



# **BAKUAN KEGIATAN PENGEMBANGAN KEPROFESIONALAN BERKESINAMBUNGAN**

Biro Sertifikasi Insinyur Profesional PII

# DAFTAR ISI

Halaman

<b>1. KEGIATAN-KEGIATAN YANG DIAKUI DALAM PROGRAM PKB.....</b>	<b>1</b>
1.1. Pendidikan dan Pelatihan Formal .....	1
1.2. Pendidikan Tidak Formal.....	1
1.3. Partisipasi Dalam Pertemuan Profesi: .....	1
1.4. Paparan Dan Karya Tulis .....	1
1.5. Kegiatan Penunjang .....	2
<b>2. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FORMAL .....</b>	<b>3</b>
2.1. Pendidikan Strata Lanjut.....	3
2.2 Pendidikan Singkat: .....	4
2.3. Pelatihan Kerja Formal: .....	4
<b>3. PENDIDIKAN TIDAK FORMAL.....</b>	<b>6</b>
3.1. Pembelajaran Mandiri.....	6
3.2. Pembelajaran Sehubungan dengan Penugasan Kerja: .....	7
<b>4. PARTISIPASI DALAM PERTEMUAN PROFESI.....</b>	<b>8</b>
4.1. Peserta Pertemuan Profesi: .....	8
4.2. Partisipasi Dalam Kepanitiaan.....	8
<b>5. PAPARAN DAN KARYA TULIS.....</b>	<b>9</b>
5.1. Paparan dan Laporan Teknis Internal: .....	9
5.2. Paparan Pada Pertemuan Teknis .....	9
5.3. Penulisan Makalah Untuk Pertemuan Profesi .....	10

5.4. Penulisan Untuk Majalah:.....	10
5.5. Penulisan Buku: .....	11
5.6. Pengajaran Sebagai Pengajar/Instruktur: .....	11
<b>6. KEGIATAN PENUNJANG.....</b>	<b>13</b>
6.1. Sebagai Pakar atau Narasumber .....	13
6.2. Sebagai Pengurus Organisasi Profesi atau Pimpinan Lembaga .....	13
6.3. Sebagai Penerima Tanda Jasa; Award; dan sejenisnya .....	14

# **1. KEGIATAN-KEGIATAN YANG DIAKUI DALAM PROGRAM PKB**

Secara ringkas, kegiatan-kegiatan yang dapat diakui dalam program PKB adalah sebagai berikut :

## 1.1. Pendidikan dan Pelatihan Formal

- 1.1.1. Pendidikan Strata Lanjut.
- 1.1.2. Pendidikan Singkat.
- 1.1.3. Pelatihan Kerja Formal.

## 1.2. Pendidikan Tidak Formal

- 1.2.1. Pembelajaran Mandiri.
- 1.2.2. Pembelajaran Sehubungan Dengan Penugasan Kerja.

## 1.3. Partisipasi Dalam Pertemuan Profesi:

- 1.3.1. Peserta Pertemuan Profesi.
- 1.3.2. Partisipasi Dalam Kepanitiaan.

## 1.4. Paparan Dan Karya Tulis

- 1.4.1. Paparan Dan Laporan Teknis Internal.
- 1.4.2. Paparan Pada Pertemuan Teknis.
- 1.4.3. Penulisan Makalah Untuk Pertemuan Profesi.
- 1.4.4. Penulisan Untuk Majalah.
- 1.4.5. Penulisan Buku.
- 1.4.6. Pengajaran Sebagai Pengajar/Instruktur.

1.5. Kegiatan Penunjang:

1.5.1. Sebagai Pakar atau Narasumber.

1.5.2. Sebagai Pengurus Organisasi Profesi atau Pimpinan Lembaga.

1.5.3. Sebagai Penerima Tanda Jasa; *Award*; dan sejenisnya.

## 2. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FORMAL

Yang dimaksud dengan pendidikan dan pelatihan formal adalah pendidikan yang diselenggarakan oleh suatu lembaga pendidikan.

### 2.1. Pendidikan Strata Lanjut

Yang dimaksud dengan pendidikan strata lanjut adalah kegiatan untuk mencapai gelar spesialis atau magister dengan subjek tugas akhir yang relevan dengan bidang profesinya.

Catatan:

- a. Perolehan gelar Doktor tidak diberi nilai PKB, karena program doktor diarahkan pada pendalaman aspek ilmiah dan akademik.
- b. Namun demikian kegiatan dalam penelitian untuk mencapai gelar Doktor yang relevan dengan bidang profesinya, dapat dimasukkan kedalam penilaian kegiatan Pembelajaran Mandiri (2.1).
- c. Perolehan gelar strata lanjut pada bidang bukan keinsinyuran, tidak diberi nilai PKB.

