

**PANDUAN**  
**BANTUAN *JOINT PUBLICATION* DENGAN DOSEN MITRA**  
**DI UNIVERSITAS LUAR NEGERI**  
**2018**

**I. PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Indikator pencapaian Universitas Kependidikan Kelas Dunia (UKKD) di antaranya adalah keunggulan dalam bidang pengajaran dan program pendidikan, penelitian dan publikasi, serta organisasi dan manajemen pendidikan. Untuk mencapai hal tersebut, Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) mendukung seluruh sivitas akademika untuk berperan aktif melakukan publikasi hasil penelitian dan pemikiran di kancah internasional. Dalam rangka mendukung hal tersebut, Kantor Urusan Internasional dan Kemitraan (KUIK) menawarkan program bantuan *joint publication* bagi dosen UNY dengan dosen mitra di universitas luar negeri.

Program bantuan *joint publication* ini dimaksudkan untuk memfasilitasi dosen UNY dalam melakukan diskusi ilmiah dengan dosen mitra di universitas luar negeri untuk menghasilkan artikel jurnal yang ditulis bersama dengan berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya oleh dosen UNY. Tujuan dari program ini adalah untuk menghasilkan artikel yang *submitted* dalam jurnal internasional terindeks scopus. Pada tahun 2018 ini, universitas luar negeri yang menjadi mitra dapat berasal dari Universiti of Malaya dan Universiti Kebangsaan Malaysia.

**B. Definisi Kegiatan**

Program bantuan *joint publication* merupakan bantuan yang diberikan kepada dosen UNY untuk melakukan diskusi ilmiah secara langsung dengan dosen mitra dari universitas di luar negeri. Program bantuan ini digunakan untuk melakukan kegiatan *fine tuning* sehingga menghasilkan artikel yang *submitted* dalam jurnal internasional terindeks scopus. Dosen mitra yang dimaksud telah memiliki publikasi internasional terindeks scopus dan berasal bidang keilmuan yang relevan dengan tema artikel jurnal. Kegiatan *joint publication* ini dilaksanakan dalam waktu maksimal 5 hari kerja.

**C. Sasaran Kegiatan**

Sasaran kegiatan ini adalah dosen tetap PNS dan non-PNS di lingkungan UNY.

**II. TUJUAN**

Tujuan dari kegiatan ini adalah:

- a. meningkatkan kualitas publikasi ilmiah;
- b. meningkatkan jumlah terbitan jurnal internasional;
- c. menambah wawasan internasional dosen; dan
- d. membuka peluang bagi untuk membangun kerja sama internasional lanjutan di bidang pengajaran, penelitian, publikasi, dan lain-lain.

### III. MEKANISME

#### A. Persyaratan

1. Pengusul adalah dosen tetap PNS dan non-PNS di lingkungan UNY yang telah memiliki NIDN.
2. Pengusul telah memiliki *draft* artikel dalam bahasa Inggris yang telah disusun berdasarkan gaya selingkung dari jurnal terindeks scopus yang ditargetkan.
3. Artikel merupakan hasil penelitian dan memiliki tema yang sesuai dengan bidang keahlian dari dosen pengusul.
4. Artikel belum pernah diajukan dalam seminar internasional atau penerbitan jurnal lainnya.
5. Bantuan hanya diberikan kepada satu dosen per artikel yang diajukan. Apabila artikel ditulis oleh tim, maka bantuan hanya diberikan kepada salah satu dosen pengusul.
6. Pengusul telah melakukan proses korespondensi dengan dosen dari universitas luar negeri dan telah mencapai kesepakatan untuk melakukan *joint publication*.
7. Universitas luar negeri yang dituju telah diakui oleh Dikti (dapat dicek di laman <http://ijazahln.ristekdikti.go.id/ijazahln/pencarian/pencarian-pt.html>)
8. Kegiatan penyusunan *joint publication* dilakukan selama minimal 3 hari dan maksimal 5 hari kerja di universitas luar negeri.

#### B. Pembiayaan

1. Pada tahun 2018 ini terdapat **14 (empat belas) paket bantuan *joint publication*** yang difokuskan dengan universitas mitra di Malaysia dengan besaran maksimal Rp 9.000.000,- per paket.
2. Komponen biaya yang disediakan meliputi tiket dan uang harian yang mengacu pada rincian sebagai berikut:
  - a. biaya tiket (PP) pesawat kelas ekonomi termurah maksimal Rp 3.000.000,- (*at cost*); dan
  - b. uang harian maksimal Rp 1.000.000,-/hari dan diberikan maksimal untuk 6 hari.
3. 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.
4. Program bantuan *joint publication* ini tidak menanggung biaya lain seperti biaya penerjemahan artikel atau pendaftaran naskah jurnal ke jurnal internasional terindeks scopus.

