



PANDUAN

**PROGRAM PERTUKARAN INTERNASIONAL
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
UNIVERSITAS BENGKULU 2020**

**INTERNATIONAL STAFF MOBILITY PROGRAM
UNIVERSITY OF BENGKULU 2020**

**UPT KERJA SAMA DAN LAYANAN INTERNASIONAL
UNIVERSITAS BENGKULU**

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka peningkatan kualitas dan memberikan pengalaman internasional kepada dosen dan tenaga kependidikan Universitas Bengkulu, UPT Kerja Sama dan Layanan Internasional (KSLI) Universitas Bengkulu kembali akan mengirimkan beberapa dosen dan tenaga kependidikan ke universitas di luar negeri dalam kegiatan *International Staff Mobility Program 2020*. Kegiatan ini telah dimulai pada tahun 2012 yang lalu. Pada 5 (lima) tahun pertama, program ini dikhususkan untuk dosen. Sejak 2017, program ini diperluas dengan juga membuka kesempatan kepada tenaga kependidikan. Sampai saat ini, sebagian besar universitas tujuan di luar negeri adalah di wilayah ASEAN dan ASIA. Universitas tujuan dapat diperluas untuk universitas-universitas lain yang mempunyai kerja sama dengan Universitas Bengkulu atau membuka peluang kerja sama baru.

Sebagai bentuk implementasi dari visi, UNIB melakukan banyak kerja sama internasional dengan perguruan tinggi dan lembaga luar negeri. Selain memelihara kerja sama internasional yang sudah ada dan dibangun pada tahun-tahun sebelumnya, UNIB juga aktif untuk mengembangkan dan merintis kerja sama internasional baru. UNIB juga aktif sebagai anggota dalam beberapa organisasi internasional terutama di tingkat Asia dan Asia Tenggara. Pada tahun 2017, Rektor UNIB dipilih dan dilantik menjadi Presiden RENPER (*Regional Network on Poverty Eradication*) Periode 2017-2020. RENPER adalah organisasi yang terdiri dari beberapa perguruan tinggi dari sejumlah negara Asia yang fokus mengkaji masalah pengentasan kemiskinan khususnya di Asia. UNIB juga aktif di berbagai jejaring lain, misalnya ASEAN Learning Network.

Sampai saat ini, kerja sama Universitas Bengkulu dengan universitas-universitas di luar negeri tersebar di berbagai negara, baik itu di ASEAN dan Asia, Australia, Eropa serta Amerika Serikat dan Kanada. Namun harus diakui bahwa tidak semua kerja sama ini terisi dengan kegiatan-kegiatan yang aktif. Karena itu, *International Staff Mobility Program* ini juga menjadi bagian dari aktivitas untuk mengisi kerja sama Universitas Bengkulu dengan mitra di luar negeri. Diharapkan melalui pengiriman dosen dan tenaga kependidikan UNIB ke universitas di luar negeri sebagai salah satu media pengayaan kualitas akademik dan pengalaman akademik internasional.

Ujungnya, UNIB akan dapat lebih dikenal dalam atmosfer akademik regional dan internasional.

Sumber dana Program Pertukaran Dosen dan Tenaga Kependidikan UNIB ini dibebankan pada dana PNBPN UNIB dan bersifat terbuka untuk semua dosen dan tendik selingkung UNIB (PNS dan non-PNS) yang memenuhi persyaratan dan lulus seleksi. Program akan dilaksanakan oleh dosen dan tendik tersebut di institusi/universitas luar negeri dengan durasi minimal 10 (sepuluh) hari kerja bagi dosen dan 5 (lima) hari kerja bagi tendik. Peserta program wajib membuat laporan kegiatan dan melampirkan salah satu atau seluruh target luaran yang dijanjikannya paling lambat 60 hari setelah tanggal kepulangannya.

