

**PANDUAN
PROGRAM BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
2019**

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu indikator yang menunjukkan reputasi internasional sebuah perguruan tinggi ditentukan oleh jumlah karya/hasil penelitian dan pemikiran dosen/peneliti yang dipaparkan dalam forum internasional dan disitasi secara global. Dalam rangka mendukung Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) menuju universitas bereputasi internasional (*world class university*) melalui pengembangan penelitian dan diseminasinya, UNY perlu mendorong dosen/peneliti untuk berpartisipasi dalam mempresentasikan hasil penelitiannya dan pemikirannya dalam forum internasional.

Presentasi karya penelitian dan pemikiran dalam forum internasional ini, tidak hanya bermanfaat untuk meningkatkan reputasi universitas, tetapi juga bermanfaat untuk memberi kesempatan kepada dosen/peneliti di UNY untuk berinteraksi dengan kolega dalam skala internasional untuk meningkatkan prestasi dan jejaringnya. Dalam rangka mendorong dan memfasilitasi dosen/peneliti UNY untuk melakukan diseminasi hasil penelitian maupun pemikirannya, sekaligus untuk meningkatkan interaksi dan jaringan dalam skala internasional, UNY memberikan bantuan dosen/peneliti untuk mengikuti seminar/konferensi internasional yang diselenggarakan di luar negeri.

B. Definisi Kegiatan

Program bantuan seminar internasional di luar negeri merupakan bantuan yang diberikan kepada dosen UNY untuk mengikuti seminar/konferensi di luar negeri yang:

1. diselenggarakan oleh asosiasi/ikatan resmi profesi; atau
2. memenuhi kriteria kualifikasi konferensi internasional dan prosiding terindeks dalam:
 1. *SCI/SSCI/Scopus/HighWire*; atau
 2. *Google Scholar /The ACM Digital Library/IEEE Xplore Digital Library* atau publikasi ber-ISBN/ISSN.

C. Keterkaitan dengan Renstra UNY

D. Sasaran Kegiatan

Sasaran kegiatan ini adalah dosen tetap PNS di lingkungan UNY.

E. Luaran Kegiatan

Luaran yang diharapkan dari bantuan seminar internasional di luar negeri ini adalah keikutsertaan 12 (dua belas) dosen UNY dalam seminar/konferensi di luar negeri yang diselenggarakan oleh asosiasi/ikatan resmi profesi atau memenuhi kriteria kualifikasi konferensi internasional dan prosiding terindeks Scopus.

II. TUJUAN

Tujuan dari kegiatan ini adalah:

1. Memberikan kesempatan kepada sivitas akademika UNY untuk memperluas jejaring akademik berkelas dunia.
2. Meningkatkan produktivitas riset sivitas akademika UNY.
3. Meningkatkan jumlah publikasi internasional pada jurnal terindeks scopus.
4. Meningkatkan peringkat UNY dalam menuju perankingan *QS World University Ranking/Asian University Ranking*.

III. MEKANISME

A. Persyaratan

1. Pengusul adalah dosen tetap PNS di lingkungan UNY.
2. Dosen pengusul tidak sedang berstatus tugas belajar dengan beasiswa.
3. Pengusul belum mendapatkan bantuan dana dari komponen biaya yang diusulkan kepada Universitas Negeri Yogyakarta (termasuk di dalamnya adalah biaya seminar dari hibah penelitian).
4. Pengusul melakukan komunikasi dengan panitia penyelenggara menggunakan akun email dengan domain *@uny.ac.id.
5. Bantuan biaya seminar internasional di luar negeri diberikan hanya kepada 1 (satu) orang penulis untuk setiap 1 (satu) artikel ilmiah;
6. Kegiatan seminar internasional di luar negeri diselenggarakan maksimal tanggal 15 November 2019.
7. Usulan sudah diterima KUIK UNY selambatnya:
 - a. Delapan (8) minggu atau dua bulan sebelum keberangkatan bagi pengusul yang memerlukan pembuatan paspor (baru/perpanjangan) dan/atau visa;
 - b. Enam (6) minggu atau satu setengah bulan sebelum keberangkatan bagi pengusul yang tidak memerlukan pembuatan paspor dan visa.
8. Pengusul telah memiliki surat penerimaan makalah bahwa akan dipresentasikan dalam sesi presentasi oral (*acceptance letter for oral presentation*) dari panitia penyelenggara seminar.
9. Pengusul membuat surat permohonan bantuan dana yang diajukan kepada Rektor UNY melalui Kepala KUIK UNY dan telah disahkan oleh Dekan.

