

USULAN KEGIATAN (TOR BERSAMA)

UNIT KERJA PELAKSANA KEGIATAN	: DIREKTORAT PROGRAM INTERNASIONAL
NAMA KEGIATAN	: PENGEMBANGAN KERJASAMA BERBASIS KEPAKARAN MOBILITAS DOSEN
KODE RKA	: D21.001.01
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	: JUMLAH MOBILITAS AKADEMISI DAN MAHASISWA KELUAR NEGERI (OUTBOND)
SUMBER DANA	: BPPTN 2018

1. LATAR BELAKANG

Institut Pertanian Bogor (IPB) telah menyatakan visi yang jelas untuk menjadi **perguruan tinggi berbasis riset, bertaraf internasional dan penggerak prima pengarusutamaan pertanian**. Untuk mencapai visi tersebut, IPB secara bertahap melaksanakan program internasionalisasi sebagai jawaban atas tantangan global, dengan tetap memperhatikan sisi-sisi ke-lokalan. Di dalam proses pencapaian tersebut, IPB senantiasa berusaha meningkatkan kapasitasnya, dalam kesadaran sebagai sebuah institusi yang sedang berusaha menuju universitas kelas dunia, menyangkut berbagai dimensi internasional dalam penelitian, pengajaran dan pembelajaran, serta pengabdian masyarakat.

Dimensi internasionalisasi IPB mencakup staf dan mahasiswa yang berkelas internasional, program mobilitas staf dan mahasiswa, kerjasama internasional di bidang penelitian, dan kurikulum yang berorientasi internasional. Semua dimensi tersebut didukung oleh peran aktif IPB dalam membangun kemitraan internasional.

Kolaborasi dan berbagi pengetahuan dengan berbagai universitas lain di penjuru dunia merupakan bagian penting yang dapat mendukung IPB untuk menjadi universitas kelas dunia dengan tujuan utama untuk memainkan peranan penting dan berkontribusi untuk peradaban dan kemanusiaan. Kerjasama universitas dapat berupa : kerjasama penelitian, pertukaran materi publikasi akademis, kerjasama dalam proyek-proyek pelatihan, partisipasi dalam seminar-seminar, pertukaran pengajar dan sebagainya.

Untuk mewujudkan semua program tersebut bukanlah tanpa permasalahan. Salah satu dari permasalahan yang dihadapi Institut Pertanian Bogor adalah adanya disparitas kualitas antar program studi yang tercermin dari perolehan nilai akreditasi dari BAN PT dan akreditasi internasional beberapa program studi. Disparitas kualitas dapat terjadi karena ketidakmerataan akses terhadap peluang pengembangan program studi. Disparitas ini mencakup berbagai aspek, mulai dari kualitas sumberdaya manusia, kurikulum, proses belajar-mengajar, sumberdaya pendukung, sampai ke bidang manajemen pendidikan tingginya.

Seluruh elemen Sumberdaya manusia baik tenaga pendidik maupun kependidikan, memiliki peran yang sangat sentral dalam menentukan tinggi-rendahnya kualitas suatu perguruan tinggi. Terutama dosen menempati posisi yang sangat strategis dan tidak dapat disubstitusi, baik dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi (pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat), maupun dalam pengelolaan perguruan tinggi.

Menyadari kenyataan yang sedang dihadapi Institut Pertanian Bogor, Direktorat Kerjasama dan Program Internasional memandang perlu untuk mereduksi disparitas tersebut melalui fasilitasi program yang dapat memberikan peluang kepada tenaga pendidik dan kependidikan IPB untuk dapat mengembangkan pendidikan berkualitas internasional melalui program mobilitas yang ditujukan bagi peningkatan kerjasama internasional dalam rangka meningkatkan reputasinya di kancah internasional.

