

**PANDUAN PENGUSULAN**  
**PROGRAM BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL MAHASISWA**  
**DI LUAR NEGERI**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**I. PENDAHULUAN**

Salah satu indikator yang menunjukkan reputasi internasional sebuah perguruan tinggi adalah jumlah karya/hasil penelitian sivitas akademika yang dipaparkan dalam forum internasional. Dalam rangka mendukung Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) menuju universitas bereputasi internasional (*World Class University*), UNY perlu mendorong sivitas akademika untuk berpartisipasi dalam mempresentasikan hasil penelitiannya dalam forum internasional.

Presentasi dalam forum internasional ini, tidak hanya bermanfaat untuk meningkatkan reputasi universitas, tetapi juga bermanfaat untuk memberi kesempatan kepada sivitas akademika di UNY untuk berinteraksi dengan kolega dalam skala internasional untuk meningkatkan prestasi dan jejaringnya. Dalam rangka mendorong dan memfasilitasi sivitas akademika UNY untuk meningkatkan interaksi dan jaringan dalam skala internasional, UNY mengembangkan program bantuan kepada mahasiswa untuk mengikuti seminar/konferensi internasional yang diselenggarakan di luar negeri.

**II. TUJUAN**

Program bantuan seminar/konferensi kepada mahasiswa untuk mempresentasikan hasil penelitiannya di forum temu ilmiah tingkat internasional yang diselenggarakan di luar negeri ini bertujuan untuk:

- A. Menumbuhkembangkan budaya meneliti bagi mahasiswa UNY;
- B. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa UNY untuk mendiseminasikan hasil penelitian dalam pertemuan ilmiah berskala internasional;
- C. Mendorong mahasiswa UNY untuk menerbitkan hasil penelitiannya dalam publikasi berskala internasional;

- D. Memberikan peluang jejaring dan kerja sama mahasiswa UNY dengan peneliti antar bangsa; dan
- E. Memberikan pengalaman mahasiswa untuk dapat belajar dan mengenal bagaimana kehidupan di luar negeri.

### **III. MEKANISME**

#### **A. PERSYARATAN PENGUSULAN**

1. Program ini terbuka bagi semua mahasiswa UNY yang tercatat sebagai mahasiswa aktif pada prodi di UNY;
2. Setiap mahasiswa hanya berhak mendapatkan pendanaan sekali dalam 2 (dua) tahun dengan mempertimbangkan anggaran yang tersedia. Mahasiswa yang telah mendapatkan bantuan biaya konferensi pada tahun 2014 tidak berhak mengajukan pendanaan pada tahun 2015;
3. Mahasiswa pengusul belum pernah mendapatkan bantuan kegiatan lain dari KUIK pada tahun yang sama;
4. Mahasiswa pengusul belum mendapatkan bantuan dana dari sponsor lain pada komponen biaya yang dibantu oleh UNY;
5. Bantuan biaya seminar luar negeri diberikan hanya kepada 1 (satu) orang penulis untuk setiap 1 (satu) artikel ilmiah;
6. Konferensi/seminar yang diikuti mempunyai reputasi internasional; dengan kriteria:
  - a. diselenggarakan oleh setidaknya 2 (dua) perguruan tinggi dari 2 (dua) negara atau organisasi ilmiah/organisasi profesi;
  - b. mempunyai tema yang spesifik pada bidang ilmu tertentu;
  - c. ada *peer reviewer* makalah yang berasal dari berbagai negara; dan
  - d. peserta konferensi berasal dari berbagai negara (minimal 5 negara);
7. Konferensi/seminar tidak diselenggarakan oleh perguruan tinggi atau organisasi ilmiah/profesi dalam negeri sebagai penyelenggara tunggal (termasuk organisasi masyarakat Indonesia di luar negeri);
8. Setiap kegiatan konferensi/seminar hanya dapat diikuti oleh maksimal 3 (tiga) pengusul dari UNY; apabila melebihi 3 (tiga) pengusul, akan dilakukan seleksi berdasarkan waktu pengusulan dan kualitas artikel;

9. Makalah yang ditulis merupakan hasil penelitian dan diterima untuk dipresentasikan dalam sesi oral presentation serta mencantumkan UNY sebagai institusi penulis makalah; dan
10. Makalah yang dipresentasikan pada pertemuan ilmiah tersebut belum pernah dipublikasikan dalam jurnal atau dipresentasikan dalam pertemuan ilmiah lainnya.

