebagai Program Mobilisasi Dosen Pakar dan Ahli (PMDPA), dimaksudkan sebagai upaya Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi untuk membantu perkembangan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan penguatan institusi di enam perguruan tinggi yang saat itu baru berubah statusnya dari Perguruan Tinggi Swasta (PTN) menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN) agar tidak terjadi kesenjangan yang terlalu lebar dengan PTN yang sudah ada terlebih dahulu. Keenam PTN baru tersebut, yaitu Universitas Sultan Agung Tirtayasa di Banten, Universitas Malikussaleh di Lhokseumawe Nanggroe Aceh Darussalam, Universitas Khairun di Ternate, Universitas Trunojoyo di Madura, Universitas Papua di Manokwari Papua serta Politeknik Perikanan Tual di Tual.

Dalam perkembangannya, setelah keenam PTN baru tersebut dianggap sudah memenuhi kriteria dasar, pelaksanaan Program Detasering diperluas ke berbagai PTS. Berdasarkan hasil evaluasi dan monitoring pelaksanaan program detasering yang dilakukan oleh Tim Detasering Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan para pimpinan perguruan tinggi yang mendapat pembinaan, dapat disimpulkan bahwa program Detasering perlu dilanjutkan karena telah banyak membantu dan memberikan dampak positif dalam upaya pembinaan dan pengembangan perguruan tinggi. Oleh karena itu, program pembinaan ini akan kembali dilaksanakan dalam Tahun 2020. Diharapkan, bersama-sama program-program pengembangan lain yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, antara lain Penawaran Beasiswa Studi Lanjut di Dalam dan di Luar Negeri, dan Program Magang Dosen Muda, akan semakin meningkatkan kualitas perguruan tinggi yang dibina dan mempersempit kesenjangan antar perguruan tinggi di Indonesia.

Untuk menyukseskan pelaksanaan Detasering Tahun 2020 kami menerbitkan Buku Pedoman baru yang dapat dijadikan acuan oleh berbagai pihak terkait untuk mencapai efisiensi dan keefektifan penyelenggaraannya. Atas tersusun dan terbitnya buku panduan ini, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunannya. 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 yang diharapkan.

Jakarta, Mei 2020
Direktur Sumber Daya

Mohammad Sofwan Effendi
NIP. 19640403 198503 1008

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	2
1. Tujuan Pedoman.....	2
2. Tujuan Detasering.....	3
C. Dasar Hukum.....	3
D. Batasan.....	4
1. Program Detasering.....	4
2. Detaser.....	4
3. Perguruan Tinggi Sumber (Pertisum).....	4
4. Perguruan Tinggi Sasaran (Pertisas).....	4
BAB II.....	5
PERSYARATAN, HAK, KEWAJIBAN, DAN URAIAN TUGAS.....	5
A. Persyaratan.....	5
1. Persyaratan Calon Detaser.....	5
2. Persyaratan Calon Pertisas.....	5
B. Hak Dan Kewajiban.....	5
1. Hak dan Kewajiban Detaser.....	5
2. Hak dan Kewajiban Pertisas.....	6
3. Hak dan Kewajiban Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.....	7
C. Uraian Tugas Dan Kewajiban Dalam Persiapan Dan Pelaksanaan Detasering.....	7
1. Detaser.....	7
2. Pertisas.....	9
3. Pertisum.....	9
4. Ditjen Dikti.....	10
5. Prioritas Kegiatan Program Detasering.....	10
BAB III.....	11
TAHAPAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN.....	11

A. Tahapan.....	11
B. Pelaksanaan Kegiatan	12
C. Monitoring Dan Evaluasi	13
1. Monitoring	13
2. Evaluasi	13
3. Sanksi	13
BAB IV.....	14
PEMBIAYAAN.....	14
BAB V.....	15
TAHAPAN DAN JADWAL KEGIATAN	15
LAMPIRAN A.....	16
LAMPIRAN B.....	17
LAMPIRAN C.....	19
LAMPIRAN D.....	20
LAMPIRAN E.....	21
LAMPIRAN F.....	23
LAMPIRAN G.....	24
LAMPIRAN H.....	25
LAMPIRAN I.....	26
LAMPIRAN J.....	29

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu permasalahan yang dihadapi dunia pendidikan tinggi Indonesia adalah masih sangat tingginya disparitas kualitas antar perguruan tinggi, 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 sumber daya manusia, proses belajar-mengajar, sumber daya pendukung, sampai ke bidang manajemen perguruan tingginya.

Sumber daya 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 (*hardskills*) maupun ahli dalam keterampilan tertentu (*softskills*), 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 yang mengimplementasikan salah satu tugas Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dalam hal pembinaan perguruan tinggi (Peraturan Pemerintah No 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi), maka melalui Direktorat Sumber Daya, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi telah sejak tahun 2000 menyelenggarakan kembali Program Detasering setelah beberapa tahun tidak diselenggarakan. Pada awalnya, Program Detasering dilaksanakan untuk membantu enam perguruan tinggi yang baru diubah statusnya menjadi perguruan tinggi negeri (PTN), yaitu Universitas Sultan Agung Tirtayasa di Banten, Universitas Malikussaleh di Lhokseumawe Nanggroe Aceh Darussalam, Universitas Khairun di Ternate, Universitas Trunojoyo di Madura, Universitas Papua di Manokwari Papua, serta Politeknik Perikanan Tual di Tual.

Berubahnya status beberapa perguruan tinggi swasta (PTS) dan politeknik menjadi perguruan tinggi negeri (PTN dan Poltekneg) ini, menambah urgensi bagi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi untuk melakukan upaya pembinaan yang lebih intensif lagi agar PTN dan Poltekneg baru tersebut dapat secara nyata

mampu mendekati kesejajaran kualitas dengan PTN dan Poltekneg yang sudah terlebih dahulu ada.

Program Detasering pernah berganti nama menjadi Program Mobilisasi Dosen dan Ahli (PMDP-A) sampai dengan Tahun 2019. Melalui program ini. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi khusus memberikan pembinaan dalam bidang kualitas keterampilan sumber daya manusia melalui skema non-studi lanjut serta aspek manajerial perguruan tinggi (penguatan kapasitas institusi) kepada berbagai perguruan tinggi yang dianggap masih memerlukan pembinaan. Penyelenggaraan program pembinaan ini merupakan implementasi dari amanat yang terkandung dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - terutama Pasal 70 ayat (4), (5), dan (6); Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, serta Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Detasering atau “pengumandahan” menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah penempatan pegawai untuk bertugas di suatu tempat dalam jangka waktu tertentu. Selain di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Program Detasering juga diselenggarakan oleh berbagai instansi dan kementerian lain dengan tujuan yang sama, yaitu menugaskan pegawai untuk melaksanakan suatu tugas di daerah tertentu.