#### C. Pengajuan Usulan

Seluruh dosen tetap PNS dan non-PNS di lingkungan UNY diberi kesempatan untuk mengusulkan kegiatan ini. Usulan dalam bentuk *hard file* dan *soft file* serta 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, nama dosen mitra dan asal universitas, 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. draft artikel dalam bahasa Inggris yang telah disusun berdasarkan gaya selingkung dari jurnal internasional yang ditargetkan;
  - d. CV dosen pengusul dan dosen mitra yang mengikuti program *joint publication*; dan
  - e. bukti pernyataan kesediaan dosen dari universitas mitra yang bersedia melakukan *joint publication* (dapat berupa *screen capture email*/percakapan yang dilakukan melalui media digital lainnya).
4. Usulan berupa *soft file* dikirimkan melalui email UNY pengusul ke email [staff.mobility@uny.ac.id](mailto:staff.mobility@uny.ac.id) dan cc ke [ysu.internationaloffice@gmail.com](mailto:ysu.internationaloffice@gmail.com) maksimal tanggal 31 Agustus 2018.
5. Usulan dari fakultas/jurusan/prodi pengusul 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 tidak akan diproses.
7. Setiap fakultas memiliki kuota dua (2) dosen untuk mengikuti program *joint publication*. Namun, pada tahun 2018 ini diberlakukan "*first come, first serve*" tanpa mempertimbangkan kuota masing-masing fakultas.

#### **D. Penilaian Usulan Kegiatan**

Usulan akan dinilai oleh tim yang telah ditunjuk dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut.

1. Aspek kelengkapan administratif sesuai dengan ketentuan-ketentuan di atas. (Lihat poin III C)
2. Aspek kualitas penyelenggaraan kegiatan, yang terinci sebagai berikut:
  - a. Relevansi

- 1) Kesesuaian bidang keilmuan antara dosen pengusul dengan dosen mitra di universitas luar negeri
  - 2) Kegiatan berpotensi untuk mengembangkan wawasan keilmuan dosen pengusul
  - b. Kredibilitas Dosen Mitra
    - 1) Dosen mitra berasal dari PT yang bereputasi dari luar negeri (Bisa dilihat melalui laman <http://ijazahn.ristekdikti.go.id/ijazahn/pencarian/pencarian-pt.html>).
    - 2) Dosen mitra memiliki reputasi keilmuan yang diakui secara internasional.
    - 3) Tema artikel jurnal mempunyai kespesifikan pada bidang ilmu tertentu
  - c. Kelayakan Kegiatan
    - 1) Dukungan manajemen dari tingkat fakultas
    - 2) Kemungkinan keberlanjutan kegiatan *joint publication* dalam bentuk kegiatan-kegiatan lain di masa yang akan datang.
    - 3) Biaya yang diusulkan rasional.
3. Hasil penilaian sepenuhnya menjadi kewenangan tim.

#### E. Pelaporan Kegiatan

1. Setelah melaksanakan kegiatan *joint publication*, 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);
  - h. Foto kegiatan;
  - i. Artikel jurnal hasil tulisan bersama antara dosen pengusul dan dosen mitra dari universitas luar negeri; dan
  - j. Bukti pengiriman yang menunjukkan keterangan “*submitted*” ke jurnal internasional terindeks scopus.
  - k. Laporan kegiatan dilampiri dengan halaman pengesahan oleh Dekan (format laporan dan halaman pengesahan terlampir)
3. 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](mailto:staff.mobility@uny.ac.id)
4. 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.