2.1.1. Sifat kegiatan: Pilihan yang dianjurkan (*recommended*).

2.1.2. Nilai PKB disesuaikan dengan jumlah SKS di dalam pendidikan strata lanjut.

2.1.3. Kelengkapan pada formulir isian:

- Ijazah.
- Transkrip akademik.
- Abstrak tugas akhir.

## 2.2 Pendidikan Singkat:

Yang dimaksud dengan pendidikan singkat adalah kegiatan pembelajaran satu arah (dari pengajar kepada peserta), dengan materi yang relevan dengan bidang profesinya.

Materi pendidikan harus spesifik; mendalam untuk meningkatkan pengetahuan; dan terstruktur, yang ditunjukkan oleh jadwal pendidikan dan silabusnya.

2.1.4. Sifat kegiatan: Wajib.

2.1.5. Nilai PKB disesuaikan dengan lamanya pendidikan.

1 (satu) hari pendidikan minimum 7 (tujuh) jam.

2.1.6. Kelengkapan pada formulir isian:

- Jadwal pendidikan dan silabus (atau ringkasan materi yang ditulis sendiri oleh pemohon) yang mencerminkan bidang dan kedalaman materi pendidikan singkat.
- Informasi tentang lembaga penyelenggara pendidikan, terutama nama dan alamat lembaga penyelenggara, serta nama pengajar.
- Sertifikat lulus atau surat keterangan telah menyelesaikan kegiatan pendidikan dengan baik.

## 2.3. Pelatihan Kerja Formal:

Yang dimaksud pelatihan kerja formal adalah kegiatan pelatihan satu arah (dari instruktur kepada peserta) dengan materi yang relevan dengan bidang profesinya.

Materi pendidikan harus spesifik; mendalam untuk meningkatkan ketrampilan kerja; dan terstruktur, yang ditunjukkan oleh jadwal pelatihan dan silabusnya.

2.3.1. Sifat kegiatan : Pilihan.

2.3.2. Nilai PKB disesuaikan dengan lamanya Pelatihan Kerja Formal.

1 (satu) hari pelatihan minimum 7 (tujuh) jam.

2.3.3. Kelengkapan pada formulir isian:

- Jadwal pelatihan kerja dan silabus.
- Informasi tentang lembaga penyelenggara pelatihan, terutama nama dan alamat lembaga penyelenggara, serta nama instruktur.
- Sertifikat lulus atau surat keterangan telah menyelesaikan kegiatan pelatihan dengan baik.



### 3. PENDIDIKAN TIDAK FORMAL

Yang dimaksud dengan pendidikan tidak formal adalah pendidikan yang tidak diselenggarakan oleh lembaga pendidikan. Pendidikan tidak formal adalah kegiatan untuk meningkatkan kompetensi yang tidak terstruktur. Pendidikan tidak formal ini mencakup kegiatan dengan atau tanpa penugasan dari tempat kerja.

#### 3.1. Pembelajaran Mandiri:

Yang dimaksud dengan pembelajaran mandiri adalah segala kegiatan pembelajaran perorangan dengan atau tanpa instruktur, yang relevan dengan bidang profesinya.

Bentuk kegiatan pembelajaran mandiri antara lain:

- a) Membaca artikel untuk memperluas wawasan tentang perkembangan ilmu dan teknologi.
- b) Membaca artikel untuk memperdalam suatu ilmu pengetahuan.
- c) Mempelajari informasi dari media elektronik, termasuk internet.
- d) Memahami prosedur kerja (peralatan, *standard and code*, dll) dan *software*.
- e) Kegiatan dalam penelitian untuk mencapai gelar Doktor yang relevan dengan bidang profesinya (lihat 1.1.b).

Topik berbagai kegiatan pembelajaran mandiri ini harus konsisten agar mencapai tujuan pengembangan keprofesian dan kemutakhiran ilmu dan teknologi.

3.1.1. Sifat kegiatan: Wajib, minimum satu kali setiap tahun.

3.1.2. Nilai PKB disesuaikan dengan relevansi bidang profesi dan kemutakhiran ilmu dan teknologi.

3.1.3. Kelengkapan pada formulir isian:

Tulisan ringkas berupa *extended abstract* atau *executive summary*, minimum diketik dalam 2 (dua) halaman A4, spasi tunggal, *Times New Roman # 12* atau yang setara.

### 3.2. Pembelajaran Sehubungan dengan Penugasan Kerja:

Yang dimaksud dengan pembelajaran sehubungan dengan penugasan kerja adalah kegiatan mandiri dalam rangka menyelesaikan tugas kerja yang sekaligus dapat memberikan peningkatan keprofesionalan.