B. Pembiayaan

1. Pada tahun 2019 ini terdapat **dua belas (12) paket bantuan** seminar internasional di luar negeri dengan komponen yang dapat dibiayai terdiri dari:
 - a. Biaya registrasi (diberikan dalam mata uang rupiah dengan penghitungan menggunakan nilai tukar yang berlaku pada saat proses review proposal berlangsung).
 - b. Biaya tiket (PP) pesawat kelas ekonomi termurah (*at cost*).
 - c. Uang harian yang diberikan maksimal selama tiga (3) hari.
2. Besaran dana yang diberikan berbasis wilayah penyelenggaraan seminar internasional dan mengikuti pedoman standar biaya yang ditetapkan oleh KUIK UNY dengan rincian sebagai berikut:

No	Tempat	Biaya Registrasi (maksimal)	Harga Tiket (maksimal)	Uang Harian (maksimal)	Total Bantuan (maksimal)
1	Wilayah ASEAN	Rp 5.000.000,-	Rp 6.000.000,-	Rp 3.000.000,-	Rp 14.000.000,-
2	Wilayah Asia lainnya (kecuali Korea Selatan, Hong Kong dan Jepang)		Rp 8.000.000,-	Rp 3.750.000,-	Rp 16.750.000,-
3	Oceania (Australia dan New Zealand), Korea Selatan, Hong Kong, dan Jepang		Rp 10.000.000,-	Rp 4.500.000,-	Rp 19.500.000,-
4	Eropa dan Amerika		Rp 15.000.000,-	Rp 5.250.000,-	Rp 25.250.000,-

3. Program bantuan seminar internasional di luar negeri tidak menanggung komponen pembiayaan selain yang tercantum di poin (III.B.1), seperti: biaya transfer dan administrasi bank untuk registrasi seminar, maupun biaya pengurusan visa.
4. Biaya akan diberikan dalam 2 (dua) termin yaitu termin 1 maksimal sebesar 70% dari total dana yang disetujui dan termin 2 sebesar 30 % dari total dana yang disetujui. Dana termin 2 akan diberikan apabila laporan kegiatan (akademik) dan laporan keuangan (SPJ) telah diserahkan secara lengkap ke KUIK.

C. Pengajuan Usulan

Seluruh dosen tetap PNS dan non-PNS di lingkungan UNY diberi kesempatan yang sama untuk mengusulkan kegiatan ini. Usulan diajukan dalam bentuk *soft file* dengan mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Format usulan mengikuti format yang telah tersedia di dalam panduan UNY yang dilengkapi dengan jadwal (agenda), rincian dana, dan keterangan penunjang lainnya dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan Kegiatan
 - c. Sumber Daya yang Dibutuhkan (nama dosen pengusul, deskripsi kegiatan seminar internasional di luar negeri yang akan diikuti, rencana anggaran biaya, dan sumber dana)
 - d. Mekanisme dan Rancangan (rincian tahapan dan langkah-langkah kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan berfokus pada pencapaian indikator kinerja terkait, tema kegiatan, detail jadwal pelaksanaan per hari, dan tempat pelaksanaan kegiatan)
 - e. Keluaran
 - f. Hasil
 - g. Indikator Keberhasilan
 - h. Keberlanjutan
2. Usulan ditulis dengan huruf Times New Roman ukuran 12 dan spasi 1,5 dan disusun dalam Bahasa Indonesia yang baku.
3. Usulan dilampiri dokumen dalam bentuk *soft file* berupa:
 - a. Surat pengantar dari Dekan;
 - b. Halaman pengesahan yang diketahui oleh Ketua Jurusan dan Dekan;