B. PENJELASAN TENTANG PROGRAM

1. Universitas Tujuan

Universitas atau institusi pendidikan yang menjadi tujuan atau *host university* adalah universitas atau institusi pendidikan yang berada di luar negeri. Sangat direkomendasikan apabila *host university* adalah universitas di luar negeri yang telah memiliki kerjasama (MoU ataupun LoI) dengan UNIB. Daftar lengkap universitas di luar negeri yang memiliki kerja sama dengan Universitas Bengkulu dapat dilihat di halaman: <http://ksli.unib.ac.id/kerjasama-unib/Home/dataPerguruan>.

Dosen yang berminat mengikuti program disarankan untuk berkomunikasi secara langsung *dengan* staf pengajar/peneliti ataupun Ketua Laboratorium/Ketua Departemen/Dekan (selanjutnya disebut *counterpart*) dari universitas tujuan. Sedangkan untuk tenaga kependidikan, dapat menghubungi bagian atau kantor di universitas tujuan yang terkait dengan bidang pekerjaan di Universitas Bengkulu. Bukti komunikasi awal berupa *e-mail* ataupun jika sudah mendapatkan surat resmi penerimaan (*Letter of Acceptance*) dari calon *counterpart* di luar negeri dilampirkan pada berkas pendaftaran. UPT KSLI akan membantu untuk pengurusan surat resmi dari Kantor Internasional universitas tujuan jika surat resmi penerimaan belum didapatkan.

2. Jenis Kegiatan Yang Direkomendasikan

A. Bagi dosen, kegiatan dapat berupa:

- a. Kegiatan mengajar di universitas luar negeri
Kegiatan mengajar dapat berupa sebagai dosen tamu pada departemen ataupun fakultas di universitas luar negeri sesuai bidang keahlian atau bidang ilmu dosen tersebut di UNIB. Selain mengajar, dosen yang bersangkutan dapat melakukan kegiatan komparasi tentang Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan/atau Satuan Acara Perkuliahan (SAP) sesuai dengan matakuliah yang diampunya.
- b. Kegiatan penelitian di universitas luar negeri
Kegiatan penelitian dapat berupa kegiatan penelitian bersama di lapangan (*field research*) dan/atau kegiatan penelitian bersama di laboratorium di universitas luar negeri. Program ini juga memberikan kesempatan bagi dosen UNIB yang mendapatkan dana penelitian kompetitif PNBPN UNIB atau Dikti dan ingin melaksanakan sebagian dari kegiatan penelitiannya di universitas luar negeri.
- c. Kegiatan-kegiatan lain yang terkait akademik, misalnya menghadiri pertemuan ilmiah, serta inisiasi serta implementasi kerja sama.

B. Bagi tenaga kependidikan, kegiatan dapat berupa:

- a. *Benchmarking* pelaksanaan aktivitas pelayanan administrasi dan/atau pelayanan akademis di universitas tujuan yang sesuai dengan bidang tugas yang bersangkutan di Universitas Bengkulu.
- b. Studi komparasi dan perbaikan Prosedur Operasional Baku yang terkait bidang tugas yang bersangkutan di Universitas Bengkulu.
- c. Kegiatan lain yang terkait dengan bidang tugas yang bersangkutan di Universitas Bengkulu.

3. Target Luaran Program

Untuk Dosen UNIB yang mengikuti program diwajibkan untuk memenuhi salah satu atau seluruh dari target luaran program yang direkomendasikan seperti di bawah. Luaran program dilampirkan dalam laporan akhir setelah pelaksanaan program. Target luaran yang direkomendasikan:

- a. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) bilingual dalam mata kuliah yang diampu di *host university*.

- b. Pengayaan bahan ajar berupa bahan presentasi bilingual (*power point*) mata kuliah yang diampu di *host university* sesuai dengan SAP atau pengayaan materi buku penuntun praktikum bilingual yang diampu di *host university* atau bagian dari buku ajar.
- c. Laporan hasil penelitian jika melaksanakan kegiatan penelitian di universitas tujuan atau makalah jika menghadiri pertemuan ilmiah.
- d. Rencana kerja sama dan kegiatan bersama dengan *counterpart* dan universitas tujuan di masa yang akan datang.