2. TUJUAN

Tujuan dari kegiatan Pengembangan Mobilitas Dosen Berbasis Kepakaran tahun anggaran 2018 ini antara lain:

- 1) Meningkatkan jejaring kerjasama dengan mitra Internasional IPB
- 2) Meningkatkan jumlah kontrak kerjasama dalam rangka realisasi naskah kesepakatan dengan mitra luar negeri
- 3) Meningkatkan kegiatan bertaraf internasional
- 4) Meningkatkan kemampuan akademik dan penelitian staf pengajar
- 5) Memfasilitasi staf pengajar untuk mengikuti konferensi, seminar, workshop tingkat internasional
- 6) Meningkatkan publikasi ilmiah tingkat internasional

3. RUANG LINGKUP PROGRAM DAN/ATAU KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan Pengembangan Mobilitas Dosen Berbasis Kepakaran tahun anggaran 2018 ini antara lain:

1. Rapat-Rapat Persiapan dan Koordinasi
2. Sosialisasi Program
3. Penyediaan dan Penyiapan Bahan Informasi dan Promosi Kerjasama Internasional
4. Penawaran usulan program
5. Penerimaan usulan dari unit kerja/fakultas/departemen/direktorat
6. Proses Review dan Seleksi usulan/proposal
7. Pelaksanaan Program:
 - a. Partisipasi dalam conference/seminar/workshop internasional
 - b. Sabatical Leave/visiting lecturer
 - c. Pengembangan dan tindak lanjut kontrak kerjasama internasional
8. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program
9. Pelaporan

4. KELUARAN

Keluaran/output yang diharapkan disesuaikan dengan ruang lingkup kegiatan adalah sebagai berikut:

- 1) Persiapan
 - *Term of Reference*
 - Pengalokasian anggaran
 - Mekanisme pengajuan usulan/proposal
 - Mekanisme seleksi
 - Mekanisme pencairan anggaran
- 2) Sosialisasi program
 - Tersampainya rencana pelaksanaan program
- 3) Bahan Informasi dan Promosi Kerjasama Internasional
- 4) Penerimaan usulan dari unit kerja/fakultas/departemen/direktorat
 - Usulan dan proposal dari unit kerja
- 5) Review Usulan Program Mobilitas
 - Daftar Penerima Hasil Review

- 6) Pelaksanaan Program:
 - a. Partisipasi dalam conference/seminar/workshop internasional
 - Artikel/paper dalam jurnal ilmiah internasional atau paper dalam prosiding bereputasi internasional terindex scopus
 - b. *Sabbatical Leave/visiting lecturer*
 - Paper dalam jurnal ilmiah bereputasi internasional minimal Q3 dan/atau
 - Kontrak kerjasama dengan mitra internasional dan/atau
 - Modul pengajaran dalam bahasa Inggris
 - c. Pengembangan dan tindak lanjut kontrak kerjasama internasional
 - Kontrak Kerjasama dengan mitra internasional dan/atau
 - Pelaksanaan program kerjasama internasional
- 7) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program
 - Hasil monitoring dan evaluasi
- 8) Konsinyasi dan Pelaporan
 - Laporan akhir kegiatan mobilitas dosen 2018

5. KRITERIA ELIGIBILITAS

Peserta mobilitas dosen yang berhak mendapatkan bantuan adalah dosen PNS IPB yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Conference/seminar/workshop internasional
 - a. Diterima untuk menyajikan makalah secara oral (*oral presentation*)
 - b. Makalah di publikasikan dalam jurnal ilmiah bereputasi internasional minimal Q3 atau prosiding bereputasi internasional terindex scopus.
- 2) Sabbatical leave/visiting lecturer
 - a. Bergelar doktor dan minimum h-index scopus Q2.
 - b. Diterima atau mendapat penugasan untuk melaksanakan *sabbatical leave/visiting lecturer* di Perguruan tinggi mitra IPB yang dibuktikan dengan invitation letter/acceptance letter dari mitra.
 - c. Berafiliasi dengan World Class Professor (WCP) H-index (A)
 - d. Memberikan kuliah tamu atau penelitian
 - e. Submit manuscript (fine-tuning manuscript)
 - f. Kriteria mitra universitas bereputasi /atau professor yang ber H-index scopus minimum 10.
- 3) Pengembangan dan tindak lanjut kontrak kerjasama internasional
 - a. Pimpinan unit atau
 - b. Penanggungjawab program atau yang tugaskan oleh departemen/fakultas/ direktorat