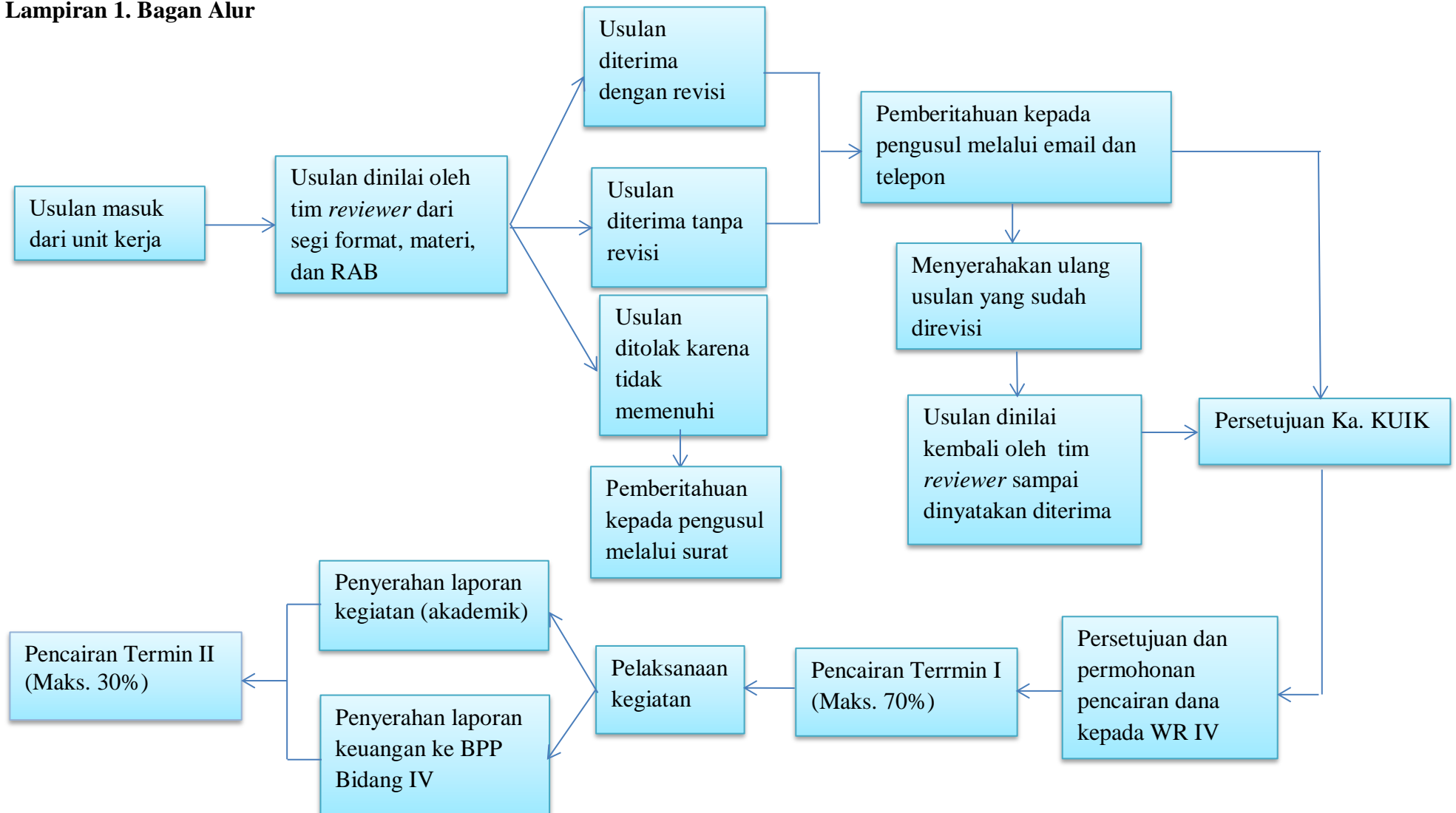
#### **IV. PENUTUP**

Panduan ini digunakan untuk memberikan rambu-rambu bagi kegiatan bantuan *joint publication* di UNY dan menjadi panduan bagi pengusul dalam merancang, merencanakan, dan melaksanakan, serta melaporkan hasil kegiatan *joint publication*. Selain itu, panduan ini menjadi dasar bagi pengelola dalam menyeleksi usulan kegiatan, melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan, dan 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 *JOINT PUBLICATION*  
BAGI DOSEN UNY**

Nama Kegiatan : Bantuan *Joint Publication* bagi Dosen UNY dari Jurusan .....

Judul Artikel : .....

Nama Pengusul : .....

Nomor Telp. Pengusul : .....

Nama Dosen Mitra : .....

Universitas Dosen Mitra : .....

Waktu Kegiatan : .....

Yogyakarta, .....

Mengetahui,  
Ketua Jurusan,

Pelaksana Kegiatan,

(Nama)  
NIP

(Nama)  
NIP

Menyetujui,  
Dekan,

(Nama)  
NIP

**Lampiran 3. Sampul Usulan**

**USULAN  
BANTUAN *JOINT PUBLICATION* BAGI DOSEN UNY**

**(NAMA KEGIATAN)**



**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 *Joint Publication* untuk ..... (nama dosen) dari .... (jurusan/fakultas)