- c. Makalah/artikel lengkap berbahasa Inggris yang akan dipresentasikan dalam format *.pdf;
 - d. Identitas dan biodata pengusul (KTP, paspor bagi yang sudah memiliki, formulir *exit permit*) dalam format *.pdf;
 - e. Surat penerimaan makalah dipresentasikan dalam sesi presentasi oral (*acceptance letter for oral presentation*) dari panitia penyelenggara seminar;
 - f. Edaran/leaflet rencana seminar yang dapat menggambarkan level reputasi seminar tersebut dan penyelenggara;
 - g. Jadwal presentasi sementara yang diterbitkan oleh panitia penyelenggara seminar akan menjadi nilai tambah;
 - h. Rincian biaya yang diperlukan (menurut mata uang rupiah dan mata uang asing); dan
 - i. CV dosen pengusul.
4. Berkas usulan wajib diajukan dalam bentuk *soft file* yang dikirimkan melalui email UNY oleh tiap pengusul ke:
 - a. Website Simitra UNY di laman www.simitra.uny.ac.id (berlaku mulai 1 April 2019); dan
 - b. Email staff.mobility@uny.ac.id dan cc ke ysu.internationaloffice@gmail.com.
 5. Usulan akan diseleksi oleh tim *reviewer* dan dievaluasi berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan. Hasil evaluasi akan diberitahukan melalui email UNY pengusul.
 6. Usulan yang tidak sesuai dengan ketentuan di atas maka tidak akan diproses.

D. Penilaian Usulan Kegiatan

Usulan akan dinilai oleh tim *reviewer* yang telah ditunjuk dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Aspek kelengkapan administratif sesuai dengan ketentuan-ketentuan di atas. (Lihat poin III.C.1 hingga III.C.4). Proses penilaian/*review* akan dimulai ketika pengusul **telah melengkapi seluruh persyaratan dan lampiran kelengkapan usulan yang diperlukan**. Bukan dihitung dari tanggal pertama usulan diajukan ke KUIK UNY.
2. Aspek kualitas penyelenggaraan kegiatan, yang terinci sebagai berikut:

No	Aspek	Penilaian	
		Skor	Indikator
a.	Relevansi pengusul	1	Topik seminar tidak relevan dengan bidang studi/bidang kajian sesuai prodi pengusul dan pengusul tidak memiliki <i>track record</i> penelitian/karya ilmiah yang relevan.
		2	Topik seminar relevan dengan bidang studi/bidang kajian sesuai prodi pengusul, tetapi pengusul tidak memiliki <i>track record</i> penelitian/karya ilmiah yang relevan.
		4	Topik seminar tidak relevan dengan bidang studi/bidang kajian sesuai prodi pengusul, tetapi pengusul memiliki <i>track record</i> penelitian/karya ilmiah yang relevan.
		5	Topik seminar relevan dengan bidang studi/bidang kajian sesuai prodi pengusul dan pengusul memiliki <i>track record</i> penelitian/karya ilmiah yang relevan.

b.	Kualitas karya	1	Karya ilmiah yang akan dipresentasikan tidak memiliki orisinalitas/ranah akademik baru, analisis kurang mendalam, dan tidak memiliki pengungkapan karya/ gagasan yang terstruktur/jelas.
		2	Karya ilmiah yang akan dipresentasikan tidak memiliki orisinalitas/ranah akademik baru, analisis kurang mendalam, tetapi memiliki pengungkapan karya/gagasan yang terstruktur/jelas.
		4	Karya ilmiah yang akan dipresentasikan memiliki orisinalitas/ranah akademik baru, analisis kurang mendalam, dan memiliki pengungkapan karya/gagasan yang terstruktur/jelas.
		5	Karya ilmiah yang akan dipresentasikan memiliki orisinalitas/ranah akademik baru, analisis mendalam, dan memiliki pengungkapan karya/gagasan yang terstruktur/jelas.
c.	Referensi rujukan	1	Referensi mengacu di bawah 5 paper relevan dengan topik karya ilmiah yang dihasilkan yang dipublikasikan pada 5 tahun terakhir pada jurnal bereputasi.
		2	Referensi setidaknya mengacu 5 paper relevan dengan topik karya ilmiah yang dihasilkan yang dipublikasikan pada 5 tahun terakhir pada jurnal bereputasi.
		4	Referensi setidaknya mengacu 7 paper relevan dengan topik karya ilmiah yang dihasilkan yang dipublikasikan pada 5 tahun terakhir pada jurnal bereputasi.
		5	Referensi setidaknya mengacu 10 paper relevan dengan topik karya ilmiah yang dihasilkan yang dipublikasikan pada 5 tahun terakhir pada jurnal bereputasi.
d.	Publikasi/ Prosiding	1	Paper akan dipublikasikan pada prosiding/publikasi lain tidak ber-ISBN/ISSN.
		2	Paper akan dipublikasikan pada prosiding/publikasi lain ber-ISBN/ISSN.
		4	Paper akan dipublikasikan pada prosiding/publikasi lain terindeks dalam <i>Google Scholar /The ACM Digital Library/IEEE Xplore Digital Library</i> .
		5	Paper akan dipublikasikan pada prosiding/publikasi lain terindeks dalam <i>SCI/SSCI/Scopus/HighWire</i> .
e.	Kredibilitas dan kualitas penyelenggaraan	1	Seminar mengembangkan dan mengakomodasi topik khusus dan spesifik atau general, diselenggarakan oleh 1 universitas dari satu negara di LN, <i>peer review reputable</i> dan setidaknya dari 2 negara.
		2	Seminar mengembangkan dan mengakomodasi topik <i>general</i> , diselenggarakan oleh beberapa universitas dalam dan negeri/asosiasi profesi dari 2 negara, <i>peer review reputable</i> dan setidaknya dari 2 negara.
		4	Seminar mengembangkan dan mengakomodasi topik khusus dan spesifik, diselenggarakan oleh beberapa universitas dalam dan negeri/asosiasi profesi dari 2 negara, <i>peer review reputable</i> dan setidaknya dari 2 negara.
		5	Seminar mengembangkan dan mengakomodasi topik khusus dan spesifik, diselenggarakan oleh beberapa universitas dalam dan negeri/asosiasi profesi dari 3 negara, <i>peer review reputable</i> dan setidaknya dari 5 negara.