Sampai tahun 2012, program pembinaan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi 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) di Perguruan Tinggi Sasaran (Pertisas). Untuk penyelenggaraan Tahun 2020, nama PMDP-A dikembalikan menjadi Program Detasering sesuai dengan pemahaman umum tersebut di atas.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap capaian kinerja pelaksanaannya serta laporan dari Pertisas yang dibina, program pembinaan tersebut telah memberikan dampak yang sangat baik bagi pengembangan Sumber Daya manusia dan kapasitas institusi Pertisas, maka untuk Tahun 2020, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi akan kembali menyelenggarakan Program Detasering dengan beberapa penyempurnaan.

B. Tujuan

1. Tujuan Pedoman

Pedoman ini disusun sebagai acuan dalam penyelenggaraan Program Detasering di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

2. Tujuan Detasering

Program Detasering ditujukan untuk:

1. Meningkatkan kualitas pembelajaran dan bahan ajar mata kuliah tertentu di Pertisas melalui proses pembinaan dan pelatihan yang dilakukan Detaser;
2. Meningkatkan iklim akademik penelitian/pengabdian kepada masyarakat dan keterampilan dosen Pertisas meliputi penyusunan proposal, pelaksanaan dan pelaporan serta penulisan artikel ilmiah hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Melengkapi dan menyempurnakan berbagai kelengkapan dokumen institusi di Pertisas melalui proses pembinaan dan pelatihan yang dilakukan Detaser;
4. Membangun jejaring kerjasama antara Pertisas dengan berbagai lembaga lain termasuk dengan Pertisum asal Detaser;
5. Membantu Pertisas dalam menyusun kebijakan pelaksanaan Program Kampus Merdeka dan Merdeka Belajar.

C. Dasar Hukum

Dasar Hukum yang melandasi penyelenggaraan Program Detasering adalah:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Nomor 46 Tahun 2013 Perubahan Peraturan Atas Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

7. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 49).

D. Batasan

1. Program Detasering

Program Detasering adalah penugasan dosen pakar keilmuan dan/atau ahli dalam keterampilan dari Pertisum untuk bertugas di Pertisas dalam jangka waktu tertentu.

2. Detaser

Detaser adalah dosen yang diangkat oleh Pemerintah, berasal dari Pertisum yang memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Buku Pedoman ini.

3. Perguruan Tinggi Sumber (Pertisum)

Pertisum adalah Perguruan Tinggi yang menyediakan dosen sesuai dengan kepakaran dan/atau keahlian yang diangkat oleh pemerintah.

4. Perguruan Tinggi Sasaran (Pertisas)

Pertisas adalah perguruan tinggi yang membutuhkan kepakaran dan/atau keahlian dari Detaser dalam penyelenggaraan Tridarma dan pengelolaan Perguruan Tinggi.

BAB II PERSYARATAN, HAK, KEWAJIBAN, DAN URAIAN TUGAS

A. Persyaratan

1. Persyaratan Calon Detaser

Persyaratan untuk menjadi seorang Detaser adalah sebagai berikut:

1. Tenaga akademis tetap;
2. Berijazah minimum S2 untuk bidang keahlian keterampilan dan S3 untuk bidang kepakaran keilmuan dan bidang keahlian;
3. Memiliki NIDN;
4. Minimal Lektor;
5. Sehat jasmani;
6. Memiliki sertifikat dosen;
7. Aktif mengajar, meneliti dan menulis karya ilmiah, serta melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
8. Tidak sedang menjabat struktural atau tugas tambahan, baik di Pertisum maupun di luar Pertisum;
9. Ber-*homebase* di program studi diutamakan terakreditasi A;
10. Mengajukan permohonan sebagai calon detaser sebagaimana dalam Lampiran F, G, I.

2. Persyaratan Calon Pertisas

Persyaratan untuk menjadi Pertisas adalah sebagai berikut:

1. Memiliki status akreditasi institusi maksimum B;
2. Mengajukan proposal yang memuat kompilasi dari berbagai program kerja berbasis *baseline* kebutuhan pengembangan Pertisas (Lampiran C), yang masing-masing dituangkan ke dalam bentuk TOR (lihat contoh pada lampiran E dan D).

B. Hak Dan Kewajiban

1. Hak dan Kewajiban Detaser

Seorang Detaser berhak:

- a. Dapat memilih lebih dari satu kegiatan, baik dalam satu program maupun lintas program sesuai kepakaran dan keahliannya;
- b. Mendapatkan insentif (honorarium) atas penugasan yang diterimanya sesuai dengan besaran yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi untuk durasi pelaksanaan tugasnya;
- c. Menerima fasilitas yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas, antara lain akomodasi, transportasi tiket pergi dari ke, dan kembali dari lokasi Pertisas;

- d. Tetap menerima gaji dan tunjangan lainnya dari Pertisum selama menjalankan tugasnya sebagai Detaser;
- e. Menggunakan aktivitasnya sebagai Detaser untuk angka kreditnya dalam penilaian tugas sebagai dosen di Pertisum;
- f. Mendapatkan sertifikat bagi Detaser yang melaksanakan tugas dengan baik.

Seorang Detaser wajib untuk:

- a. Melengkapi persyaratan administrasi yang berkaitan dengan tugasnya sebagai Detaser, sebagaimana tercantum dalam Lampiran B, F, dan G dari Buku Pedoman ini termasuk bukti pendukungnya;
- b. Bersedia ditempatkan sesuai dengan penugasan dari Ditjen Dikti;
- c. Menaati dengan baik segala kewajibannya, baik sebagai Detaser di Pertisas maupun sebagai dosen di Pertisum;
- d. Menjaga integritas dan nama baik sebagai individu maupun sebagai dosen dan Detaser;
- e. Melaksanakan dengan baik tugasnya sebagai Detaser;
- f. Melaporkan seluruh kegiatan dan capaian kinerjanya selama pelaksanaan tugasnya sebagai Detaser.

2. Hak dan Kewajiban Pertisas

Hak Pertisas:

- a. Dapat mengusulkan lebih dari satu kegiatan, baik dalam satu program maupun lintas program;
- b. Mendapatkan persetujuan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mengenai program kerja yang diusulkannya sepanjang dapat dipenuhi ketersediaannya dan sesuai dengan kemampuan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dalam pemenuhannya;
- c. Mendapatkan tenaga Detaser yang memiliki kepakaran dan/atau keahlian yang sesuai dengan program kegiatan yang diusulkannya;
- d. Mendapatkan dana bantuan operasional kegiatan program Detasering.

