

PANDUAN PENGUSULAN
PROGRAM *SHORT COURSE* DAN UJI SERTIFIKASI KOMPETENSI
INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

I. PENDAHULUAN

Dalam rangka mendukung Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) menuju universitas bereputasi internasional (*world class university*), UNY perlu mendorong dosen/karyawan untuk meningkatkan keahlian sesuai kompetensinya untuk mendukung visi dan misi UNY. Pelatihan singkat maupun kunjungan lapangan ke universitas maupun lembaga di luar negeri dapat memberikan kesempatan bagi dosen/karyawan untuk meningkatkan kompetensi, memperoleh ide-ide baru, membangun jaringan kerjasama internasional serta memperluas wawasan keilmuannya.

Melalui Kantor Urusan Internasional dan Kemitraan, selanjutnya disingkat KUIK, UNY menawarkan program pelatihan singkat (*short-course*) dan uji sertifikasi kompetensi ke luar negeri bagi dosen/karyawan di lingkungan UNY. Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan kontribusi dosen/karyawan untuk perkembangan internasionalisasi pendidikan dan penyelenggaraan pengelolaan perguruan tinggi yang lebih baik di lingkungan UNY. Program *short course* dan uji sertifikasi kompetensi yang dapat diusulkan untuk diikuti merupakan kegiatan pendidikan tidak bergelar dengan kurikulum yang terstruktur yang diselenggarakan dalam jangka waktu pendek 1 (satu) sampai 8 (delapan) minggu yang diselenggarakan oleh institusi yang terakreditasi dan memiliki unit kerja yang kredibel sesuai keahlian pengusul.

II. TUJUAN

Program *short course* dan uji sertifikasi kompetensi di luar negeri bagi dosen/karyawan UNY bertujuan untuk:

- A. Meningkatkan kompetensi keilmuan dan keterampilan sesuai bidang ilmunya yang bermanfaat untuk penguatan pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat;

- B. Meningkatkan kompetensi keilmuan dan keterampilan sesuai tugasnya yang bermanfaat untuk penguatan dalam menyelenggarakan dan mengelola perguruan tinggi.

III. MEKANISME

A. PERSYARATAN PENGUSUL

1. Program ini terbuka bagi semua dosen/karyawan UNY yang telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS);
2. Dalam dua tahun terakhir pengusul tidak ditugaskan di luar negeri selama lebih dari 3 bulan;
3. Memiliki kemampuan yang baik dalam bahasa Inggris (TOEFL skor minimal 500) atau memiliki kemampuan yang baik dalam bahasa resmi yang digunakan sebagai bahasa pengantar di negara tujuan;
4. Setiap dosen/karyawan hanya berhak mendapatkan pendanaan sekali dalam dua tahun. Pengusul yang pada tahun sebelumnya telah mendapatkan dana magang/*short course* tidak berhak mengajukan kembali;
5. Program *short course* hanya diberikan kepada 1 (satu) orang dosen/karyawan UNY untuk program yang sama dengan mempertimbangkan anggaran yang tersedia;
6. Program *short course* yang diikuti pengusul sesuai dengan kompetensi dan mendukung tugas pengusul di UNY, dengan jangka waktu minimal 1 minggu.

B. KOMPONEN BANTUAN BIAYA

Bantuan dari KUIK UNY bersifat *at cost* dengan biaya maksimal sebesar **Rp. 40.000.000,00** diberikan untuk komponen pembiayaan: pendaftaran/biaya program, akomodasi, dan transportasi PP kelas ekonomi sesuai standar yang berlaku di UNY. Biaya di luar registrasi konferensi seperti kunjungan budaya dan kegiatan sosial budaya lain **tidak dapat didanai**. Rincian bantuan dana adalah sebagai berikut:

No	Pembiayaan	Rincian	Maksimal biaya (Rp)
1	Registrasi	-	5.000.000,00
2	Biaya transportasi PP kelas ekonomi dari Yogyakarta ke kota penyelenggaraan	ASEAN	7.000.000,00
		Asia lainnya kecuali Korea, Hongkong, dan Jepang	10.000.000,00