3. Hasil penilaian sepenuhnya menjadi kewenangan tim *reviewer*.
4. Penetapan besaran biaya akan ditentukan sesuai dengan pedoman standar biaya yang ditetapkan oleh KUIK UNY mengikuti hasil penilaian tim *reviewer* sebagai berikut:

Hasil Penilaian Tim Reviewer	Besar Pembiayaan Maksimal
Total skor \geq 3	100% dari total dana bantuan
Total skor < 3	75% total dana bantuan

E. Pelaporan Kegiatan

1. Setelah melaksanakan kegiatan seminar internasional di luar negeri, dosen pengusul menyerahkan **laporan kegiatan** yang disertai dengan bukti-bukti yang

- diperlukan (format terlampir) dan **laporan keuangan** paling lambat **20 (dua puluh) hari kerja** setelah pelaksanaan kegiatan kepada KUIK UNY.
2. Laporan kegiatan dibuat dalam bentuk *hard file* dan *soft file* yang meliputi:
 - a. Analisis Pencapaian Pelaksanaan Kegiatan;
 - b. Tujuan;
 - c. Sumber Daya yang Dibutuhkan (perbandingan antara rencana dengan realisasi);
 - d. Mekanisme dan Pelaksanaan Kegiatan (dijelaskan apabila ada perubahan yang tidak sesuai rancangan);
 - e. Keluaran (perbandingan antara rencana dengan realisasi);
 - f. Hasil (perbandingan antara rencana dengan realisasi);
 - g. Indikator Keberhasilan (dijelaskan ketercapaian indikator keberhasilan yang tertulis dalam proposal); dan
 - h. Rencana tindak lanjut.
 3. Laporan kegiatan dilengkapi dengan lampiran berupa:
 - a. Copy sampul, daftar isi, dan artikel yang termuat dalam prosiding seminar internasional di luar negeri;
 - b. Copy *boarding pass* dan tiket perjalanan; serta
 - c. Foto-foto kegiatan.
 4. Laporan kegiatan dilampiri dengan halaman pengesahan oleh Dekan (format laporan dan halaman pengesahan terlampir).
 5. Laporan kegiatan dijilid dengan sampul warna oranye. Laporan diserahkan sebanyak **2 (dua) eksemplar** ke KUIK UNY, Gedung Rektorat Lantai 3 Sayap Utara serta mengirimkan *soft file* laporan ke staff.mobility@uny.ac.id.
 6. Laporan keuangan **tidak dijilid** dan diserahkan langsung ke KUIK yang berisi:
 - a. nota asli pembayaran/pengeluaran uang;
 - b. tiket asli dan *boarding pass*; dan
 - b. dokumen-dokumen lain yang diperlukan.