6. PERSYARATAN ADMINISTRASI

1. Setiap dosen hanya boleh mengusulkan untuk satu jenis program;
2. Usulan bukan merupakan proposal yang sudah didanai oleh pihak lain
3. Usulan dapat digunakan secara komplementer dengan sumber pendanaan lain
4. Peserta berkewajiban menandatangani kontrak dan surat pernyataan tidak akan mengundurkan diri serta surat yang menerangkan tidak didanai oleh pihak lain
5. Peserta berkewajiban untuk menyerahkan laporan penggunaan anggaran beserta bukti – bukti pengeluaran yang sesuai ketentuan dan laporan kegiatan sesuai dengan luaran yang diharapkan
6. Belum mendapatkan bantuan mobilitas dosen pada tahun anggaran 2017.

7. Usulan kegiatan mobilitas dosen tahap satu diperuntukan bagi kegiatan yang dilaksanakan pada periode 1 Mei – 31 Agustus 2018 tahap dua untuk kegiatan yang dilaksanakan pada periode 1 September – 15 Nopember 2018.

7. KETERLIBATAN UNIT LAIN

Keterlibatan unit kerja dalam Program Pengembangan Kerjasama Berbasis Kepakaran (mobilitas dosen) yaitu sebagai pengusul dan pelaksana serta yang akan menerima bantuan dari program ini. DPI juga melibatkan unit kerja untuk mengevaluasi dan menampung saran & usulan perbaikan pelaksanaan program.

8. MEKANISME PELAKSANAAN PROGRAM DAN PELIBATAN UNIT LAIN

Mekanisme pelaksanaan program mobilitas dosen adalah sebagai berikut:

- 1) Dosen/pimpinan unit kerja yang bermaksud mengajukan usulan kegiatan mobilitas dosen mengisi formulir dan proposal yang disetujui dan ditandatangani oleh Pimpinan/Dekan Fakultas.
- 2) Pengajuan usulan kegiatan mobilitas dilakukan melalui fakultas masing-masing.
- 3) Departemen/fakultas/direktorat mengurutkan berdasarkan skala prioritas.
- 4) Fakultas mengirimkan formulir yang telah dilengkapi beserta rekap usulan mobilitas yang telah ditandatangani oleh pimpinan fakultas ke Direktorat Program Internasional disertai surat pengantar.
- 5) Pengajuan mobilitas dosen sudah diterima di Direktorat Kerjasama dan Program Internasional selambat-lambatnya **18 Mei 2018 pukul 15.00 WIB**.
- 6) Direktorat Program Internasional melalui Tim Reviewer yang telah ditunjuk IPB akan memfasilitasi proses review usulan yang telah diterima.
- 7) Tim reviewer dibawah koordinasi Direktorat Program Internasional mereview usulan
- 8) Direktorat Program Internasional mengumumkan hasil seleksi/review
- 9) Pengusul yang dinyatakan lolos seleksi wajib menandatangani Surat Perjanjian Kerja (SPK) Mobilitas Dosen 2018.
- 10) Direktorat Program Internasional mengusulkan pencairan dana ke Direktorat Keuangan dan Akuntansi yang telah menandatangani SPK.
- 11) Direktorat Keuangan dan Akuntansi melakukan pembayaran (transfer) DP kegiatan senilai 70% dana pelaksanaan ke rekening penerima hibah.
- 12) Dosen melaksanakan program
- 13) Dosen menyerahkan bukti penggunaan anggaran (kuitansi, boarding pass, output, dll) dan laporan kegiatan ke Direktorat Program Internasional
- 14) Direktorat Program Internasional mengajukan pencairan anggaran 30% ke Direktorat Keuangan dan Akuntansi
- 15) Direktorat Program Internasional menyusun dan melakukan rekapitulasi laporan kegiatan mobilitas dosen
- 16) Ketentuan lainnya yang terkait dengan kegiatan ini disampaikan dalam *Term of Reference* yang dapat diunduh di laman website ico.ipb.ac.id.
- 17) Apabila terdapat informasi yang kurang jelas dapat menghubungi PIC kegiatan mobilitas dosen Direktorat Program Internasional (0251) 8622 638, email: mobdosipb@gmail.com.