## **B. KOMPONEN BANTUAN BIAYA**

1. Bantuan biaya konferensi internasional melalui KUIK UNY ini bersifat *at cost reimbursement* (penggantian sesuai biaya yang dikeluarkan) dengan jumlah maksimal **Rp7.500.000,-** dengan rincian sebagai berikut:

No	Bantuan Pembiayaan	Maksimal biaya (Rp)
1	Registrasi	2.000.000
2	Paspor	400.000
3	Visa	600.000
4	Tiket & airport tax	3.000.000
5	Akomodasi	1.500.000

2. Dana akan diberikan secara bertahap: 70% sebelum keberangkatan & 30% setelah laporan dikumpulkan.

## **C. PROSEDUR PENGAJUAN**

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. abstrak makalah/artikel;
  - c. makalah/artikel lengkap yang akan dipresentasikan;
  - d. biodata pengusul lengkap;
  - e. surat penerimaan makalah dipresentasikan dalam sesi *oral presentation* (*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. fotokopi bukti pembayaran registrasi konferensi/seminar;
  - i. fotokopi bukti pembayaran tiket transportasi dan *boarding pass* (untuk transportasi udara).
3. Rincian biaya yang diperlukan (menurut mata uang rupiah dan asing),
  4. Proposal dicetak di atas kertas ukuran A4 sebanyak 4 eksemplar (jilid rapi) dan diserahkan ke KUIK UNY, Gedung Rektorat Lantai 3 Sayap Utara, UP. Sekretaris Kepala KUIK UNY (Sdri. Anggita Puspaningtyas); dan
  5. Usulan sudah diterima KUIK UNY paling lambat 2 (dua) bulan sebelum keberangkatan jika memerlukan Visa dan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum keberangkatan jika tidak memerlukan Visa.

#### **D. PROSES SELEKSI**

1. Proposal dari pengusul akan dinilai oleh tim reviewer yang terdiri dari 3 orang dari bidang ilmu yang berkaitan dan dievaluasi berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan.
2. Hasil seleksi akan diinformasikan paling cepat 7 hari kerja setelah proposal (lengkap) diterima KUIK UNY melalui email/surat resmi kepada yang bersangkutan; dan
3. Proposal yang tidak sesuai dengan persyaratan tidak akan diproses.

#### **E. PELAPORAN KEGIATAN**

1. Setelah selesai mengikuti seminar peserta segera menyampaikan laporan pelaksanaan seminar yang disertai bukti-bukti asli pengeluaran yang sah dan sesuai ketentuan yang berlaku paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal kepulangan kepada KUIK UNY. Isi laporan pelaksanaan adalah sebagai berikut:
  - a. deskripsi pelaksanaan seminar;
  - b. rekapitulasi pengeluaran dana (dilengkapi bukti-bukti asli pengeluaran seperti tiket, *boarding pass*, *airport tax*, dan nota pengeluaran lainnya yang didanai oleh KUIK UNY);
  - c. fotocopy sampul prosiding, daftar isi, dan artikel yang bersangkutan;
  - d. jadwal pelaksanaan seminar;

- e. foto-foto kegiatan seminar;
  - f. kelengkapan administrasi (SPPD, surat tugas dll); dan
  - g. sertifikat (jika ada).
2. Laporan dikumpulkan dalam bentuk:
- a. *hardcopy* dalam kertas ukuran A4 sebanyak 1 eksemplar (jilid sampul hijau) ke KUIK UNY, Gedung Rektorat Lantai 3 Sayap Utara (UP. Sekretaris Kepala KUIK UNY – Sdri. Anggita Puspaningtyas); dan
  - b. *softcopy* yang dilengkapi dengan foto kegiatan dalam bentuk \*.jpeg dan dikirim ke email: unynews@gmail.com.

LAMPIRAN 1. SAMPUL PROPOSAL

PROPOSAL  
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL MAHASISWA  
DI LUAR NEGERI

LOGO UNY

NAMA SEMINAR  
TEMPAT DAN TANGGAL PELAKSANAAN

NAMA PENGUSUL

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN .....

LAMPIRAN 2. FORMAT PROPOSAL

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

Unit Kerja : .....  
 Program : .....  
 Kegiatan : Bantuan Seminar Internasional Mahasiswa di Luar Negeri

<p><b>A. Latar Belakang/Rasional</b>  <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>B. Tujuan Kegiatan</b>  <i>(Diskripsikan tujuan yang ingin dicapai).</i></p>					
<p><b>C. Sumber daya yang dibutuhkan (Inputs)</b>  <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><b>D. Mekanisme dan Rancangan (Process)</b>  <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><b>E. Keluaran (Outputs)</b></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><b>F. Hasil (Outcomes)</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Uraian</th> <th>Rencana</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah).</i></td> <td><i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan fungsi dari target dan rencana yang akan menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i></td> </tr> </tbody> </table>		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>
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**