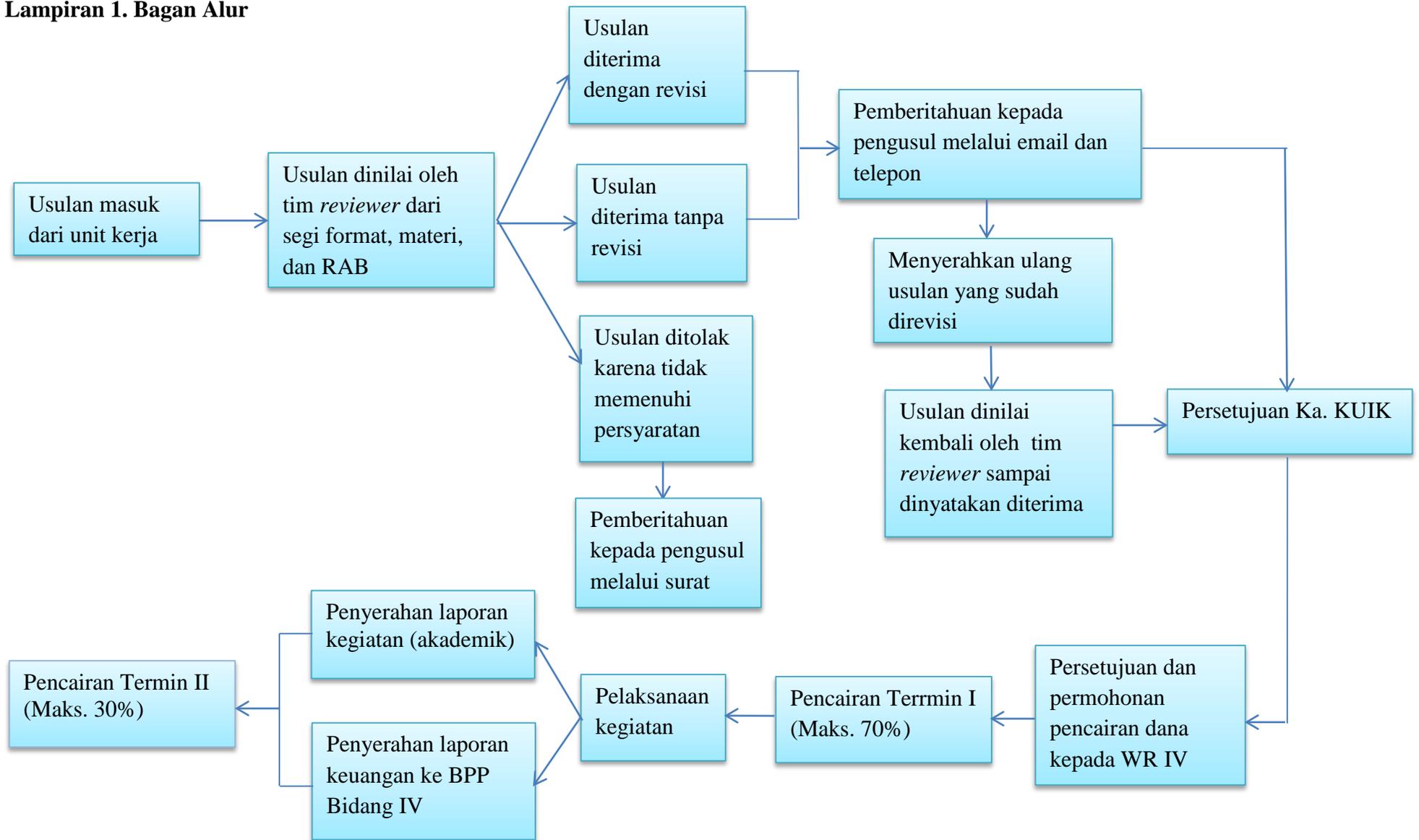
IV. PENUTUP

Panduan ini digunakan untuk memberikan rambu-rambu bagi program bantuan seminar internasional di luar negeri dan menjadi panduan bagi pengusul dalam merancang, merencanakan, dan melaksanakan, serta melaporkan hasil kegiatan seminar internasional di luar negeri. Selain itu, panduan ini menjadi dasar bagi pengelola dalam menyeleksi usulan kegiatan, melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan, serta mengevaluasi keterlaksanaan, efektivitas, dan efisiensi kegiatan.