9. WAKTU SELEKSI

Seleksi proposal berkisar bulan Mei 2018 dengan melibatkan Tim yang dibentuk oleh Institut Pertanian Bogor.

10. DURASI PROGRAM

- 1) Conference/seminar/workshop sesuai dengan durasi program
- 2) Sabbatical leave/visiting lecturer minimum 2 minggu maksimum 2 bulan
- 3) Pengembangan dan tindak lanjut kontrak kerjasama internasional maksimum 7 hari kerja

11. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal Pelaksanaan kegiatan diuraikan seperti **Tabel 1** berikut ini:

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Pengembangan Mobilitas Dosen Berbasis Kepakaran Tahun Anggaran 2018

Urutan Aktivitas	Bulan ke-											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Persiapan			√									
Sosialisasi				√								
Penerimaan usulan dari unit kerja				√								
Review dan seleksi proposal					√							
Penandatanganan SPK/Kontrak					√			√				
Pelaksanaan Program						√	√	√	√	√	√	
• Conference/seminar/workshop						√	√	√	√	√	√	
• Sabbatical leave/t/visiting lecturer						√	√	√	√	√	√	
• Pengembangan & tindak lanjut kontrak kerjasama						√	√	√	√	√	√	
Monitoring dan Evaluasi										√	√	
Konsinyasi dan Pelaporan										√	√	√

12. RENCANA ANGGARAN BIAYA

Biaya untuk melaksanakan kegiatan Pengembangan Mobilitas Dosen Berbasis Kepakaran Tahun Anggaran 2018 bersumber dari BPPTN BH 2018.

13. RENCANA BESARAN BANTUAN

Besaran bantuan akan diberikan berdasar pada hasil review proposal yang dievaluasi oleh tim reviewer. Kisaran untuk masing-masing peserta antara lain:

- 1) Conference/seminar/workshop maksimum 30 juta/program
- 2) Sabbatical leave/visiting lecturer maksimum 50 juta/program
- 3) Pengembangan dan tindak lanjut kontrak kerjasama internasional maksimum 70 juta/program

14. KOMPONEN RAB

Komponen alokasi anggaran yang dapat didanai akan disesuaikan dengan lingkup kegiatan yang diikuti yang mengacu pada SBU dan PMK 113, yaitu:

- 1) Conference/seminar/workshop
 - a. Transportasi kelas ekonomi
 - b. Lumpsum
 - c. Biaya pendaftaran
 - d. Visa
- 2) Sabbatical leave/visiting lecturer
 - a. Transportasi kelas ekonomi
 - b. Akomodasi
 - c. Konsumsi
 - d. visa


- 3) Pengembangan dan tindak lanjut kontrak kerjasama internasional
 - a. Transportasi kelas ekonomi
 - b. Lumpsum
 - c. Visa

15. UNIT PENGUSUL

Peserta program conference/seminar/workshop dan program Sabbatical leave/visiting lecturer dapat diusulkan oleh direktur/departemen atau fakultas. Peserta program pengembangan dan tindak lanjut kontrak kerjasama internasional dapat diusulkan oleh departemen/fakultas/direktorat.