3.2.1. Sifat Kegiatan: Pilihan.

3.2.2. Nilai PKB disesuaikan dengan relevansi terhadap bidang keprofesionalan dan manfaat pada bidang kerja.

3.2.3. Kelengkapan pada formulir isian:

Tulisan ringkas berupa *extended abstract* atau *executive summary*, yang diketik dalam dua halaman A4, spasi tunggal, *Times New Roman # 12* (atau yang setara).

## 4. PARTISIPASI DALAM PERTEMUAN PROFESI

### 4.1. Peserta Pertemuan Profesi:

Yang dimaksud dengan peserta pertemuan profesi adalah keikut-sertaan dalam pertemuan profesi yang topiknya relevan dengan bidang profesinya, yaitu sebagai peserta dengan tanpa melakukan paparan. Pertemuan tersebut dihadiri oleh minimum 20 (dua puluh) orang peserta.

4.1.1. Sifat Kegiatan: Wajib, minimum dua kali dalam 5 (lima) tahun, pada tahun yang berbeda.

4.1.2. Nilai PKB disesuaikan dengan jumlah jam kegiatan pada pertemuan profesi.

4.1.3. Kelengkapan pada formulir isian:

Sertifikat dan/atau keterangan lain (brosur atau undangan) yang mencantumkan topik; materi dan jadwal; serta nama dan alamat penyelenggara.

### 4.2. Partisipasi Dalam Kepanitiaan

Yang dimaksud dengan partisipasi dalam kepanitiaan adalah keterlibatan dalam kepanitiaan yang mendorong terselenggaranya pengembangan keprofesionalan.

4.1.4. Sifat Kegiatan: Pilihan.

4.1.5. Nilai PKB disesuaikan dengan kedudukan dalam kepanitiaan dan sifat kegiatan.

4.1.6. Kelengkapan pada formulir isian:

- Surat keputusan penugasan, brosur yang menampilkan susunan kepanitiaan atau dokumen lain yang membuktikan hal itu.
- Sertifikat resmi, ucapan terima kasih, atau dokumen lain yang menunjukkan telah melaksanakan kegiatan.

## 5. PAPARAN DAN KARYA TULIS

### 5.1. Paparan dan Laporan Teknis Internal:

Yang dimaksud dengan paparan dan laporan teknis internal adalah kegiatan paparan dan penulisan laporan teknis yang sesuai dengan bidang profesinya, sehubungan dengan penugasan kerja.

Termasuk dalam jenis kegiatan ini, antara lain :

- a) Penyelesaian masalah atau peningkatan kinerja di tempat kerja.
- b) Konsultasi keprofesionalan.
- c) Inspeksi lapangan.

#### 5.1.1. Sifat Kegiatan: Pilihan.

5.1.2. Nilai PKB disesuaikan dengan kedudukan di dalam kelompok penyusun paparan dan laporan teknis internal, serta kedalaman materi.

#### 5.1.3. Kelengkapan pada formulir isian:

- Surat penugasan.
- *Executive summary* atau fotokopi laporan teknis.

### 5.2. Paparan Pada Pertemuan Teknis

Yang dimaksud dengan paparan pada pertemuan teknis adalah keikut-sertaan sebagai pemapar dalam pertemuan profesi yang relevan dengan bidang profesinya.

Pertemuan tersebut dihadiri oleh minimum 20 (dua puluh) orang peserta.

- 5.2.1. Sifat Kegiatan: Wajib, minimum 2 (dua) kali dalam 5 (lima) tahun dan tidak pada tahun yang sama.
- 5.2.2. Nilai PKB disesuaikan dengan kedudukan di dalam kelompok penyusun paparan pada pertemuan teknis, kedalaman materi, dan relevansi dengan bidang profesi.
- 5.2.3. Kelengkapan pada formulir isian:
  - Surat keputusan penugasan, brosur yang menampilkan susunan kepanitiaan atau dokumen lain yang membuktikan hal itu.
  - Sertifikat resmi, ucapan terima kasih, atau dokumen lain yang menunjukkan telah melaksanakan kegiatan.

### 5.3. Penulisan Makalah Untuk Pertemuan Profesi:

Yang dimaksud dengan penulisan makalah untuk pertemuan profesi adalah penyampaian makalah dalam pertemuan profesi.

Pertemuan tersebut dihadiri oleh minimum 20 (dua puluh) orang peserta.