Kewajiban Pertisas:

- a. Membentuk tim pendamping pelaksanaan program Detasering di Pertisas;
- b. Memfasilitasi pencarian akomodasi Detaser;
- c. Menyediakan dana pendamping pelaksanaan kegiatan;
- d. Melaksanakan program Detasering di Pertisas sesuai dengan usulan kegiatan;

- e. Melaporkan hasil kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Detasering ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
- f. Menerbitkan sertifikat keikutsertaan bagi dosen Pertisas dalam kegiatan Detasering.

3. Hak dan Kewajiban Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

Hak Ditjen Dikti:

- a. Menyeleksi dan menetapkan Detaser dan Pertisas terpilih, yang ketetapanannya bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat;
- b. Mendapatkan laporan hasil kegiatan dari Pertisas dan Detaser.

Kewajiban Ditjen Dikti:

- a. Membentuk Tim Pengelola Program Detasering;
- b. Menyediakan dana bagi kelancaran pelaksanaan Program Detasering;
- c. Menyelenggarakan pembekalan kepada calon Pertisas dan Detaser terpilih;
- d. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Detaser di Pertisas;
- e. Menerbitkan Surat Tugas dan Sertifikat untuk Detaser;
- f. Membuat laporan penyelenggaraan Program Detasering;
- g. Menerbitkan surat ucapan terima kasih kepada Pertisum.

C. Uraian Tugas Dan Kewajiban Dalam Persiapan Dan Pelaksanaan Detasering

1. Detaser

Lingkup tugas seorang Detaser meliputi hal-hal berikut ini:

a. Bidang Pembelajaran

Mengembangkan dan memutakhirkan kurikulum, mempersiapkan bahan ajar dan praktika; memberikan pelatihan metode pembelajaran serta sistem penilaian (*assessment*) pembelajaran; mengembangkan teknik pembelajaran daring; melakukan pembelajaran bersama dosen Pertisas (*team teaching*) dan pendampingan penulisan buku ajar atau buku teks.

b. Bidang Penelitian

Melatih keterampilan dan mendampingi dosen Pertisas dalam: peningkatan kemampuan menulis proposal penelitian; pendampingan pelaksanaan penelitian (sebagai konsultan); penyajian bahan seminar dan diskusi ilmiah hasil penelitian; pelatihan dan pendampingan penulisan karya ilmiah; pengajuan

HAKI; penguasaan manajemen kepastakaan, seperti Mendeley, EndNote, Latex, dan Zotero.

c. Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)

Melatih keterampilan dan mendampingi dosen Pertisas dalam peningkatan kemampuan menulis proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM), pendampingan pelaksanaan PKM, pelibatan mahasiswa dalam program Kuliah Kerja Nyata (KKN), dan tata cara penyebaran ilmu pada masyarakat (penyuluhan), mengembangkan bahan penyuluhan secara populer serta mengembangkan interaksi dan kerjasama perguruan tinggi dengan masyarakat.

d. Pengelolaan Jurnal Ilmiah

Menginisiasi penerbitan jurnal ilmiah (jika Pertisas belum memiliki jurnal ilmiah); menyusun mekanisme pengelolaan jurnal ilmiah; melatih proses pengeditan artikel ilmiah; dan mendampingi pengajuan proses akreditasi jurnal ilmiah.

e. Bidang Pengelolaan Perguruan Tinggi

Atas permintaan Pertisas, Detaser bersama-sama dengan Pertisas:

1. Mengembangkan dan meningkatkan sistem informasi dan administrasi perguruan tinggi, fakultas, jurusan/departemen, program studi, laboratorium dan studio;
2. Mengembangkan daya guna sarana dan prasarana Pendidikan;
3. Mengembangkan kelembagaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
4. Mengembangkan sistem administrasi akademik;
5. Menyusun dan mengembangkan Rencana Strategis dan Rencana Operasional Pertisas yang mengacu pada Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. Mempersiapkan akreditasi program studi atau institusi;
7. Mengembangkan lembaga dan sistem penjaminan mutu (*quality assurance*) dan kelengkapannya;
8. Menyempurnakan tata kelola administrasi keuangan dan sistem informasi keuangan, pengelolaan dan pemeliharaan aset negara berbasis IT;
9. Menyempurnakan Sistem Informasi Manajemen Anggaran berbasis IT.

f. Bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia

Selain keterampilan atau keahlian dalam a, b, c, d, dan e di atas, Detaser juga diharapkan dapat:

1. 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 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Mengembangkan program kreativitas mahasiswa bagi dosen pendamping sesuai dengan Program Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka.

2. Pertisas

- a. Membentuk dan menerbitkan Surat Tugas bagi Tim Pendamping Kegiatan Program Detasering, Tim Pendukung, serta sumber daya manusia yang menjadi target dari kegiatan Detasering;
- b. Menyediakan semua sumber daya pendukung pelaksanaan termasuk sarana-prasarana untuk lancarnya pelaksanaan Program Detasering;
- c. Menyediakan dana pendamping untuk pelaksanaan kegiatan yang diusulkan;
- d. Melaksanakan program kegiatan, mencatat kehadiran/aktivitas Detaser;
- e. Mengevaluasi dan membuat laporan hasil kegiatan, untuk dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

3. Pertisum

Tugas Pertisum adalah:

- a. Memberikan izin tenaga pendidik (dosen) yang memenuhi kualifikasi sebagai calon Detaser untuk menjadi calon Detaser dalam Program Detasering;
- b. Mencatat penugasan Dosen (Detaser) tersebut sebagai bagian dari pelaksanaan tugas kedinasannya di Pertisum karena bertugas berdasarkan Surat Tugas yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
- c. Menjamin pengembangan karier dosen yang ditugaskan sebagai Detaser;
- d. Mendukung program kegiatan Dosen Pertisum yang ditugaskan sebagai Detaser dalam menyelesaikan program kegiatannya, yaitu berupa bantuan pelayanan akademik, fasilitasi tindak lanjut yang berkaitan dengan program Detasering, yang tidak membebani Pertisum.

4. Ditjen Dikti

Dalam rangka menyukseskan Program Detasering, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi bertugas untuk:

- a. Menyebarluaskan informasi tentang rencana penyelenggaraan Program Detasering;
- b. Membentuk Tim Pengelola Program Detasering;
- c. Menyediakan dana bagi kelancaran pelaksanaan Program Detasering;
- d. Menerbitkan Sertifikat bagi Detaser yang sudah mengikuti Program Detasering.