Ketentuan dalam panduan ini disusun berdasarkan peraturan-peraturan dan pertimbangan-pertimbangan atas beberapa hal penting. Oleh karena itu, apabila terdapat ketentuan ataupun tata cara yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku di UNY, maka akan dilakukan peninjauan kembali atas panduan ini.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Bagan Alur



Lampiran 2. Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN
PROPOSAL KEGIATAN BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL
DI LUAR NEGERI BAGI DOSEN UNY**

Nama Kegiatan : Bantuan Seminar Internasional di Luar Negeri bagi ... (nama dosen) dari Jurusan

Judul Artikel :

Nama Pengusul :

Nomor Telp. Pengusul :

Nama Seminar :

Tema Seminar :

Institusi Penyelenggara :

Negara Penyelenggaraan :

Waktu Kegiatan :

Yogyakarta,

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Pelaksana Kegiatan,

(Nama)
NIP

(Nama)
NIP

Menyetujui,
Dekan,

(Nama)
NIP

Lampiran 3. Sampul Usulan

**USULAN
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
BAGI DOSEN UNY**

(NAMA SEMINAR INTERNASIONAL)



**NAMA PENGUSUL
(FAKULTAS/JURUSAN/PRODI)**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
Bulan, Tahun**

Lampiran 4. Format Usulan

USULAN KEGIATAN DAN RENCANA BIAYA TAHUN ANGGARAN

Unit Keja :
 Program :
 Kegiatan : Bantuan Seminar Internasional di Luar Negeri untuk (nama dosen) dari
 (jurusan/fakultas)

<p>A. Latar Belakang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Argumentasi tentang mengapa usulan kegiatan ini adalah pilihan yang tepat (hasil evaluasi diri, kondisi riil, isu strategis). 2. Keterkaitan antara topik seminar internasional dengan kebutuhan fakultas/jurusan/program studi. 3. Argumentasi keterkaitan artikel hasil penelitian dosen dengan isu strategis yang ada dalam seminar internasional. 					
<p>B. Tujuan Kegiatan</p> <p>Tujuan yang ingin dicapai oleh kegiatan yang diusulkan.</p>					
<p>C. Sumber Daya yang Dibutuhkan (<i>Inputs</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama dosen pengusul. 2. Nama seminar internasional yang akan diikuti dan deskripsi tema yang diangkat. 3. Anggaran yang diperlukan (dirinci menurut jenisnya, misal perjalanan, biaya operasional, dll). 4. Sumber Dana: Sumber dana untuk kegiatan ini adalah DIPA UNY melalui RKPT KUIK Tahun sebesar Rp Terbilang: 5. Jumlah bantuan dari fakultas/jurusan/prodi (jika ada) 					
<p>D. Mekanisme dan Rancangan (<i>Process</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan (rincian tahapan dan langkah-langkah kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan berfokus pada pencapaian indikator kinerja terkait) 2. Judul Artikel 3. Waktu (tanggal berapa s.d. berapa, jam ... s.d.) dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan 					
<p>E. Keluaran (<i>Outputs</i>)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Uraian</th> <th>Rencana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau nonfisik) sebagai hasil langsung dari</td> <td>Volume dan satuan</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Rencana	Segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau nonfisik) sebagai hasil langsung dari	Volume dan satuan
Uraian	Rencana				
Segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau nonfisik) sebagai hasil langsung dari	Volume dan satuan				

pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan. (<i>misal: Terlaksananya kegiatan ...</i>)	(<i>misal: penyusunan artikel jurnal yang dilaksanakan dalam 24 jam selama 3 hari</i>)
F. Hasil (<i>Outcomes</i>)	
Uraian	Rencana
Segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. Hasil merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat; (<i>misal: Peserta yang telah mengikuti kegiatan ... mendapat ... (sesuai yang diharapkan)</i>)	Volume dan satuan (<i>misal: ... artikel jurnal yang submitted ke jurnal ...</i>)
G. Indikator Output/Indikator Keberhasilan	
Indikator kinerja yang merupakan alat untuk mengukur tercapainya tujuan kegiatan.	
H. Keberlanjutan	
Apakah kegiatan ini merupakan kegiatan yang perlu dilakukan setiap tahun (apakah merupakan kelanjutan tahun sebelumnya), seberapa pentingnya kegiatan ini sehingga harus dilaksanakan setiap tahun, bagaimana dampak dari kegiatan tahun sebelumnya.	
Mengetahui, Ketua Jurusan, (Nama) NIP	Yogyakarta, Pelaksana Kegiatan, (Nama) NIP
Menyetujui, Dekan, (Nama) NIP	

Lampiran disertakan dalam bentuk *.pdf yang terdiri atas:

Lampiran Usulan 1

Surat pengantar dari Dekan.

Lampiran Usulan 2

Halaman pengesahan yang diketahui oleh Ketua Jurusan dan Dekan.

Lampiran Usulan 3

Makalah/artikel lengkap berbahasa Inggris yang akan dipresentasikan.

Lampiran Usulan 4

Identitas dan biodata pengusul (KTP, paspor bagi yang sudah memiliki, formulir *exit permit*).