Sedangkan untuk tenaga kependidikan, luaran program dapat berupa:

- a. Laporan hasil evaluasi *benchmarking* layanan administrasi dan/atau layanan akademik dan rekomendasi perbaikan yang dapat diterapkan di Universitas Bengkulu.
- b. Perbaikan atau rekomendasi perbaikan Prosedur Operasional Baku terkait tugas yang bersangkutan di Universitas Bengkulu.

4. Durasi Program

Program Pertukaran Staf Dosen dan Tenaga Kependidikan tahun 2020 ini dirancang selama minimal 10 (sepuluh) hari kerja bagi dosen dan 5 (lima) hari kerja bagi tenaga kependidikan. Jumlah hari ini tidak termasuk waktu perjalanan kepergian dan kepulangan. Waktu pelaksanaan kegiatan direncanakan berkisar bulan Mei hingga Oktober 2020.

5. Fasilitas yang diberikan oleh Universitas Bengkulu

Fasilitas yang akan diterima oleh peserta yang dinyatakan lolos seleksi pada Program Pertukaran Internasional Staf Dosen dan Tenaga Kependidikan tahun 2020:

1. Bantuan Transportasi dan Biaya Hidup dari Universitas Bengkulu

Disediakan bantuan Rp 13.500.000,- (tiga belas juta rupiah) per orang untuk bantuan biaya transportasi dan biaya hidup (*living cost*) selama minimal 10 (sepuluh) hari kerja di *host university* bagi dosen dan Rp. 9.000.000,- (Sembilan juta rupiah) per orang untuk bantuan biaya transportasi dan biaya hidup (*living*

cost) selama minimal 5 (lima) hari kerja di *host university* bagi tenaga kependidikan.

2. Bantuan asuransi kesehatan dan perjalanan

Disediakan bantuan asuransi kesehatan dan perjalanan selama program berlangsung (*at cost*).

3. Fasilitas lainnya.

Beberapa universitas di ASEAN akan membantu menyiapkan akomodasi. Untuk hal ini akan dikomunikasikan lebih lanjut dengan universitas tujuan.

C. PERSYARATAN

1. Persyaratan Umum

- a. Dosen dan tenaga kependidikan (PNS dan non PNS) Universitas Bengkulu.
- b. Pendidikan terakhir serendah-rendahnya Magister (S2) bagi dosen dan Sarjana (S1) bagi tenaga kependidikan.
- c. Berbadan sehat dan siap mengikuti program secara penuh.
- d. Memiliki rancangan aktifitas secara spesifik selama rencana waktu pelaksanaan program.
- e. Memiliki kemampuan/kompetensi dalam bidang keilmuannya.
- f. Mampu berkomunikasi lisan dan tulisan dalam bahasa Inggris.

2. Persyaratan Khusus

- a. Memiliki skor TOEFL minimal 450 atau IELTS minimal 5. Untuk dosen atau tenaga kependidikan yang pernah menempuh studi dengan pengantar Bahasa Inggris, syarat ini dapat dikecualikan.
- b. Telah melakukan komunikasi dengan calon mitra di universitas tujuan. Jika sudah mendapatkan surat penerimaan (*Letter of Acceptance*) akan mendapatkan pertimbangan yang lebih besar.
- c. Mendapat rekomendasi dari Ketua Jurusan yang disetujui oleh Dekan bagi dosen.
- d. Mendapat rekomendasi dari Kepala Bagian/Kepala UPT yang disetujui oleh Kepala Biro/Dekan/Ketua Lembaga bagi tenaga kependidikan.