- 2.1.1. Sifat Kegiatan: Wajib, minimum 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun. Tetapi dapat digantikan dengan Penulisan Untuk Majalah (lihat 4.4).
- 2.1.2. Nilai PKB disesuaikan dengan jenjang seminar (lokal, nasional atau internasional), kedalaman materi, dan relevansi dengan bidang profesinya.
- 2.1.3. Kelengkapan pada formulir isian:
  - *Cover* dan daftar isi prosiding.
  - Fotokopi makalah.

### 5.4. Penulisan Untuk Majalah:

Yang dimaksud dengan penulisan untuk majalah adalah penyampaian karya tulis pada suatu penerbitan berkala yang terpublikasi.

- 5.4.1. Sifat Kegiatan: Wajib, minimum 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun. Tetapi dapat digantikan dengan Penulisan Makalah (lihat 4.3).
- 5.4.2. Nilai PKB disesuaikan dengan jenjang penerbitan (jurnal nasional tidak terakreditasi; jurnal nasional terakreditasi; atau jurnal internasional), kedalaman materi, dan relevansi dengan bidang profesinya.
- 5.4.3. Kelengkapan pada formulir isian:
  - Nomor contoh atau fotokopi majalah.

## 5.5. Penulisan Buku:

Yang dimaksud dengan penulisan buku adalah termasuk penulisan monograf, *Standard and Code*, *Patent*, dan penyuntingan Prosiding Seminar, dengan jumlah halaman sekitar 100 (seratus) untuk buku dan sekitar 20 (dua puluh) untuk monograf.

- 5.5.1. Sifat Kegiatan: Pilihan.
- 5.5.2. Nilai PKB disesuaikan dengan bobot penilaian terhadap buku yang terdiri dari:
  - Relevansi dengan bidang profesinya.
  - Kedalaman materi.
  - Kemutakhiran ilmu dan teknologi.
  - Inovasi dan kreatifitas.
  - Sistematika dan penampilan.
- 5.5.3. Kelengkapan pada formulir isian:
  - Nomor contoh atau fotokopi buku.

## 5.6. Pengajaran Sebagai Pengajar/Instruktur:

Yang dimaksud dalam pengertian pengajar/instruktur adalah pengajar; dosen tamu (bukan dosen sebagai profesi tetap); pelatih/instruktur; serta mentor/pembimbing dalam kegiatan pembelajaran/pelatihan yang diikuti oleh minimum 10 (sepuluh) orang peserta (kecuali mentor dan pembimbing).

Materi pelajaran harus relevan dengan bidang profesinya.

5.6.1. Sifat Kegiatan: Pilihan.

5.6.2. Nilai PKB disesuaikan dengan jumlah kegiatan sebagai pengajar/instruktur, serta lamanya kegiatan.

Minimum 4 (empat) jam / kegiatan, termasuk persiapan dan kedalaman materi.

5.6.3 Kelengkapan pada formulir isian:

- Surat Penugasan.
- Jadwal kegiatan pengajar/instruktur dan silabusnya.

## 6. KEGIATAN PENUNJANG

### 6.1. Sebagai Pakar atau Narasumber:

Yang termasuk dalam kegiatan ini adalah bertugas sebagai pakar atau narasumber dalam topik yang relevan dengan bidang profesinya.

Penugasan itu antara lain:

- a) Sebagai saksi ahli dalam peradilan.
- b) Sebagai pembicara dalam *talk show*.
- c) Sebagai anggota dewan pakar dalam organisasi profesi.
- d) Sebagai anggota tim ahli dalam suatu kegiatan.

6.1.1. Sifat Kegiatan: Pilihan.

6.1.2. Nilai PKB disesuaikan dengan jumlah kegiatan sebagai pakar atau narasumber.

6.1.3. Kelengkapan pada formulir isian:

- Sertifikat.
- Surat penugasan, undangan, atau bukti administratif lainnya.
- Surat ucapan terima kasih telah mengikuti kegiatan atau bukti administratif lainnya.

### 6.2. Sebagai Pengurus Organisasi Profesi atau Pimpinan Lembaga

6.2.1. Sifat Kegiatan: Pilihan.

6.2.2. Nilai PKB disesuaikan dengan jenis organisasi profesi atau lembaga, dan relevansi dengan bidang profesinya.

6.2.3. Kelengkapan: sertifikat atau surat penugasan.



### 6.3. Sebagai Penerima Tanda Jasa; Award; dan sejenisnya

6.3.1. Sifat Kegiatan: Pilihan.

6.3.2. Nilai PKB disesuaikan dengan jumlah tanda jasa; *award*; dan sejenisnya.

6.3.3. Kelengkapan dalam formulir isian: sertifikat penerima tanda jasa; *award*; dan sejenisnya.