Lampiran Usulan 5

Surat penerimaan makalah dipresentasikan dalam sesi presentasi oral (*acceptance letter for oral presentation*) dari panitia penyelenggara seminar.

Lampiran Usulan 6

Edaran/leaflet rencana seminar yang dapat menggambarkan level reputasi seminar tersebut dan penyelenggara.

Lampiran Usulan 7

Copy *booking* tiket (PP) pesawat kelas ekonomi termurah.

Lampiran Usulan 8

Rincian biaya yang diperlukan (menurut mata uang rupiah dan mata uang asing).

Lampiran Usulan 9

Curriculum Vitae (CV) Dosen Pengusul

Lampiran 5. Lembar Penilaian Usulan

**REKAPITULASI PENILAIAN PROPOSAL
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
BAGI DOSEN UNY TAHUN**

Nama Dosen Pengusul :
 Fakultas/Jurusan/Prodi :
 Nama Seminar :
 Institusi Penyelenggara :
 Negara Tempat Pelaksanaan :
 Waktu Pelaksanaan :

Kelengkapan Administratif	Keterangan (tanggal)
a. Surat Pengantar dari Dekan	
b. Halaman Pengesahan oleh Ketua Jurusan dan Dekan;	
c. Usulan	
d. Makalah/artikel lengkap berbahasa Inggris	
e. Identitas dan biodata pengusul	
f. <i>Acceptance letter for oral presentation</i>	
g. Edaran/leaflet seminar internasional	
h. Lembar <i>booking</i> tiket (PP) pesawat kelas ekonomi termurah	
i. Rincian biaya yang diperlukan	
j. CV dosen pengusul	

No	Aspek Penilaian	Kriteria	Skor
1	Relevansi keilmuan	a. Kesesuaian tema seminar dengan bidang studi dosen pengusul.	
		b. Seminar berpotensi untuk mengembangkan kompetensi dan wawasan keilmuan dosen pengusul.	
2	Kredibilitas penyelenggara	a. Diselenggarakan oleh asosiasi profesi atau perguruan tinggi/lembaga ilmiah yang bereputasi.	
		b. <i>Steering committee</i> terdiri dari para pakar yang berasal dari berbagai negara.	
		c. Bahasa pengantar yang digunakan adalah bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, China, Arab, Rusia).	
3	Kualitas Karya	a. Pengusul memiliki <i>track record</i> penelitian/karya ilmiah yang relevan.	
		b. Karya ilmiah yang akan dipresentasikan memiliki orisinalitas/ranah akademik baru, analisis mendalam, dan memiliki pengungkapan karya/gagasan yang terstruktur/jelas.	
		c. Referensi setidaknya mengacu 10 paper relevan dengan topik karya ilmiah yang dihasilkan dan dipublikasikan pada 5 tahun terakhir pada jurnal bereputasi.	
4	Kualitas Publikasi	a. Paper akan dipublikasikan pada prosiding/publikasi lain terindeks dalam <i>SCI/SSCI/ Scopus/HighWire</i> .	

5	Kredibilitas dan kualitas penyelenggaraan	a. Seminar mengembangkan dan mengakomodasi topik khusus dan spesifik.	
		b. Diselenggarakan oleh asosiasi profesi atau beberapa universitas minimal dari 3 negara,	
		c. <i>Peer review reputable</i> dan setidaknya dari 5 negara.	

Skor: 1 = sangat kurang 2 = kurang 4 = baik 5 = sangat baik

Rekomendasi:

1. diterima/ditolak*) dengan alasan

.....

.....

2. dengan biaya yang didanai sebesar

dengan rincian sebagai berikut:

No	Komponen	Uraian	Dana yang Disetujui
1	Biaya Registrasi		
2	Tiket (PP): Yogyakarta -		
3	Uang Harian		
4	Bantuan Visa		
Total Biaya			

Yogyakarta,
Reviewer,

(Nama Lengkap)
NIP

Lampiran 6. Halaman Pengesahan Laporan

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
BAGI DOSEN UNY**

Nama Kegiatan : Bantuan Seminar Internasional di Luar Negeri bagi ... (nama dosen) dari Jurusan

Judul Artikel :

Nama Pengusul :

Nomor Telp. Pengusul :

Nama Seminar :

Institusi Penyelenggara :

Negara Penyelenggaraan :

Waktu Kegiatan :