		Oceania (Australia dan New Zealand), Korea, Hongkong, dan Jepang	12.000.000,00
		Eropa dan Amerika	15.000.000,00
3	Bantuan uang harian selama kegiatan seminar selama-lamanya 3 hari	ASEAN	750.000,00/hari
		Asia lainnya kecuali Korea, Hongkong, dan Jepang	900.000,00/hari
		Oceania (Australia dan New Zealand), Korea, Hongkong, dan Jepang	1.250.000,00/hari
		Eropa dan Amerika	1.500.000,00/hari

C. PROSEDUR PENGAJUAN USULAN

1. Pengusul mengajukan:
 - a. surat permohonan bantuan dana yang ditujukan kepada Kepala KUIK UNY dengan diketahui oleh Dekan;
 - b. surat rekomendasi yang ditujukan kepada Rektor UNY dari Dekan mengenai penerbitan surat tugas dari Rektor UNY untuk pengusul.
2. Pengusul mengajukan proposal beserta lampiran pendukung yang berisi:
 - a. proposal (format disajikan pada Lampiran 1 dan Lampiran 2);
 - b. esai ringkas yang berisi latar belakang, rasionalisasi, dan tujuan pengusul mengikuti program *short course*;
 - c. biodata pengusul lengkap;
 - d. sertifikat TOEFL;
 - e. *acceptance letter* dari institusi penyelenggara;
 - f. edaran/leaflet/program ringkas yang dapat menggambarkan program *short course* dan level reputasi institusi penyelenggara;
 - g. jadwal pelaksanaan *short course*; dan
 - h. rincian biaya yang diperlukan (menurut mata uang rupiah dan asing), terdiri atas biaya transportasi udara kelas ekonomi dari penerbangan termurah yang diperoleh, akomodasi, dan biaya pendaftaran.
3. Proposal dicetak di atas kertas ukuran A4, dikirim 1 eksemplar ke Kantor Urusan Internasional dan Kemitraan (KUIK) UNY, Gedung Rektorat Lantai 3 Sayap Utara;
4. Usulan sudah diterima KUIK UNY paling lambat 2 (dua) bulan sebelum keberangkatan ke luar negeri; atau 1 (satu) bulan untuk pengusul yang tidak memerlukan pembuatan paspor baru dan visa;

5. Untuk mengantisipasi proses pencairan dana bantuan, dianjurkan bagi pengusul untuk mengikuti *short course* yang diselenggarakan selambatnya 30 November.

D. PROSES SELEKSI

1. Proposal dari pengusul akan diseleksi oleh tim dan dievaluasi berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan dan hasil seleksi akan diumumkan melalui email/surat kepada yang bersangkutan;
2. Proposal yang tidak sesuai dengan persyaratan tidak akan diproses.

E. PELAPORAN KEGIATAN

1. Setelah selesai mengikuti *short course* peserta harus segera menyampaikan laporan pelaksanaan yang disertai bukti-bukti asli pengeluaran yang sah dan sesuai ketentuan yang berlaku paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah kepulangan kepada KUIK UNY;
2. Laporan berisi:
 - a. deskripsi pelaksanaan *short course*; dan
 - b. lampiran yang terdiri dari :
 - 1) rekapitulasi pengeluaran dana (dilengkapi bukti-bukti asli pengeluaran);
 - 2) jadwal pelaksanaan *short course*;
 - 3) foto copy materi *short course* (*hard copy* atau *soft file*);
 - 4) foto-foto kegiatan *short course* (misalnya foto saat diskusi/presentasi); dan
 - 5) sertifikat.
3. Laporan dicetak di atas kertas ukuran A4, dikirim 1 eksemplar ke Kantor Urusan Internasional dan Kemitraan (KUIK) UNY, Gedung Rektorat Lantai 3 Sayap Utara.