3. Berkas Administrasi

Berkas administrasi yang diperlukan terlampir pada panduan ini, meliputi:

- a. Formulir pendaftaran
- b. Surat pernyataan
- c. Surat rekomendasi atasan langsung
- d. Curriculum vitae dilengkapi dengan pasfoto warna
- e. Copy ijazah terakhir.
- f. Copy sertifikat TOEFL/IELTS. Bagi dosen atau tenaga kependidikan yang pernah menempuh pendidikan dengan pengantar Bahasa Inggris, syarat ini dapat dikecualikan.
- g. Rencana aktivitas (*Proposed Activity*) dengan sistematika penulisan: latar belakang, tujuan kegiatan, identitas (calon) *counterpart* di universitas luar negeri, agenda kegiatan (dalam bentuk tabel), metode pelaksanaan kegiatan, target luaran.
- h. Bukti komunikasi yang sudah dilakukan dengan calon mitra di universitas tujuan atau jika ada, surat penerimaan (*Letter of Acceptance*) dari *counterpart* di universitas tujuan.

Templates berkas di atas dapat dilihat di lampiran panduan ini, atau diunduh pada laman: <http://ksli.unib.ac.id/pendaftaran-international-staff-mobility-program-2020/>.

D. MEKANISME SELEKSI

1. Berkas pendaftaran

- a. Berkas pendaftaran terlampir pada panduan ini dan juga dapat diunduh dari halaman <http://ksli.unib.ac.id/pendaftaran-international-staff-mobility-program-2020/>
- b. Berkas pendaftaran diserahkan langsung ke kantor UPT KSLI, lantai 3 Rektorat UNIB.
- c. Berkas paling lama diterima di kantor UPT KSLI UNIB pada tanggal 10 April 2020 pukul 16.00 WIB.

2. Jenis dan Tahapan Seleksi

a. Seleksi Berkas

UPT KSLI UNIB akan melakukan seleksi kelengkapan berkas formulir yang dikirimkan.

b. Presentasi *Proposed Activity* dan wawancara

Dosen dan tenaga kependidikan yang dinyatakan lulus tahap seleksi berkas akan dipanggil untuk wawancara dan mempresentasikan *proposed activity* (agenda kegiatan serta target luaran) dalam Bahasa Inggris di depan tim seleksi.

E. PELAKSANAAN PROGRAM

1. Persiapan Keberangkatan

Apabila dosen atau tenaga kependidikan dinyatakan lulus seleksi, langkah berikutnya adalah:

- a. UPT KSLI akan membantu dalam menghubungi *host university* untuk konfirmasi kegiatan.
- b. Pembuatan passpor menjadi tanggung jawab peserta program.
- c. Peserta diminta untuk segera mengontak *counterpart* di luar negeri untuk mengkonfirmasi jadwal pelaksanaan kegiatan.
- d. Jika diperlukan visa, maka peserta diminta mempersiapkan berkas yang dibutuhkan. UPT KSLI akan membantu pengurusan visa di Kedutaan Besar tiap negara tujuan.

2. Keberangkatan

- a. Peserta program dapat melakukan reservasi tiket penerbangan (pulang pergi) secara pribadi.
- b. Peserta program harus berangkat ke *host university* pada hari/tanggal yang sudah disepakati dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan agenda yang tercantum dalam *proposed activity*.

3. Pelaksanaan Kegiatan di Universitas Luar Negeri

- a. Dosen atau tendik peserta program wajib melaksanakan kegiatan sesuai dengan agenda dan jenis kegiatan yang tercantum dalam *proposed activity*.

- b. Peserta program diminta untuk menjaga nama baik institusi Universitas Bengkulu dan sivitas akademika serta Negara Republik Indonesia selama melaksanakan program di luar negeri dengan cara tidak melakukan kegiatan/aktivitas diluar agenda dan/ataupun melakukan aktivitas yang melanggar hukum Republik Indonesia dan negara tempat universitas luar negeri berada.
- c. Peserta program diminta tetap melakukan kontak dengan pihak UPT KSLI setiba di *host university* dan menghubungi kantor Konsulat RI atau Kedubes RI di negara tujuan.

4. Kepulangan

- a. Dosen atau tendik peserta program wajib segera kembali ke Universitas Bengkulu setelah menyelesaikan program di *host university* pada hari dan tanggal yang sudah disepakati.
- b. Peserta program diminta segera melapor ke UPT KSLI dan menyerahkan dua (2) rangkap laporan disertai target luaran yang dijanjikan dalam waktu tiga puluh (30) hari dihitung sejak tanggal kepulangan.