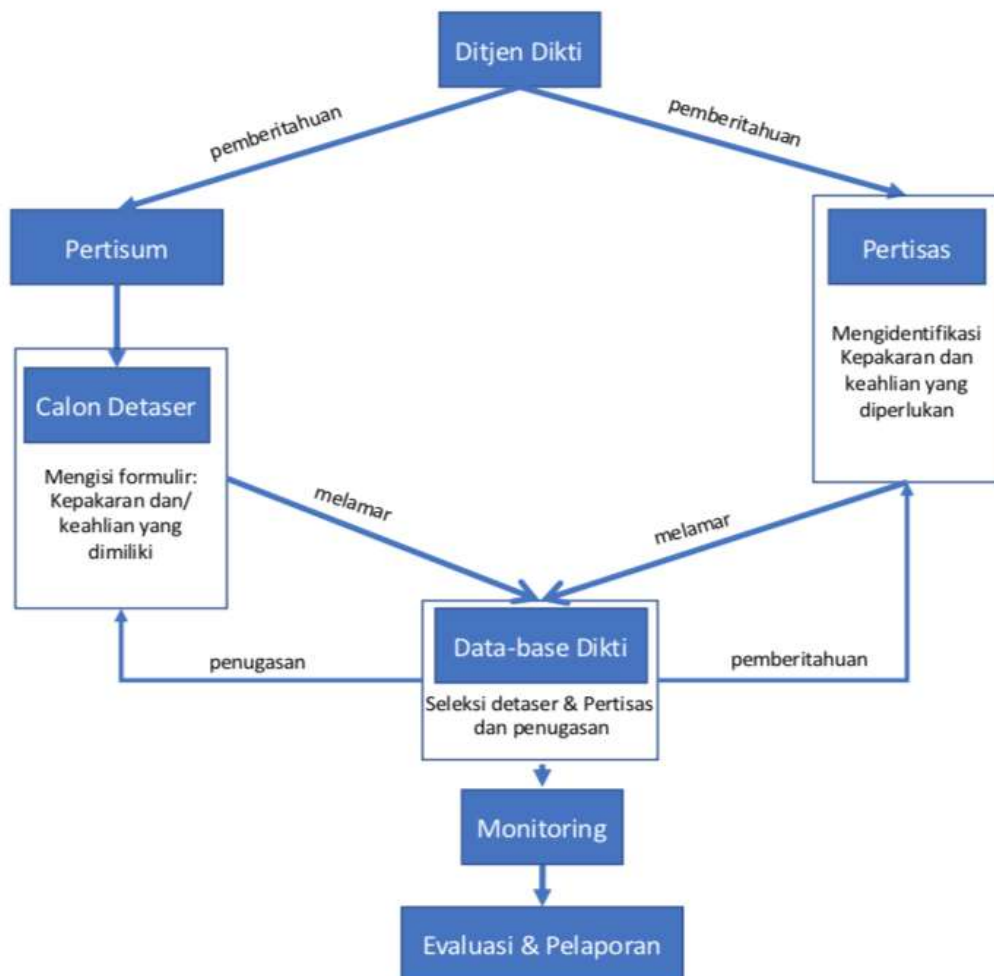
5. Prioritas Kegiatan Program Detasering

Pemilihan prioritas bidang yang ditangani oleh seorang Detaser didasarkan atas kebutuhan yang diajukan oleh Pimpinan Pertisas, dan disetujui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi berdasarkan TOR yang diajukan Pertisas.

BAB III
TAHAPAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Tahapan

Tahapan pelaksanaan Program Detasering adalah sebagaimana digambarkan dengan alur diagram di bawah ini.



Gambar 1. Diagram alur tahapan pelaksanaan Program Detasering

1. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mengumumkan surat pemberitahuan melalui laman: dikti.kemdikbud.go.id tentang penyelenggaraan Program Detasering;

2. Calon Detaser mengajukan permohonan dengan melengkapi semua persyaratan sebagaimana dalam Bab II.A.1. dan mengunggahnya melalui laman: kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id;
3. Calon Pertisas mengajukan permohonan yang berisi lengkap dengan program kerja dan TOR sebagaimana dijelaskan dalam Bab II.A.2. dan diunggah pada laman: kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id;
4. Bagi calon Pertisas yang pernah menjadi Pertisas dalam Program Detasering (d.h, PMDP-A) sebelumnya, jika ada kegiatan yang diusulkan kembali, harus disertai dengan justifikasinya dan dijelaskan dalam TOR-nya;
5. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mengolah *database* calon Detaser dan calon Pertisas yang mendaftar dan menetapkan Detaser dan Pertisas dengan memadukan antara ketersediaan kepakaran dan keahlian calon Detaser dengan kebutuhan yang diajukan oleh calon Pertisas;
6. Keputusan Detaser dan Pertisas terpilih mutlak merupakan wewenang Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
7. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mengumumkan nama Pertisas yang terpilih;
8. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi menerbitkan surat tugas kepada Detaser untuk melaksanakan program Detasering dengan durasi tugas yang tepat untuk masing-masing pelaksanaan suatu program kegiatan, dan mempertimbangkan usulan dari Pertisas;
9. Waktu pelaksanaan kegiatan merupakan kesepakatan hasil komunikasi antara Detaser terpilih dengan Pertisas, namun atas sepengetahuan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
10. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi memonitor pelaksanaan tugas Detaser secara berkala, baik secara daring maupun visitasi serta berdasarkan laporan dari Detaser dan Pertisas untuk setiap kegiatan Detasering;
11. Pertisas membuat laporan pelaksanaan kegiatan sesuai Lampiran H.
12. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi mengevaluasi capaian pelaksanaan Program Detasering dan membuat laporan penyelenggaraannya.

B. Pelaksanaan Kegiatan

1. Jangka waktu efektif penugasan Detaser di Pertisas adalah **1 (satu) sampai 2 (dua) bulan** tergantung pada program dan rencana kegiatan yang diusulkan oleh Pertisas;

2. Selama dalam masa Pandemi Covid-19 metode pelaksanaan dilakukan dengan daring.
3. Penetapan jangka waktu pelaksanaan untuk setiap kegiatan merupakan wewenang Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dengan mempertimbangkan usulan dari Pertisas maupun Detaser.