LAMPIRAN 1. SAMPUL PROPOSAL

PROPOSAL
PROGRAM *SHORT COURSE*
DAN UJI SERTIFIKASI KOMPETENSI INTERNASIONAL
DI LUAR NEGERI

LOGO UNY

NAMA SHORT COURSE
NAMA PENYELENGGARA
TEMPAT DAN TANGGAL PENYELENGGARAAN

NAMA PENGUSUL

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN

LAMPIRAN 2. FORMAT LAPORAN

**PROPOSAL USULAN KEGIATAN DAN RENCANA BIAYA
TAHUN ANGGARAN**

Unit Kerja :
 Program :
 Kegiatan : Bantuan Program *Short Course* dan Uji Sertifikasi Kompetensi Internasional di
 Luar Negeri

<p>A. Latar Belakang/Rasional <i>(Uraikan mengenai argumentasi tentang pentingnya kegiatan/seminar tersebut, diskripsi tentang profil kegiatan/seminar dan penyelenggara, argumentasi tentang keterkaitan tema kegiatan/seminar dengan jurusan pengusul).</i></p>					
<p>B. Tujuan Kegiatan <i>(Diskripsikan tujuan yang ingin dicapai).</i></p>					
<p>C. Sumber daya yang dibutuhkan (Inputs) <i>(Sebutkan susunan panitia jika ada, peserta, anggaran yang diperlukan, dan sumber dana. Sumber dana untuk kegiatan ini adalah DIPA UNY melalui RKPT Kantor Urusan Internasional Tahun sebesar Rp Terbilang:).</i></p>					
<p>D. Mekanisme dan Rancangan (Process) <i>(Tuliskan mekanisme pelaksanaan kegiatan yang meliputi rincian tahapan dan langkah-langkah kegiatan, waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan, jadwal lengkap kegiatan, tema kegiatan).</i></p>					
<p>E. Keluaran (Outputs)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Uraian</th> <th>Rencana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>(Uraikan segala sesuatu yang berupa produk/jasa baik fisik dan/atau nonfisik sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan).</i></td> <td><i>(Uraikan tentang target dan rencana yang akan menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i></td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Rencana	<i>(Uraikan segala sesuatu yang berupa produk/jasa baik fisik dan/atau nonfisik sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan).</i>	<i>(Uraikan tentang target dan rencana yang akan menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i>
Uraian	Rencana				
<i>(Uraikan segala sesuatu yang berupa produk/jasa baik fisik dan/atau nonfisik sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan).</i>	<i>(Uraikan tentang target dan rencana yang akan menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i>				
<p>F. Hasil (Outcomes)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Uraian</th> <th>Rencana</th> </tr> </thead> </table>		Uraian	Rencana		
Uraian	Rencana				

<i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah).</i>	<i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan fungsi dari target dan rencana yang akan menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i>
G. Indikator Output/Indikator Keberhasilan	
<i>(Uraikan indikator kinerja yang merupakan alat untuk mengukur tercapainya tujuan kegiatan secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i>	
H. Keberlanjutan <i>(Uraikan tindak lanjut atau rencana kegiatan dimasa depan yang dapat menjadi keberlanjutan program yang sedang dilaksanakan).</i>	
Mengetahui, Kepala Kantor Urusan Internasional dan Kemitraan UNY, (nama) NIP	Pengusul, (nama) NIP/NIM
Menyetujui, Wakil Rektor IV UNY, (nama) NIP	