<p><b>A. Latar Belakang</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Argumentasi tentang mengapa usulan kegiatan ini adalah pilihan yang tepat untuk menyelesaikan permasalahan (hasil evaluasi diri, kondisi riil, isu strategis)</li> <li>2. Keterkaitan antara program dan kegiatan yang diusulkan, dijelaskan bahwa kegiatan yang direncanakan/akan dilaksanakan akan mampu menyelesaikan masalah</li> <li>3. Argumentasi alasan pemilihan dosen mitra dari universitas luar negeri</li> </ol>					
<p><b>B. Tujuan Kegiatan</b>          Tujuan yang ingin dicapai oleh kegiatan yang diusulkan</p>					
<p><b>C. Sumber Daya yang Dibutuhkan (<i>Inputs</i>)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dosen pengusul</li> <li>2. Nama dosen mitra dan universitas asal</li> <li>3. Anggaran yang diperlukan (dirinci menurut jenisnya, misal perjalanan, biaya operasional, dll)</li> <li>4. Sumber Dana:            Sumber dana untuk kegiatan ini adalah DIPA UNY melalui RKPT KUIK Tahun ..... sebesar Rp .....            Terbilang: .....</li> <li>5. Jumlah bantuan dari fakultas/jurusan/prodi (jika ada)</li> </ol>					
<p><b>D. Mekanisme dan Rancangan (<i>Proces</i>)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mekanisme Pelaksanaan Kegiatan (rincian tahapan dan langkah-langkah kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan berfokus pada pencapaian indikator kinerja terkait)</li> <li>2. Judul Makalah</li> <li>3. Waktu (tanggal berapa s.d. berapa, jam ... s.d. ....) dan Tempat Pelaksanaan Kegiatan</li> </ol>					
<p><b>E. Keluaran (<i>Outputs</i>)</b></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 (<i>misal: penyusunan artikel</i>)</td> </tr> </tbody> </table>		Uraian	Rencana	Segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau nonfisik) sebagai hasil langsung dari	Volume dan satuan ( <i>misal: penyusunan artikel</i> )
Uraian	Rencana				
Segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau nonfisik) sebagai hasil langsung dari	Volume dan satuan ( <i>misal: penyusunan artikel</i> )				

pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan. ( <i>misal: Terlaksananya kegiatan ...</i> )	<i>jurnal yang dilaksanakan dalam 24 jam selama 3 hari)</i>
<b>F. Hasil (Outcomes)</b>	
<b>Uraian</b>	<b>Rencana</b>
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> )
<b>G. Indikator Output/Indikator Keberhasilan</b>	
Indikator kinerja yang merupakan alat untuk mengukur tercapainya tujuan kegiatan.	
<b>H. Keberlanjutan</b>	
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.	

**Lampiran Usulan 1**

*Draft* jurnal yang telah ditulis dalam bahasa Inggris dan mengikuti gaya selingkung dari jurnal yang ditargetkan

**Lampiran Usulan 2**

*Curriculum Vitae* (CV) Dosen Pengusul

**Lampiran Usulan 3**

*Curriculum Vitae* (CV) Dosen Mitra dari universitas luar negeri

**Lampiran Usulan 4**

Bukti Kesanggupan Dosen Mitra  
(dapat berupa *print-out email*)

**Lampiran 5. Lembar Penilaian Usulan**

**REKAPITULASI PENILAIAN PROPOSAL  
BANTUAN *JOINT PUBLICATION* UNTUK DOSEN UNY  
TAHUN .....**

Fakultas/Jurusan/Prodi Pengusul: .....  
 Nama Dosen Mitra : .....  
 Institusi Asal Dosen Mitra : .....

<b>Kelengkapan Administratif</b>	<b>Keterangan (ada/tidak ada)</b>
a. Surat Pengantar dari Dekan	
b. Halaman Pengesahan	
c. Usulan	
d. Jadwal Pelaksanaan	
e. Rincian Dana	
f. Draft artikel dalam bahasa Inggris	
g. CV Dosen Pengusul	
h. CV Dosen Mitra	
i. Bukti Kesanggupan Dosen Mitra	

<b>No</b>	<b>Aspek Penilaian</b>	<b>Kriteria</b>	<b>Skor</b>
1	Relevansi	a. Kesesuaian bidang keilmuan antara dosen pengusul dengan dosen mitra di universitas luar negeri	
		b. Kegiatan berpotensi untuk mengembangkan wawasan keilmuan dosen pengusul	
2	Kredibilitas dosen mitra	a. Dosen tamu berasal dari PT yang bereputasi dari luar negeri.	
		b. Dosen tamu memiliki reputasi keilmuan yang diakui secara internasional.	
		c. Tema artikel jurnal mempunyai kespesifikan pada bidang ilmu tertentu	
3	Kelayakan	a. Ada dukungan manajemen dari tingkat fakultas	
		b. Adanya kemungkinan keberlanjutan dari kegiatan <i>joint publication</i> dalam bentuk kegiatan-kegiatan lain di masa yang akan datang.	
		c. Biaya yang diusulkan rasional	