C. Monitoring Dan Evaluasi

Untuk keberhasilan pencapaian dan akuntabilitas penyelenggaraan Program Detasering akan dilakukan monitoring berkelanjutan dan evaluasi terhadap Detaser dan Pertisas:

1. Monitoring

Mengamati pelaksanaan kegiatan Detasering di Pertisas, baik secara langsung maupun melalui dokumen terhadap:

a. Detaser

Kegiatan yang akan dievaluasi adalah:

- a. Kesesuaian antara jenis penugasan dengan pelaksanaannya;
- b. Keberadaan Detaser di Pertisas sesuai dengan surat penugasannya;
- c. *Progress* capaian kinerja (laporan berkala) pelaksanaan program kerja;
- d. Perilaku Detaser selama bertugas.

b. Pertisas

Kegiatan yang akan dievaluasi adalah:

- a. Kesesuaian antara jenis program yang diusulkan dengan yang dilaksanakan;
- b. Penyediaan iklim yang kondusif (termasuk sarana dan prasarana, sumber daya manusia yang dilibatkan; penyediaan dana pendamping kegiatan, dll.) dalam mendukung kesuksesan pelaksanaan kegiatan Program Detasering;
- c. Laporan berkala pelaksanaan program kerja Detasering yang diusulkan.

2. Evaluasi

Evaluasi dilakukan terhadap kemajuan pelaksanaan dan capaian program detasering.

3. Sanksi

Apabila pihak-pihak yang terkait tidak melaksanakan program detasering sesuai dengan Buku Pedoman ini maka akan dikenakan sanksi yang ditetapkan kemudian oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

**BAB IV
PEMBIAYAAN**

Besaran Dana Pelaksanaan Program Detasering

No	Uraian	Volume		Ket
		Satuan	Biaya	
1.	Detaser			
	Honorarium	OH	OH x Rp. 900.000,-	Pemberian honorarium dalam 1 bulan di 26-30 hari kerja. Potongan (Pajak 15%)
2.	Pertisas			
	Biaya Operasional Kegiatan/Persiapan/ Penyusunan Laporan	OK	Rp. 6.500.000,-	Per Program Kegiatan

Sebagai insentif pelaksanaan tugasnya seorang Detaser akan menerima honorarium sesuai dengan durasi kegiatan yang ditugaskan. Semua pembiayaan akan dibayarkan melalui Pimpinan Pertisas masing-masing. Pengaturan pembayarannya sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pimpinan Pertisas dengan mengacu kepada ketentuan keuangan yang berlaku yang termuat dalam Pedoman ini, serta memperhatikan kinerja Detaser selama melaksanakan tugasnya. Dengan skema penugasan seperti ini, Detaser akan dibayar berdasarkan kehadiran dan prestasi kerja, sehingga daftar kehadiran dan penilaian kinerja oleh Pimpinan Pertisas akan menjadi sangat diperhatikan dan menentukan.

Bagi Pertisas yang terpilih, disediakan dana operasional pendampingan program yang diperuntukkan bagi biaya operasional dalam menunjang keterlaksanaan kegiatan Program Detaser di Pertisas. Besaran dana operasional pendampingan ini besarnya adalah Rp. 6.500.000,- untuk setiap program kegiatan yang dilakukan, sesuai dengan Rancangan Anggaran Biaya (RAB) Program Detasering.

Pertisas dianjurkan untuk menyiapkan dana pendampingan internal untuk pelaksanaan kegiatan Program Detasering.

BAB V
TAHAPAN DAN JADWAL KEGIATAN

Jadwal kegiatan pelaksanaan Program Detasering Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Bulan Tahun 2020											
		Oktober				Nopember				Desember			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Penawaran Program Detasering												
2.	Pendaftaran calon Detaser												
3.	Pendaftaran proposal calon Pertisas												
4.	Seleksi dan penetapan Detaser dan Pertisas												
5.	Pengumuman Detaser dan Pertisas terpilih												
6.	Pembekalan Detaser dan Pertisas												
7.	Penyelenggaraan Program Detasering												
8.	Monitoring												
9.	Pengiriman Laporan Akhir												

LAMPIRAN A
Contoh
SURAT PERMOHONAN PEMIMPIN PERTISAS
UNTUK MENJADI PESERTA PROGRAM DETASERING DITJEN DIKTI KEMDIKBUD
TAHUN ANGGARAN 2020

No :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan untuk menjadi Pertisas Program Detasering
Ditjen Dikti Kemdikbud tahun 2020
Tanggal :

Kepada Yth:
Direktur Direktorat Sumberdaya
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Jalan Jenderal Sudirman, Pintu 1, Senayan
Jakarta 10002

Sehubungan dengan Surat Sdr. Nomor perihal tawaran untuk menjadi Pertisas dalam Program Detasering Ditjen Dikti Kemendikbud Tahun Anggaran 2020, melalui surat ini kami mengajukan permohonan untuk menjadi salah satu Pertisas. *Term of Reference* (TOR) dari 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 B
IDENTITAS CALON DETASER
PROGRAM DETASERING KEMDIKBUD TAHUN 2020
(form data diri ini diisi secara daring)

Nama Lengkap	:		
NIP	:		
NIDN	:		
Jenis Kelamin	:		
Tempat/ tgl lahir	:		
Agama	:		
Alamat kantor	:		
Alamat rumah	:		
Email	:		
Nomor HP	:		
Pangkat/Golongan	:		
Jabatan Fungsional	:		
Jenjang Pendidikan	:		
Bidang Keilmuan	:		
Nomor Sinta	:		
Jabatan Struktural yang pernah dijabat	:	Tahun	Nama Jabatan
	:		
	:		
Kepanitiaan dalam manajemen yang pernah diikuti	:	Tahun	Nama dan Jabatan Kepanitiaan
	:		
	:		
Softskills yang dikuasai	:	(tanda <input checked="" type="checkbox"/> yang sesuai)	
1. Program Pembelajaran	a.	Pengembangan dan pemutakhiran kurikulum	
	b.	Penyusunan bahan ajar dan praktika	
	c.	Pelatihan metode pembelajaran (SCL, PBL, <i>Blended Learning</i> , <i>Flipped learning</i> , dll) dan evaluasi pembelajaran	
	d.	Pelaksanaan pembelajaran bersama (co-teaching) dengan Detaser	
	e.	Pelatihan Pengembangan teknik pembelajaran daring	
	f.	Pendampingan penulisan buku ajar dan buku teks	
	g.	Sosialisasi dan penyiapan Kampus Merdeka dan Merdeka Belajar	
	h.	Pelatihan pembuatan materi pembelajaran daring (video, dll).	
2. Program Penelitian	a.	Pelatihan dan pendampingan kegiatan kemahasiswaan dalam pembuatan hibah kompetisi	
	b.	Penyusunan Roadmap Penelitian	
	c.	Penyusunan proposal penelitian dan pencarian kepastakaan berbasis internet	

