

PANDUAN HIBAH INOVASI KREATIF TENAGA KEPENDIDIKAN UNTUK Mendukung Peningkatan Kualitas Pelayanan TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI DI UNIVERSITAS GADJAH MADA

A. Latar Belakang

Universitas Gadjah Mada (UGM) sebagai lembaga pelayanan publik harus selalu berorientasi untuk dapat memuaskan semua *stakeholdersnya*. Hal ini tentu saja tidak mudah apalagi pada era globalisasi seperti saat ini, dimana perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sangat cepat dan dinamis, sehingga masyarakat semakin kritis dan selalu menuntut untuk mendapatkan pelayanan prima.

Dalam rangka menghadapi ketatnya persaingan di dunia Pendidikan Tinggi tersebut, UGM harus selalu berbenah diri untuk menciptakan suatu sistem tata kelola yang baik (*good governance*) dan selalu berusaha meningkatkan kinerja, produktivitas serta kualitas layanannya. Salah satu usaha yang dilakukan adalah merubah paradigma pelayanan dari pelayanan yang bersifat konvensional menjadi pelayanan yang modern dan profesional, sehingga dapat memberikan layanan optimal yang efektif dan efisien.

Sehubungan dengan hal itu, sebagai upaya meningkatkan peran dan komitmen pegawai, khususnya tenaga kependidikan agar ikut berperan aktif dalam peningkatan produktivitas dan layanan secara efektif dan efisien, maka Direktorat SDM UGM menyelenggarakan “**Hibah Inovasi Kreatif Tenaga Kependidikan untuk Mendukung Peningkatan Kualitas Pelayanan Tridharma Perguruan Tinggi**” dengan harapan dapat menjangkau karya inovasi kreatif dalam meningkatkan kualitas pelayanan dan produktivitas untuk mendukung terlaksananya pelayanan Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas, efektif dan efisien.

B. Tujuan

Kegiatan Hibah Inovasi Kreatif Tenaga Kependidikan untuk Mendukung Peningkatan Kualitas Pelayanan Tridharma Perguruan Tinggi ini bertujuan untuk:

1. Memberikan ruang dan memupuk kemampuan tenaga kependidikan untuk senantiasa berinovasi;
2. Menumbuhkan, mengembangkan dan mengimplementasikan gagasan inovatif yang dapat menunjang kegiatan pelayanan di lingkungan UGM.
3. Menciptakan terobosan baru untuk meningkatkan kualitas pelayanan di lingkungan UGM agar dapat dilakukan secara profesional, efektif dan efisien.

C. Sasaran

Hibah Inovasi Kreatif ditujukan bagi tenaga kependidikan di lingkungan UGM, baik PNS maupun Non PNS dengan status kepegawaian sebagai Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap dengan SK Rektor.

D. Sifat dan Bidang Inovasi

Inovasi kreatif yang diharapkan adalah berupa terobosan baru yang dapat dipertanggung jawabkan (akuntabel), memungkinkan untuk diimplementasikan, berkelanjutan, dan membuat pelayanan menjadi lebih sistematis, mudah diakses, cepat, efektif dan efisien.

Inovasi yang diusulkan dapat berupa: unsur yang betul-betul baru; penggabungan unsur-unsur baru; kombinasi baru dari unsur yang sudah ada; perubahan signifikan atau merubah cara kerja dari yang konvensional menjadi modern (berbasis IT).

Hibah meliputi bidang:

1. Layanan Laboratorium (Laboran)
2. Layanan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan berbasis IT
3. Layanan Administrasi Keuangan berbasis IT
4. Layanan Administrasi Kepegawaian berbasis IT

E. Persyaratan Pengusulan

1. Inovasi bersifat orisinal dan baru, dapat diimplementasikan, bermanfaat dalam meningkatkan kinerja dan produktivitas organisasi;
2. Proposal dapat diusulkan oleh tenaga kependidikan PNS dan Non-PNS (Tetap/Tidak Tetap dengan SK Rektor), secara perorangan atau kelompok.
3. Setiap kelompok dapat terdiri dari 2 – 5 orang dengan ketentuan minimal 50% anggota tim berasal dari tenaga kependidikan tetap.
4. Setiap tenaga kependidikan boleh mengajukan maksimal dua proposal dan sebagai ketua tim hanya pada satu proposal.
5. Pengusulan harus mendapat persetujuan/pengantar dari pimpinan unit kerja.
6. Proposal disampaikan melalui Direktorat Sumber Daya Manusia paling lambat tanggal **25 Mei 2015**.

F. Format Proposal

Proposal yang diusulkan ditulis maksimal dalam 15 halaman (di luar lampiran) pada kertas A4, dengan *font* Arial 11, spasi 1.5, dengan susunan sebagai berikut:

- Halaman Judul (format terlampir)
- Lembar Pengesahan (format terlampir)
- Bab I Pendahuluan (latar belakang, tujuan)
- Bab II Usulan Inovasi (bentuk kegiatan, hasil yang akan dicapai)
- Bab III Pelaksanaan Kegiatan (mekanisme pencapaian tujuan, indikator kinerja, sumber daya yang dibutuhkan, keberlanjutan)
- Bab IV Rencana Pelaksanaan (jadwal tahapan perencanaan - realisasi)
- Bab V Organisasi Pelaksana (personalia)
- Bab VI Rencana Anggaran

Proposal dibuat rangkap 4 (empat) dan dijilid warna biru.

G. Kriteria dan Bobot Penilaian

Kriteria	Keterangan	Bobot
Inovasi	<ul style="list-style-type: none">▪ Usulan merupakan hal yang baru (orisinal) dan menunjang kegiatan pelayanan sehari-hari di unit kerja terkait.▪ Mudah diimplementasikan pada seluruh unit di lingkungan Universitas Gadjah Mada	30%
Peningkatan manajemen internal	<ul style="list-style-type: none">▪ Usulan dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan memberikan kontribusi bagi manajemen dalam pengembangan sistem	20%
Peningkatan kemampuan kerja kelompok	<ul style="list-style-type: none">▪ Usulan dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja pada suatu kelompok yang pada akhirnya akan menunjang kinerja unit	20%
Kelayakan implementasi	<ul style="list-style-type: none">▪ Usulan disertai deskripsi kegiatan yang rinci dan menunjukkan bahwa rencana kegiatan akan terlaksana dengan baik, serta hasilnya dapat diadopsi unit lain dengan mudah	15%
Keberlanjutan	<ul style="list-style-type: none">▪ Usulan menunjukkan bahwa inovasi dapat dilaksanakan secara berkelanjutan	15%

H. Besaran Hibah

Disediakan 15 hibah tenaga kependidikan dengan masing-masing dana maksimal Rp. 10.000.000,00 (Sepuluh juta rupiah) termasuk PPh untuk komponen honorarium.

Komponen anggaran yang dapat diajukan terdiri dari:

1. Honor Tim Pelaksana maksimal 30% dari nilai hibah
2. Pembelian/sewa alat
3. Bahan habis pakai
4. Operasional
5. Perjalanan dan lain-lain

I. Jadwal Tahapan

No	Kegiatan	April				Mei				Juni				Juli				Agustus			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Edaran dan sosialisasi																				
2	Batas penyerahan proposal																				
3	Desk evaluation																				
4	Hasil <i>desk evaluation</i>																				
5	Seleksi presentasi																				
6	Pengumuman penerima hibah																				
7	Kontrak & persiapan implementasi																				
8	Implementasi & Monitoring																				
9	Laporan implementasi																				
10	Presentasi laporan akhir																				

SDM-333