Skor 1 : sangat kurang 2 : kurang 3 : cukup 4 : baik 5 : sangat baik

Rekomendasi : 1. diterima/ditolak dengan alasan (skor kurang dan sangat kurang maksimal 3 Butir

2. dengan biaya yang didanai sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut:

Mengetahui,

Yogyakarta,  
Menyetujui,

(Nama Lengkap)  
NIP

(Nama Lengkap)  
NIP

**Lampiran 6. Halaman Pengesahan Laporan**

**HALAMAN PENGESAHAN  
LAPORAN BANTUAN *JOINT PUBLICATION* BAGI DOSEN UNY**

Nama Kegiatan : Bantuan *Joint Publication* bagi Dosen UNY dari Jurusan .....

Judul Artikel : .....

Nama Pengusul : .....

Nomor Telp. Pengusul : .....

Nama Dosen Mitra : .....

Universitas Dosen Mitra : .....

Waktu Kegiatan : .....

Yogyakarta, .....

Mengetahui,  
Ketua Jurusan,

Pelaksana Kegiatan,

(Nama)  
NIP

(Nama)  
NIP

Menyetujui,  
Dekan,

(Nama)  
NIP

**Lampiran 6. Sampul Laporan Kegiatan**

**LAPORAN  
KEGIATAN BANTUAN *JOINT PUBLICATION* BAGI DOSEN UNY**

**(NAMA KEGIATAN)**



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

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
Bulan, Tahun**

**Lampiran 7. Format Laporan Kegiatan**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
TAHUN ANGGARAN .....**

Unit Keja : .....  
 Program : .....  
 Kegiatan : Bantuan *Joint Publication* untuk ..... (nama dosen) dari .... (jurusan/fakultas)

<p><b>A. Analisis Pencapaian Kinerja Kegiatan</b></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>B. Tujuan</b></p>	<p>Tuliskan sesuai proposal</p>		
<p><b>D. Sumber Daya (Inputs)</b></p>	<p><b>SDM</b></p>	<p><b>Rencana</b></p>	<p><b>Realisasi</b></p>
	<p>Nama dosen pengusul, nama dosen mitra, nama universitas mitra dari luar negeri.</p>	<p>Tulis sebagaimana rencana/proposal</p>	<p>Apakah terdapat perubahan (<i>misalnya dosen mitra berganti karena alasan apa, dst</i>)</p>
	<p><b>Biaya</b></p>	<p><b>Rencana</b></p>	<p><b>Realisasi</b></p>
	<p>Dirinci per komponen biaya</p>	<p>Tulis angka yang direncanakan sesuai proposal</p>	<p>Tuliskan realisasi pengeluaran biaya</p>
	<p><b>Jumlah Biaya</b></p>	<p>Tulis angka yang direncanakan sesuai proposal</p>	<p>Tuliskan realisasi pengeluaran biaya</p>
<p><b>D. Mekanisme dan Rancangan</b></p>	<p>Tuliskan sebagaimana dalam proposal.                  Tahapan dan langkah-langkah kegiatan apa saja yang telah dilaksanakan berfokus pada pencapaian indikator kinerja terkait. Minimal jelaskan</p>		

<b>(Process)</b>	kegiatan dilaksanakan kapan, berapa hari, tanggal berapa s.d. tanggal berapa, per hari berapa jam (jam ... s.d. ....), dan bertempat di mana. Jika terjadi perubahan dari rencana awal (usulan) mohon dijelaskan seperlunya.		
<b>E. Keluaran (Outputs)</b>	<b>Uraian</b>	<b>Rencana/Target</b>	<b>Realisasi</b>
	Uraian <i>output</i> yang tertulis pada proposal usulan kegiatan	Tuliskan rencana sebagaimana proposal	Tuliskan realisasinya
<b>F. Hasil (Outcomes)</b>	<b>Uraian</b>	<b>Rencana/Target</b>	<b>Realisasi</b>
	Uraian hasil yang tertulis pada proposal usulan kegiatan	Tuliskan rencana sebagaimana proposal	Tuliskan realisasinya
<b>G. Indikator Keberhasilan</b> Uraian indikator yang tertuang pada proposal usulan kegiatan.			
<b>H. Keberlanjutan</b> Uraikan sebagaimana yang tertuang dalam proposal usulan kegiatan.			