	d. Pendampingan pelaksanaan penelitian
	e. Pelatihan dan pendampingan penulisan karya ilmiah
	f. Penguasaan manajemen kepastakaan, contoh EndNote, Mendeley, Zotero, dll.
	g. Pendampingan perolehan HKI (Paten, Hak Cipta, dll)
3. Program Pengabdian Masyarakat	a. Penyusunan proposal pengabdian masyarakat
	b. Pendampingan pelaksanaan pengabdian masyarakat
	c. Pelatihan tata cara penyebaran ilmu pengetahuan ke masyarakat
	d. Pelatihan untuk melibatkan mahasiswa dalam KKN tematik
	e. Pengembangan bahan penyuluhan dan buku teknologi tepat guna
	f. Pelatihan dan pendampingan kegiatan kemahasiswaan dalam kewirausahaan
	g. Pelatihan penulisan artikel ilmiah bidang PKM
4. Program Pengelolaan Jurnal Ilmiah	a. Menginisiasi penerbitan jurnal ilmiah
	b. Pelatihan penggunaan Open Journal System untuk pengelolaan jurnal
	c. Pelatihan editing dan reviewing artikel untuk publikasi jurnal
	d. Pendampingan memperoleh ISSN
	e. Pendampingan untuk pengajuan akreditasi jurnal
	f. Pendampingan untuk indeksasi jurnal (misalnya DOAJ, ACI)
5. Tata Kelola Perguruan Tinggi	a. Penyusunan Renstra dan Renop
	b. Pelatihan pengelolaan aset dan keuangan negara berbasis ICT
	c. Penyiapan akreditasi program studi
	d. Penyusunan Sistem Penjaminan Mutu
	e. Pelatihan dan penyusunan Sistem Administrasi Akademik berbasis ICT
	f. Perencanaan pengembangan profesionalisme dan kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pelamar,

(.....)

NIP.

LAMPIRAN C
KONDISI UMUM CALON PERTISAS
(diisi oleh Pimpinan Calon Pertisas)

Nama Perguruan Tinggi	:			
Nama Penanggung Jawab Program	:			
NIDN	:			
Alamat Email	:			
No HP	:			
Alamat Surat Menyurat	:			
Fakultas dan Program Studi yang dilibatkan	:			
Program Studi		Peringkat Akreditasi	Jumlah Dosen Tetap ber-NIDN	Jumlah Mahasiswa (Org)
Program Yang Diusulkan :		Baru / lanjutan	Kondisi awal	

.....,/...../2020
Pimpinan Pertisas

(.....)

LAMPIRAN D
TERM OF REFERENCE
USULAN KEGIATAN PROGRAM DETASERING
TAHUN 2020

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

Program Kegiatan	
Judul Kegiatan	
Kepakaran detaser yang dibutuhkan	<i>(isi dengan bidang ilmu kepakaran)</i>
Keahlian (<i>Softskills</i>) detaser yang menguasai	<i>(isi dengan keahlian)</i>
Nama Penanggung Jawab	
NIDN	
Latar Belakang Perlunya Kegiatan	
Tujuan Kegiatan	
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	
Durasi Kegiatan	

Time Table Pelaksanaan di Pertisas:

No	Urutan Sekuens Kegiatan di Pertisas	Hari Pelaksanaan Kegiatan di Pertisas						Hasil Yang Diharapkan	
		1	2	3	4	5	6	<i>Ouput</i>	<i>Outcome</i>
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Mengetahui dan menyetujui Pimpinan Universitas2020 Penanggung Jawab Kegiatan,
(.....) Jabatan	(.....) NIP.

Keterangan:

- 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 1 (satu) bulan, maka kegiatan yang diusulkan harus digabung dengan kegiatan lain.

LAMPIRAN E**CONTOH****TERM OF REFERENCE****USULAN KEGIATAN PROGRAM DETASERING KEMDIKBUD TAHUN 2020**

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

Program Kegiatan	<i>Program Pembelajaran</i>
Judul Kegiatan	<i>Pelatihan Pemanfaatan Internet untuk Memutakhirkan dan Meningkatkan Kualitas Bahan Ajar</i>
Kepakaran yang dibutuhkan	<i>(isi dengan bidang ilmu kepakaran)</i>
Keahlian (<i>Softskills</i>) detaser yang dikuasai	<i>Pelatihan Pengembangan teknik pembelajaran daring</i>
Nama Penanggung Jawab	
NIDN	
Latar Belakang Perlunya Kegiatan	<i>Bahan ajar merupakan salah satu komponen utama dalam pembelajaran. Dosen ber tugas dan ber 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
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 kepastakaan 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	6	Ouput	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 berketerampilan Abad XXI</i>							<i>Dosen terlatih skills abad XXI</i>	<i>Perubahan mindset dosen dlm menyiapkan bhn ajar</i>
4	<i>Pelatihan mengakses situs yang valid</i>							<i>Dosen & pustakawan terlatih</i>	<i>Dosen tahu dan terampil mengakses</i>
5	<i>Pelatihan mengakses dari internet ke pustakawan lengkap yang gratis</i>							<i>Dosen & pustakawan terlatih</i>	<i>Internet menjadi bagian dari proses pembelajaran</i>
6	<i>Pelatihan membuat bibliografi (Mendeley, Biblioteq, dll.)</i>							<i>Dosen & 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 & Pustakawan)</i>							<i>Trainee trampil</i>	<i>Dapat berperan sbg TOT</i>

Mengetahui dan menyetujui Pimpinan Universitas2020 Penanggung Jawab Kegiatan,
(.....) Jabatan	(.....) NIP.

Keterangan:

- 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 1 (satu) bulan, maka kegiatan yang diusulkan harus digabung dengan kegiatan lain.

LAMPIRAN F
SURAT PERNYATAAN DETASER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIDN :
Institusi :

Jika diterima sebagai detaser, dengan ini kami menyatakan bersedia untuk:

- a. Ditempatkan sesuai dengan penugasan dari Ditjen Dikti;
- b. Menaati dengan baik segala kewajiban, baik sebagai Detaser di Pertisas maupun sebagai dosen di Pertisum;
- c. Menjaga integritas dan nama baik sebagai individu maupun sebagai dosen dan Detaser;
- d. Melaksanakan dengan baik tugas sebagai Detaser;
- e. Melaporkan seluruh kegiatan dan capaian kinerja selama pelaksanaan tugas sebagai Detaser.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan dengan itikad baik.

...../...../....