*(Uraikan indikator kinerja yang merupakan alat untuk mengukur tercapainya tujuan kegiatan secara kualitatif dan/atau kuantitatif).*

**H. Keberlanjutan**

*(Uraikan tindak lanjut atau rencana kegiatan dimasa depan yang dapat menjadi keberlanjutan program yang sedang dilaksanakan).*

Mengetahui, Kepala Kantor Urusan Internasional dan Kemitraan UNY,  (nama) NIP	Pengusul,  (nama) NIM
Menyetujui, Wakil Rektor IV UNY,  (nama) NIP	

LAMPIRAN 3. SAMPUL LAPORAN (warna hijau)

LAPORAN  
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL MAHASISWA  
DI LUAR NEGERI

LOGO UNY

NAMA SEMINAR  
TEMPAT DAN TANGGAL PELAKSANAAN

NAMA PENGUSUL

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TAHUN .....

## LAMPIRAN 4. FORMAT LAPORAN AKADEMIK

### LAPORAN KEGIATAN SEMINAR INTERNASIONAL MAHASISWA DI LUAR NEGERI (NAMA SEMINAR)

<b>A. Pendahuluan</b> <i>(Diskripsikan tentang latar belakang kegiatan tersebut, penyelenggara kegiatan dan reputasi penyelenggaranya).</i>	
<b>B. Tujuan Kegiatan</b> <i>(Diskripsikan tentang tujuan penyelenggaraan kegiatan tersebut serta relevansi dan kebermanfaatan kegiatan tersebut bagi UNY dan peserta).</i>	
<b>C. Peserta</b> <i>(Diskripsikan tentang peserta kegiatan, asal peserta dan background peserta secara general).</i>	
<b>D. Pelaksanakan</b> <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>	
<b>E. Anggaran dan Realisasi Dana</b> <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>	
<b>F. Keluaran (Outputs)</b>	
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 kuitatif dan/atau kuantitatif).</i>
<b>G. Hasil (Outcomes)</b>	
Target	Realisasi
<i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran</i>	<i>(Uraikan segala sesuatu yang mencerminkan fungsi dari target dan</i>

<i>kegiatan pada jangka menengah).</i>	<i>rencana yang menjadi luaran secara kualitatif dan/atau kuantitatif).</i>
<b>H. Indikator Output/Indikator Keberhasilan</b>	
<i>(Diskripsikan tentang indikator keberhasilan kegiatan. Sertakan fotokopi sertifikat atau letter of statement dari penyelenggara).</i>	
<b>I. Keberlanjutan</b> <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>	
<b>J. Hambatan</b> <i>(Diskripsi tentang berbagai kendala dan hambatan yang muncul selama proses aplikasi, pelaksanaan dan pelaporan).</i>	
<b>K. Evaluasi</b> <i>(Deskripsikan evaluasi kegiatan baik proses aplikasi maupun pengajuan dana).</i>	
<b>L. Kritik dan Saran</b> <i>(Berikan rekomendasi dan masukan berkaitan dengan proses aplikasi dan pengajuan dana).</i>	
<p>Pelaksana Kegiatan,</p> <p>(nama)</p> <p>NIM</p>	

**FORMAT PENILAIAN PROPOSAL  
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL MAHASISWA DI LUAR NEGERI**

Nama pengusul :

Judul Paper :

Tema Seminar :

Penyelenggara :

<b>Kelengkapan administratif</b>	<b>Keterangan</b>
a. Makalah/artikel lengkap yang akan dipresentasikan	
b. Biodata pengusul lengkap	
c. Surat penerimaan makalah dipresentasikan dalam sesi <i>oral presentation</i> dari panitia penyelenggara seminar	
d. Edaran/leaflet rencana seminar yang dapat menggambarkan level reputasi seminar tersebut dan penyelenggara	
e. Jadwal presentasi sementara yang diterbitkan oleh panitia penyelenggara seminar akan menjadi nilai tambah	

<b>No</b>	<b>Aspek penilaian</b>	<b>Kriteria</b>	<b>Skor</b>
1	Relevansi dengan bidang keilmuan	a. Tema seminar sesuai dengan bidang studi pengusul	
		b. Seminar berpotensi mengembangkan kompetensi 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 Perkumpulan Pelajar Indonesia di LN.	
		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)	
		d. Tema seminar mempunyai kespesifikan pada bidang ilmu tertentu	
3	Kelayakan	a. Makalah merupakan hasil penelitian	
		b. Memenuhi kaidah penulisan artikel ilmiah (analisis mendalam, ada koherensi dan relevansi, dan menggunakan referensi mutakhir	
		c. Biaya yang diusulkan rasional	
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 SEMINAR INTERNASIONAL MAHASISWA DI LUAR NEGERI