Bogor, 24 Maret 2018
Penanggungjawab Kegiatan
Direktur Program Internasional

ttd
ISKANDAR Z. SIREGAR
NIP. 19660320 199002 1 001

 INSTITUT PERTANIAN BOGOR	DOKUMEN LEVEL: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	KODE : POB PI 22
MEKANISME PENYELENGGARAAN PROGRAM PENGEMBANGAN KERJASAMA BERBASIS KEPAKARAN		Tanggal :
AREA : Institut Pertanian Bogor		No. Revisi :

1. Tujuan

- 1.1. Meningkatkan jejaring kerjasama internasional
- 1.2. Meningkatkan realisasi kerjasama internasional
- 1.3. Meningkatkan kegiatan bertaraf internasional
- 1.4. Meningkatkan kemampuan akademik dan penelitian staf pengajar
- 1.5. Memfasilitasi staf pengajar untuk mengikuti konferensi, seminar, workshop tingkat internasional
- 1.6. Meningkatkan publikasi ilmiah internasional

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan Pengembangan Mobilitas Dosen Berbasis Keahlian tahun anggaran 2016 antara lain:

- 2.1. Persiapan
- 2.2. Sosialisasi Program
- 2.3. Penerimaan usulan dari unit kerja/fakultas/departemen/direktorat
- 2.4. Proses Review dan Seleksi usulan/proposal
- 2.5. Pelaksanaan Program:
 - a. Partisipasi dalam conference/seminar/workshop internasional
 - b. Sabbatical leave/post doc/visiting lecturer
 - c. Pengembangan dan tindak lanjut kontrak kerjasama internasional
- 2.6. Monitoring dan Evaluasi
- 2.7. Pelaporan


3. Ketentuan Umum

- 3.1. Setiap pengusul hanya boleh diusulkan untuk satu jenis program;
- 3.2. Usulan bukan merupakan proposal yang sudah didanai secara penuh oleh pihak lain
- 3.3. Usulan dapat digunakan secara komplementer dengan sumber pendanaan lain
- 3.4. Penerima bantuan berkewajiban untuk menyerahkan laporan penggunaan anggaran dan laporan kegiatan sesuai dengan luaran yang diharapkan

4. Kriteria Eligibilitas


Penerima bantuan mobilitas dosen yang berhak mendapatkan bantuan adalah dosen PNS IPB yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 4.1. Conference/seminar/workshop internasional
 - a) Diterima untuk menyajikan makalah secara oral
 - b) Makalah dipublikasikan dalam bentuk jurnal ilmiah internasional atau prosiding
- 4.2. Sabbatical leave/post doc/visiting lecturer
 - a) Bergelar doctor
 - b) Diterima atau mendapat penugasan untuk melaksanakan sabbatical leave/post doc/visiting lecturer di Perguruan tinggi mitra IPB
- 4.3. Pengembangan dan tindak lanjut kontrak kerjasama internasional
 - a) Pimpinan unit atau
 - b) Penanggungjawab program atau yang ditugaskan oleh departemen/fakultas/ direktorat

 INSTITUT PERTANIAN BOGOR	DOKUMEN LEVEL: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	KODE : POB PI 22
MEKANISME PENYELENGGARAAN PROGRAM PENGEMBANGAN KERJASAMA BERBASIS KEPAKARAN		Tanggal :
AREA :	Institut Pertanian Bogor	No. Revisi :