Yang membuat pernyataan,

**Materai 6000*

(.....)

NIP.

LAMPIRAN G
CONTOH
SURAT IZIN PEMIMPIN PERTISUM
UNTUK MENJADI DETASER PROGRAM DETASERING
DITJEN DIKTI KEMENDIKBUD TAHUN 2020

No :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan untuk menjadi Detaser Program Detasering
Ditjen Dikti Kemdikbud tahun 2020

Kepada Yth:
Direktur Direktorat Sumberdaya
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Jalan Jenderal Sudirman, Pintu 1, Senayan
Jakarta 10002

Sehubungan dengan Surat Sdr. Nomor perihal tawaran untuk menjadi Detaser dalam Program Detasering Ditjen Dikti Kemdikbud tahun 2020, melalui surat ini kami mengajukan permohonan Dosen kami:

Nama : *)
NIDN :
Institusi :

untuk menjadi salah satu Detaser dalam Program Detasering tahun2020.

Bagi dosen kami yang terpilih menjadi Detaser Yang Bersangkutan akan diizinkan bertugas secara resmi untuk mengikuti Program Detasering dan selama penugasannya, Yang Bersangkutan akan tetap diberikan gaji dan pendapatan lainnya yang sah.

Atas perhatian dan perkenan Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Rektor/Direktur*)

(.....)
NIP:

*) coret salah satu

*) jika calon yang diajukan lebih dari seorang, dapat dibuat sebagai daftar dan lampiran dari surat ini

LAMPIRAN H
KERANGKA FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN
PROGRAM DETASERING
DIISI OLEH PERTISAS

A. PENDAHULUAN

1. Latar belakang
2. Tujuan

B. PELAKSANAAN KEGIATAN DETASERING

1. Pelaksanaan Kegiatan 1
 - Judul Kegiatan
 - Nama Dosen Detaser
 - Tahapan pelaksanaan
 - Sasaran
 - Waktu pelaksanaan
2. Pelaksanaan Kegiatan 2
 - Judul Kegiatan
 - Nama Dosen Detaser
 - Tahapan pelaksanaan
 - Sasaran
 - Waktu pelaksanaan
3. Dst....
 -

C. LUARAN DAN DAMPAK

1. Luaran (Kualitatif dan Kuantitatif)
2. Dampak

D. KENDALA/HAMBATAN DAN ALTERNATIF SOLUSI

1. Kendala/hambatan
2. Alternatif solusi

E. RENCANA PERTISAS SELANJUTNYA

1. Keberlanjutan Kegiatan Detasering
2. Usulan Kegiatan 2020

F. SARAN UNTUK PERBAIKAN PROGRAM DETASERING

G. LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN

1. Rekapitulasi usulan dan realisasi keuangan
2. Bukti dokumen pertanggungjawaban keuangan komponen biaya
3. Laporan pengembalian dana sisa (bukti setor pengembalian dana)

Laporan hasil kegiatan Program Detasering dari peserta dilaporkan melalui laman: kompetensi.sumberdaya.kemdikbud.go.id dan disampaikan juga oleh Perguruan Tinggi melalui laman pak.kemdikbud.go.id/forumdikti.

LAMPIRAN I
TABEL PROGRAM KEGIATAN DAN PERKIRAAN DURASI DAN SYARAT BIDANG
KEAHLIAN PROGRAM DETASERING

No	Program	Tor Kegiatan	Estimasi Waktu Mak. Pelaksanaan	Syarat Detaser	Unggah Bukti File Pendukung
1	Program Pembelajaran	a. Pengembangan dan pemutakhiran kurikulum	14 Hari	Pernah menjadi anggota tim pengembangan kurikulum	SK Penugasan atau jabatan
		b. Penyusunan bahan ajar dan praktika	14 Hari	Pernah menyusun bahan ajar dan praktika	Contoh
		c. Pelatihan metode pembelajaran (SCL, PBL, <i>Blended Learning</i> , <i>Flipped learning</i> , dll) dan evaluasi pembelajaran	7 Hari	Pernah mendapat pelatihan	Sertifikat
		d. <i>Pelaksanaan</i> pembelajaran bersama (co-teaching) dengan detaser	7 Hari	Memiliki pengalaman melaksanakan	Surat keterangan sejawat co-teaching
		e. Pelatihan <i>Pengembangan</i> teknik pembelajaran daring	7 Hari	Memiliki pengalaman melaksanakan	Sertifikat
		f. <i>Pendampingan</i> penulisan buku ajar dan buku teks	21 Hari	Pernah menulis buku teks	Cover buku
		g. Sosialisasi dan penyiapan Kampus <i>Merdeka</i> dan <i>Merdeka Belajar</i>	7 Hari	Memahami konsep KM-MB	Sertifikat
		h. Pelatihan pembuatan <i>materi</i> pembelajaran daring (video, dll).	7 Hari	Memiliki pengalaman melaksanakan	Link atau sertifikat
2	Program Penelitian	a. Pelatihan dan pendampingan kegiatan kemahasiswaan dlm kewirausahaan dan pembuatan hibah kompetisi	7 Hari	Pernah melakukan kegiatan serupa	Surat Tugas Pembimbing PKM Mahasiswa
		b. Penyusunan Roadmap Penelitian	3 Hari	Pernah memperoleh hibah penelitian hibah kompetitif DRPM	SK Penugasan

No	Program	Tor Kegiatan	Estimasi Waktu Mak. Pelaksanaan	Syarat Detaser	Unggah Bukti File Pendukung
		c. Penyusunan proposal penelitian dan pencarian kepustakaan berbasis internet	14 Hari	Pernah mendapat hibah penelitian kompetitif	Cover laporan atau SPK
		d. Pendampingan pelaksanaan penelitian	14 Hari	Pernah mendapat hibah penelitian kompetitif	Cover laporan atau SPK
		e. Pelatihan dan pendampingan penulisan karya ilmiah	14 Hari	Memiliki publikasi di jurnal internasional	Artikel
		f. Penguasaan manajemen kepustakaan, contoh EndNote, Mendeley, Zotero, dll.	2 Hari	Pernah mendapatkan pelatihan dan mempraktikkannya	Sertifikat atau <i>Screenshot</i>
		g. Pendampingan perolehan HKI (Paten, Hak Cipta, dll)	7 Hari	Memiliki karya HKI (Paten, Paten sederhana, Hak Cipta)	Sertifikat HAKI/ Paten
3	Program Pengabdian Kepada Masyarakat	a. Penyusunan proposal pengabdian masyarakat	14 Hari	Pernah memperoleh hibah PKM kompetitif DRPM	Cover laporan atau SPK
		b. Pendampingan pelaksanaan pengabdian masyarakat	14 Hari	Pernah melakukan PKM	Cover laporan atau SPK
		c. Pelatihan tata cara penyebaran ilmu pengetahuan ke masyarakat	2 Hari	Pernah melakukan PKM	Cover laporan atau SPK
		d. Pelatihan untuk melibatkan mahasiswa dalam KKN tematik	7 Hari	pernah menjadi pembimbing	Surat Tugas Pembimbing KKN Tematik
		e. Pengembangan bahan penyuluhan dan buku teknologi tepat guna	14 Hari	Pernah menulis buku TTG	Cover buku TTG
		f. Pelatihan penulisan artikel ilmiah bidang PKM	7 Hari	Pernah melakukan kegiatan serupa	Artikel ilmiah bidang PKM
4	Tata Kelola Perguruan Tinggi	a. Penyusunan Draft Renstra dan / atau Renop	28 Hari	Pernah menjadi tim penyusun Draft Renstra dan / atau Renop di Pertisum	SK Penugasan Pertisum
		b. Pelatihan pengelolaan aset dan keuangan negara berbasis ICT	7 Hari	Pernah menjadi pengelola	SK tugas atau jabatan