F. MEKANISME PEMANTAUAN

UPT KSLI akan melakukan pemantauan kegiatan dimulai sejak aktifitas sosialisasi, seleksi, pelaksanaan program di *host university* hingga akhir program saat dosen atau tenaga kependidikan menyampaikan laporan kegiatan.

G. SANKSI

1. Apabila dosen atau tenaga kependidikan yang dinyatakan lulus seleksi karena sesuatu hal (alasan pribadi) tidak dapat melaksanakan program selama durasi waktu yang disyaratkan maka yang bersangkutan wajib mengembalikan dana yang telah diberikan sesuai dengan jumlah yang telah diterimanya.
2. Apabila dosen atau tenaga kependidikan peserta program tidak dapat menyerahkan bukti target luaran yang dijanjikannya kepada UPT KSLI sesuai waktu yang disepakati maka dosen yang bersangkutan wajib mengembalikan dana yang telah diberikan sesuai dengan jumlah yang telah diterimanya.

3. Apabila dosen atau tenaga kependidikan peserta program melakukan aktivitas diluar agenda yang disepakati dan/atau melakukan aktivitas yang melanggar hukum Republik Indonesia ataupun negara tujuan maka yang bersangkutan wajib mempertanggungjawabkannya secara pribadi.

H. TANGGAL PENTING

24 Feb – 10 April 2020	:	Pengumpulan berkas
13 – 16 April 2020	:	Seleksi berkas
17 April 2020	:	Pemanggilan seleksi wawancara bagi <i>shortlisted</i> calon peserta program
21 – 23 April 2020	:	Seleksi wawancara dan presentasi
30 April 2020	:	Pengumuman peserta yang dinyatakan lulus seleksi dan dibiayai
Mei – Oktober 2020	:	Pelaksanaan program
Mei – Nov 2020	:	Laporan kegiatan peserta ke UPT KSLI UNIB



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BENGKULU

UPT KERJA SAMA DAN LAYANAN INTERNASIONAL

Jalan W.R. Supratman, Kandang Limun, Bengkulu 38371A
Telepon : (0736) 21170, 21884, Ext (190) Faksimile : (0736) 22105
Laman: <http://ksli.UNIB.ac.id> e-mail: international@UNIB.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama dan Gelar :
NIP :
Jenis Kelamin :
Pangkat/Golongan :
Jabatan Fungsional (bagi dosen) :
Jurusan/Unit kerja :
Fakultas/Biro :
Alamat Rumah :

Telpon/HP :
Email :

Aktifitas Program :
Universitas tujuan :
Durasi Waktu :
Waktu Pelaksanaan :
Nama mitra/*Counterpart* :
Jabatan mitra/*Counterpart* :
E-mail *Counterpart* :

Bermaksud untuk mengikuti Program Pertukaran Internasional Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Bengkulu tahun 2020 ke Universitas Luar Negeri dan telah melengkapi seluruh berkas formulir yang dipersyaratkan.

Bengkulu, 2020
Yang mengajukan,

.....
NIP.



DIISI SESUAI KOP UNIT KERJA MASING-MASING

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama dan Gelar :
NIP :
Jenis Kelamin :
Pangkat/Golongan :
Jabatan Fungsional (bagi dosen) :
Jurusan/Unit kerja :
Fakultas/Biro/Lembaga/UPT :
Alamat Rumah :

Email :
Telpon/HP :

Menyatakan bahwa:

1. Apabila saya dinyatakan lulus seleksi dalam Program Pertukaran Internasional Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Bengkulu Tahun 2020, maka saya bersedia menjalankan seluruh kewajiban sebagai peserta dengan penuh tanggungjawab serta tunduk pada hukum Republik Indonesia dan negara tujuan dan melaksanakan program sesuai dengan durasi waktu yang disepakati serta menyerahkan laporan kegiatan dan target luaran yang sudah saya janjikan kepada Universitas Bengkulu.
2. Apabila saya karena alasan pribadi tidak dapat melaksanakan program selama durasi waktu yang disepakati maka saya akan mengembalikan dana yang telah diberikan kepada pihak UPT KSLI UNIB.
3. Apabila saya tidak dapat menyerahkan bukti target luaran yang dijanjikan kepada UPT KSLI UNIB pada waktu yang telah disepakati maka saya akan mengembalikan dana yang telah diberikan kepada pihak UPT KSLI UNIB.

Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Dekan/Kepala Biro/Ketua Lembaga

Bengkulu ,
Yang menyatakan,

Materai
6000

.....
NIP.

.....
NIP.



DIISI SESUAI KOP UNIT KERJA MASING-MASING

SURAT REKOMENDASI ATASAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama dan Gelar :
NIP :
Jabatan :
Jurusan/Bagian :
Fakultas/Biro/Lembaga/UPT :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada dosen/tenaga kependidikan dibawah ini :

Nama dan Gelar :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan Fungsional
(bagi dosen) :
Jurusan/Bagian :
Fakultas/Biro :

Untuk mengikuti Program Pertukaran Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Bengkulu Tahun 2020 ke luar negeri.

Bengkulu, 2020

Menyetujui,
Dekan/Kepala Biro/Ketua Lembaga

Ketua Jurusan/Kepala Bagian/UPT

.....
NIP.

.....
NIP.



MINISTRY OF RESEARCH, TECHNOLOGY, AND HIGHER EDUCATION

THE UNIVERSITY OF BENGKULU

Office of Partnership and International Affairs

W.R. Supratman Street, Kandang Limun, Bengkulu 38371A, Indonesia

Phone : +62 (0736) 21170, 21884, Ext (190) Fax : +62 (0736) 22105

Website : www.ksli.UNIB.ac.id e-mail : international@UNIB.ac.id

CURRICULUM VITAE (in English)

photograph
3 X 4 cm

PERSONAL IDENTITY

Full Name :

Place and Date of Birth :

Gender :

Employment Status :

Department
(Faculty)/Unit :

Office Address :

Home Address :

Phone :

E-mail :

Score TOEFL/IELT :

Year:

PROPOSED COUNTERPART

Full Name :

Department/Faculty/University :

Employment Status : -

Telp/E-mail : -

EDUCATIONAL BACKGROUND

Doctoral Program :
Institution

Area of Study and :
Year

Master Program :
Institution

Area of Study and :
Year

Bachelor Program :
Institution

Area of Study and :
Year

Bengkulu,

.....



MINISTRY OF RESEARCH, TECHNOLOGY, AND HIGHER EDUCATION

THE UNIVERSITY OF BENGKULU

Office of Partnership and International Affairs

W.R. Supratman Street, Kandang Limun, Bengkulu 38371A, Indonesia

Phone : +62 (0736) 21170, 21884, Ext (190) Fax : +62 (0736) 22105

Website : www.ksli.UNIB.ac.id e-mail : international@UNIB.ac.id

**PROPOSED ACTIVITIES FOR
INTERNATIONAL STAFF MOBILITY PROGRAM 2020
(Should be written in English)**

PERSONAL IDENTITY

Full Name :

Place, Date of Birth :

Gender :

Employment Status :

Department
(Faculty)/Unit :

Office Address :

Home Address :

Phone :

E-mail :

PROPOSED COUNTERPART

Full Name :

Department/Faculty/Unit/University :

Employment Status :

Telp/E-mail :

PROPOSED ACTIVITIES

This section includes background, objectives, details of prospective counterpart at the destination universities, activity schedule (in table), explanations of methods of activities, and outputs.

TIME SCHEDULE

No	Activities	DAY										Method
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1												
2												
3												
4												
5												
6												

Note: The duration of the program is 10 working days for lecturer and 5 working days for administrative staff

Bengkulu,

.....