5. Prosedur

- 5.1. Direktorat Program Internasional melakukan sosialisasi tentang mekanisme pengajuan kegiatan mobilitas dosen berbasis kepakaran dengan mengundang ketua departemen, wakil dekan bidang kerjasama, dan kepala tata usaha fakultas/departemen. Dokumen yang diperlukan: Mekanisme Pengajuan, Pelaksanaan, Pencairan dana dan Pelaporan Kegiatan.
- 5.2. Calon penerima bantuan kegiatan mobilitas mengajukan proposal/term of reference/usulan/ rencana kegiatan mobilitas dosen kepada pimpinan fakultas. Dokumen yang diperlukan: Proposal/term of reference, letter of acceptance/letter of invitation kegiatan dilengkapi dengan data diri dan Rencana Anggaran Biaya Kegiatan.
- 5.3. Unit kerja dalam hal ini fakultas/departemen/kantor dan direktorat menghimpun usulan dan mengurutkannya berdasarkan prioritas. Usulan dan rekap penerima bantuan diajukan ke Direktorat Program Internasional. Dokumen yang diperlukan: Surat pengantar, rekapitulasi usulan mobilitas dan formulir usulan.
- 5.4. Direktorat Program Internasional menugaskan Tim Reviewer untuk melakukan seleksi terhadap usulan yang diajukan oleh unit kerja.
- 5.5. Direktorat Program Internasional menerbitkan surat pengumuman hasil seleksi usulan mobilitas dosen berbasis kepakaran. Surat ditujukan ke unit kerja pengusul c.q. pengusul dan Pejabat Pembuat Persetujuan.
- 5.6. Unit kerja pengusul dalam hal ini fakultas/departemen/kantor dan direktorat menyampaikan hasil seleksi kepada penerima bantuan
- 5.7. Direktorat Program Internasional menyiapkan kontrak untuk didistribusikan dan ditandatangani oleh penerima bantuan mobilitas dosen. Kontrak didistribusikan melalui unit kerja penerima bantuan mobilitas dosen.
- 5.8. Penerima bantuan dana mobilitas dosen menandatangani kontrak kesepakatan kerja dan menyerahkannya kembali ke unit kerja.
- 5.9. Unit kerja mengembalikan kontrak kesepakatan kerja ke Direktorat Program Internasional
- 5.10. Direktorat Program Internasional melakukan koordinasi dan persetujuan pencairan anggaran dengan Pejabat Pembuat Persetujuan (PPP).
- 5.11. Pejabat Pembuat Persetujuan menandatangani persetujuan pencairan anggaran
- 5.12. Direktorat Program Internasional berkoordinasi dengan Biro Keuangan untuk melakukan pencairan anggaran berdasarkan persetujuan dari PPP.
- 5.13. Biro Keuangan mencairkan anggaran kegiatan.
- 5.14. Direktorat Program Internasional mendistribusikan anggaran mobilitas tahap pertama (sebesar 70%) kepada para penerima kegiatan mobilitas dosen. Dana ditransfer melalui rekening penerima bantuan.
- 5.15. Direktorat Program Internasional menyampaikan pemberitahuan kepada para penerima bantuan dana mobilitas dosen.
- 5.16. Para penerima bantuan mobilitas dosen melaksanakan/mengikuti kegiatan sesuai dengan proposal yang diusulkan.
- 5.17. Para penerima bantuan mobilitas dosen menyusun laporan dan menyerahkan laporan ke Direktorat Program Internasional.
- 5.18. Direktorat Program Internasional Menyelenggarakan Monitoring dan Evaluasi (MonEv).
- 5.19. Petugas di Direktorat Program Internasional melakukan pengecekan kelengkapan laporan keuangan dan output laporan.
- 5.20. Jika laporan dinyatakan lengkap maka Petugas di Direktorat Program Internasional melakukan pembayaran/pelunasan sisa pembayaran (30% dari pagu bantuan).
- 5.21. Penerima bantuan mobilitas dosen menandatangani bukti pembayaran tahap pertama dan tahap dua (70% dan 30%) yang telah disiapkan oleh petugas PROGRAM INTERNASIONAL.
- 5.22. Petugas PROGRAM INTERNASIONAL menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan mobilitas dosen.

 INSTITUT PERTANIAN BOGOR	DOKUMEN LEVEL: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	KODE : POB PI 22
	MEKANISME PENYELENGGARAAN PROGRAM PENGEMBANGAN KERJASAMA BERBASIS KEPAKARAN	
AREA : Institut Pertanian Bogor		No. Revisi :

6. Diagram Alir