LAMPIRAN 3. SAMPUL LAPORAN

LAPORAN
PROGRAM *SHORT COURSE*
DAN UJI SERTIFIKASI KOMPETENSI INTERNASIONAL
DI LUAR NEGERI

LOGO UNY

NAMA *SHORT COURSE*
NAMA PENYELENGGARA
TEMPAT DAN TANGGAL PENYELENGGARAA

NAMA PENGUSUL

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN

LAMPIRAN 4. FORMAT LAPORAN AKADEMIK

LAPORAN PROGRAM *SHORT COURSE* DAN UJI SERTIFIKASI KOMPETENSI INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI

A. Pendahuluan <i>(Diskripsikan tentang latar belakang kegiatan tersebut, penyelenggara kegiatan dan reputasi penyelenggaranya).</i>	
B. Tujuan Kegiatan <i>(Diskripsikan tentang tujuan penyelenggaraan kegiatan tersebut serta relevansi dan kebermanfaatan kegiatan tersebut bagi UNY dan peserta).</i>	
C. Peserta <i>(Diskripsikan tentang peserta kegiatan, asal peserta dan background peserta secara general).</i>	
D. Pelaksanakan <i>(Diskripsikan tentang berlangsungnya kegiatan, tempat pelaksanaan, suasana selama kegiatan berlangsung, partisipasi peserta, dan kelengkapan pendukung kegiatan.. Sertakan foto-foto yang dapat menggambarkan diskripsi diatas).</i>	
E. Anggaran dan Realisasi Dana <i>(Diskripsikan tentang anggaran dana yang telah dibuat dan penggunaan dana secara real. Sertakan bukti-bukti pengeluaran seperti tiket perjalanan, boarding pass, airport tax, dan kuitansi pembayaran).</i>	
F. Keluaran (Outputs)	
Target	Realisasi
<i>(Uraikan segala sesuatu yang berupa produk/jasa baik fisik dan/atau nonfisik sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan).</i>	<i>(Uraikan tentang realisasi dari target dan rencana yang menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i>
G. Hasil (Outcomes)	
Target	Realisasi

<p><i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah).</i></p>	<p><i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan fungsi dari target dan rencana yang menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i></p>
<p>H. Indikator Output/Indikator Keberhasilan</p>	
<p><i>(Diskripsikan tentang indikator keberhasilan kegiatan. Sertakan fotokopi sertifikat atau letter of statement dari penyelenggara).</i></p>	
<p>I. Keberlanjutan <i>(Diskripsi tentang tindak lanjut kegiatan yang dapat dilakukan. Sertakan contact person dari peserta dan institusi yang terlibat dalam kegiatan tersebut untuk membangun networking UNY).</i></p>	
<p>J. Hambatan <i>(Diskripsi tentang berbagai kendala dan hambatan yang muncul selama proses aplikasi, pelaksanaan dan pelaporan).</i></p>	
<p>K. Evaluasi <i>(Deskripsikan evaluasi kegiatan baik proses aplikasi maupun pengajuan dana).</i></p>	
<p>L. Kritik dan Saran <i>(Berikan rekomendasi dan masukan berkaitan dengan proses aplikasi dan pengajuan dana).</i></p>	
<p style="text-align: center;">Pelaksana Kegiatan,</p> <p style="text-align: center;">(nama) NIP/NIM</p>	

**REKAPITULASI PENILAIAN PROPOSAL
BANTUAN *SHORT COURSE*/MAGANG DOSEN DI LUAR NEGERI**

Nama Pengusul :
 Nama Kegiatan :
 Penyelenggara :

Kelengkapan administratif	Keterangan
a. Proposal usulan	
b. Biodata pengusul lengkap	
c. Surat penerimaan/surat undangan dari penyelenggara	
d. Edaran/leaflet kegiatan yang dapat menggambarkan program dan level reputasi penyelenggara	
e. Jadwal kegiatan sementara yang diterbitkan oleh panitia penyelenggara	

No	Aspek penilaian	Kriteria	Skor
1	Relevansi	a. Kesesuaian kegiatan dengan bidang studi pengusul	
		b. <i>Short course</i> /magang berpotensi mengembangkan kompetensi akademik dan atau profesional pengusul	
2	Kredibilitas penyelenggara	a. Diselenggarakan oleh asosiasi profesi/PT/ lembaga ilmiah yang bereputasi. Tidak diselenggarakan PT/ insitusi ilmiah dalam negeri sebagai penyelenggara tunggal atau PPI.	
		b. Narasumber merupakan pakar di bidangnya dan mempunyai reputasi kredibel.	
		c. Adanya sertifikat keahlian yang diberikan kepada peserta setelah selesai kegiatan.	
3	Kelayakan	a. Sertifikasi/keahlian diperlukan bagi pengembangan institusi (universitas/fakultas/jurusan/prodi).	
		b. Keahlian diperlukan bagi pengembangan pribadi pengusul dalam bidang pengajaran dan penelitian.	
		c. Rasionalisasi biaya yang diusulkan	
Total skor			

Skor 0: tidak memenuhi ; 1 : sangat kurang; 2 : kurang ; 3 : cukup ; 4 : baik; 5 : sangat baik

Rekomendasi : 1. diterima / ditolak
 2. dengan biaya

Yogyakarta,
 Penilai
 (Nama Lengkap)

ALUR PENGAJUAN DANA BANTUAN *SHORT COURSE*/MAGANG DOSEN DI DALAM NEGERI