Yogyakarta,

Mengetahui,
Ketua Jurusan,

Pelaksana Kegiatan,

(Nama)
NIP

(Nama)
NIP

Menyetujui,
Dekan,

(Nama)
NIP

Lampiran 7. Sampul Laporan Kegiatan

**LAPORAN
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
BAGI DOSEN UNY**

(NAMA SEMINAR)



**NAMA PENGUSUL
(FAKULTAS/JURUSAN/PRODI)**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
Bulan, Tahun**

Lampiran 8. Format Laporan Kegiatan

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN**

Unit Keja :
 Program :
 Kegiatan : Bantuan Seminar Internasional di Luar Negeri untuk (nama dosen) dari
 (jurusan/fakultas)

<p>A. Analisis Pencapaian Kinerja Kegiatan</p>	<p>1. Uraian hal-hal penting dominan yang terjadi selama pelaksanaan kegiatan; 2. Hambatan dan jalan keluar yang ditempuh; 3. Faktor pendorong dan strategi yang telah ditempuh, sehingga kegiatan tersebut terlaksana dengan baik; dan 4. Faktor-faktor kunci keberhasilan/kegagalan, jika terdapat perbedaan asumsi antara saat penyusunan rencana dengan saat pelaksanaan.</p>		
<p>B. Tujuan</p>	<p>Tuliskan sesuai proposal</p>		
<p>D. Sumber Daya (Inputs)</p>	<p align="center">SDM</p>	<p align="center">Rencana</p>	<p align="center">Realisasi</p>
	<p>Nama dosen pengusul, nama seminar, dll.</p>	<p>Tulis sebagaimana rencana/proposal.</p>	<p>Apakah terdapat perubahan dari rencana awal?</p>
	<p align="center">Biaya</p>	<p align="center">Rencana</p>	<p align="center">Realisasi</p>
	<p>Dirinci per komponen biaya.</p>	<p>Tulis angka yang direncanakan sesuai proposal.</p>	<p>Tuliskan realisasi pengeluaran biaya.</p>
	<p>Jumlah Biaya</p>	<p>Tulis angka yang direncanakan sesuai proposal.</p>	<p>Tuliskan realisasi pengeluaran biaya.</p>
<p>Sumber Dana Sumber dana untuk kegiatan ini adalah DIPA UNY melalui RKPT KUIK Tahun sebesar Rp Terbilang: Jika terjadi perubahan sumber dana mohon disebutkan dengan alasannya, termasuk jika didukung dana lain (sponsor/fakultas/jurusan/prodi)</p>			

F. Mekanisme dan Rancangan (Process)	<p>Tuliskan sebagaimana dalam proposal.</p> <p>Tahapan dan langkah-langkah kegiatan apa saja yang telah dilaksanakan berfokus pada pencapaian indikator kinerja terkait. Minimal jelaskan kegiatan dilaksanakan kapan, berapa hari, tanggal berapa s.d. tanggal berapa, per hari berapa jam (jam ... s.d.), dan bertempat di mana.</p> <p>Jika terjadi perubahan dari rencana awal (usulan) mohon dijelaskan seperlunya.</p>						
G. Keluaran (Outputs)	Uraian	Rencana/Target	Realisasi				
	Uraian <i>output</i> yang tertulis pada proposal usulan kegiatan	Tuliskan rencana sebagaimana proposal	Tuliskan realisasinya				
H. Hasil (Outcomes)	Uraian	Rencana/Target	Realisasi				
	Uraian hasil yang tertulis pada proposal usulan kegiatan	Tuliskan rencana sebagaimana proposal	Tuliskan realisasinya				
I. Indikator Keberhasilan Uraikan indikator yang tertuang pada proposal usulan kegiatan.							
J. Rencana Tindak Lanjut Uraikan rencana-rencana kegiatan yang akan dilakukan berikutnya.							
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Mengetahui, Ketua Jurusan, (Nama) NIP </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Yogyakarta, Pelaksana Kegiatan, (Nama) NIP </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; vertical-align: top; padding-top: 20px;"> Menyetujui, Dekan, (Nama) NIP </td> </tr> </table>				Mengetahui, Ketua Jurusan, (Nama) NIP	Yogyakarta, Pelaksana Kegiatan, (Nama) NIP	Menyetujui, Dekan, (Nama) NIP	
Mengetahui, Ketua Jurusan, (Nama) NIP	Yogyakarta, Pelaksana Kegiatan, (Nama) NIP						
Menyetujui, Dekan, (Nama) NIP							