No	Program	Tor Kegiatan	Estimasi Waktu Mak. Pelaksanaan	Syarat Detaser	Unggah Bukti File Pendukung
				keuangan di Pertisum	
		c. Penyiapan persyaratan akreditasi program studi	14 Hari	Pernah menjadi anggota tim akreditasi atau sebagai asesor	SK penugasan Pertisum
		d. Pendampingan penyusunan komponen Penjaminan Mutu	14 Hari	Pernah menjadi tim QA	SK penugasan Pertisum
		e. Pelatihan dan penyusunan Sistem Administrasi Akademik berbasis ICT	14 Hari	Pernah mengurus bidang administrasi akademik	SK penugasan atau jabatan
		f. Pelatihan profesionalisme dan kompetensi Pendidik dan Tendik	7 Hari	Pernah menjadi instruktur pengembangan kompetensi	SK penugasan atau jabatan
5	Program Pengelolaan Jurnal Ilmiah	a. Menginisiasi penerbitan jurnal ilmiah	7 Hari	Menjadi editor jurnal, minimal dengan predikat Sinta 2	<i>Screenshot</i> di laman jurnal atau surat tugas
		b. Pelatihan penggunaan <i>Open Journal System</i> untuk pengelolaan jurnal	7 Hari	Pernah melakukan	<i>Screenshot</i> di laman jurnal atau surat tugas
		c. Pelatihan editing dan reviewing artikel untuk publikasi jurnal	7 Hari	Pernah atau sedang menjadi editor	<i>Screenshot</i> di laman jurnal atau surat tugas
		d. Pendampingan memperoleh ISSN	2 Hari	Pernah melakukan	<i>Screenshot</i> di laman jurnal atau surat tugas
		e. Pendampingan untuk pengajuan akreditasi jurnal	7 Hari	Pernah melakukan	<i>Screenshot</i> di laman jurnal atau surat tugas
		f. Pendampingan untuk indeksasi jurnal (misalnya DOAJ, ACI)	7 Hari	Pernah melakukan	<i>Screenshot</i> di laman jurnal atau surat tugas

LAMPIRAN J
TABEL RANCANGAN ANGGARAN BIAYA PROGRAM DETASERING

Kode	Uraian Kegiatan	Perhitungan Tahun Anggaran 2020				Keterangan dan Kelentuan						
		Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah							
I	Program Detasering	1	Kegiatan		33.500.000							
A	Peremuan Koordinasi dan Pembahasan Dengan Detaser				27.000.000	Pelaksanaan kegiatan melalui daring harus dibuktikan dengan dokumen : Undangan di setiap kegiatan, rekaman video/photo kegiatan, absensi secara digital dan notulensi hasil kegiatan. Honorarium narasumber Detaser maksimal 1 jam/hari, dipotong pajak sebesar (15%) maksimal 30 hari/kegiatan						
.522151	Belanja Jasa Profesi				27.000.000							
	- Honorarium narasumber Detaser (nama kegiatan)	1	Keg	X 30	Hr		30	OJ	900.000	27.000.000		
	- Honorarium narasumber Detaser (nama kegiatan)						-	OJ	900.000	-		
	- Honorarium narasumber Detaser (nama kegiatan)						-	OJ	900.000	-		
	- Honorarium narasumber Detaser (nama kegiatan)						-	OJ	900.000	-		
	- Honorarium narasumber Detaser (nama kegiatan)						-	OJ	900.000	-		
B	Pelaksanaan, Peniapan dan Penyusunan Laporan								6.500.000	Maksimal 4 kali rapat peniapan/penyusunan laporan		
.521131	Belanja Pula								600.000	Biaya pulsa diberikan 1 org. maksimal 200.000/bulan		
	- Pula kuota internet panitia	3	ORG	X 1	Bln	x 1	Keg		3	OB	200.000	600.000
.524114	Belanja Honor FGD								4.200.000	Syarat pemberian honor FGD pelaksanaan harus melibatkan narasumber/pembahas dari luar PT-nya/Detaser. Pemberian honor narasumber/pembahas internal diberikan 50% dari satuan biaya normal, dipotong pajak sebesar (15%).		
	- Honorarium FGD	3	ORG	X 4	KL	x 1	Keg	12	OK	350.000	4.200.000	
.521213	Pengelola Program Detasering								1.700.000	Dasar pemberian honor kepada pengelola program Detasering yaitu dengan SK Beldor yang menelapkan nama-nama pengelola sesuai dengan jabatannya.		
	Honorarium Pengelola Program								1.700.000			
	- Penanggung Jawab Program	1	ORG	x 1	Bln	x 1	Keg	1	OK	700.000	700.000	
	- Anggota	2	ORG	x 1	Bln	x 1	Keg	2	OK	500.000	1.000.000	

Keterangan :

- 1 Pelaksanaan pemberian honor profesi kepada detaser maksimal 30 hari per kegiatan
- 2 Pemberian honor pengelola program Detasering berdasarkan SK penetapan dari pimpinan PT penerima
- 3 Pelaksanaan program Detasering dilaksanakan dengan durasi 1 bulan mulai (Nopember - Desember)
- 4 Peserta bisa merubah jumlah kegiatan pada kolom yang diberi tanda warna kuning sesuai dengan usulan dan kelentuan

 Silahkan sesuaikan dengan durasi dan jumlah kegiatan yang diusulkan