

PEDOMAN

Webinar Top Scientist



Direktorat Internasionalisasi
dan Kemitraan Global

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Puji syukur senantiasa kita panjatkan atas kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat, rahmat, taufik dan hidayah-Nya, kita masih diberi kesempatan untuk dapat menjalankan ibadah dan tugas kita sebagai seorang pendidik di Universitas Sumatera Utara yang kita cintai ini. Semoga kita selalu mendapat perlindungan dari Allah SWT dalam menjalankan tugas mulia ini. Aamin yaa Rabbal Alamin.

Menjadi sebuah *world class university* harus mampu menjadi barometer suatu bidang ilmu pengetahuan/teknologi. Untuk memperkaya maka perlu dihadirkan para narasumber ilmu pengetahuan/teknologi top dunia di kegiatan akademik di USU.

Oleh Kerena itu perlu dibuat panduan sebagai pedoman dalam rangka melaksanakan kegiatan Webinar *Top Scientist* dilingkungan Universitas Sumatera Utara. Diharapkan kedepannya Universitas Sumatera Utara dapat bersaing secara Global dan sejalan dengan tujuan Universitas Sumatera Utara yang terdapat dalam RENSTRA USU.

Demikian buku panduan ini kami buat sebagai pedoman dalam mengundang narasumber pengetahuan/teknologi top dunia dilingkungan Universitas Sumatera Utara. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Medan, 05 September 2023

Rektor Universitas Sumatera Utara



Muryanto Amin

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi..... | ii |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Tujuan Program | 1 |
| 1.3. Syarat Pelaksanaan Program Webinar <i>Top Scientist</i> | 1 |
| 1.4. Kriteria <i>Top Scientist</i> | 1 |
| 1.5. Pelaksanaan Webinar <i>Top Scientist</i> | 1 |
| 1.6. Mekanisme Pembayaran | 2 |
| 1.7. <i>Flowchart</i> Pelaksanaan..... | 3 |
| Lampiran 1- Format Usulan Proposal Webinar <i>Top Scientist</i> | 4 |
| Lampiran 2- <i>Statment Letter</i> | 10 |
| Lampiran 3 - Format Laporan kegiatan Webinar <i>Top Scientist</i> | 11 |
| Lampiran 4 – SOP | 16 |

WEBINAR *TOP SCIENTIST*

1.1. Latar Belakang

Universitas Sumatera Utara (USU) terus berbenah untuk meningkatkan kualitasnya dalam rangka menjadi “*World Class University*”. WCU mengharuskan USU mampu menjadi barometer suatu bidang ilmu pengetahuan/teknologi.

Salah satu kelemahan yang dirasakan di sisi ini adalah program akademik yang ditawarkan di USU masih minim akan muatan *global outcome* di kurikulum program studi. Untuk memperkaya ini maka perlu dihadirkan para narasumber ilmu pengetahuan/teknologi top dunia (*Top Scientist*) di kegiatan akademik di USU.

1.2. Tujuan Program

Program Webinar *Top Scientist* merupakan program yang dirancang untuk menjembatani kerjasama dibidang Akademik dan Riset antara dosen USU dan mitra dari luar negeri.

1.3. Syarat Pelaksanaan Program Webinar *Top Scientist*

Adapun Syarat melaksanakan Program Webinar *Top Scientist* yaitu:

1. Mengusulkan proposal Webinar *Top Scientist*, oleh Dosen *Host* yang disetujui oleh Wakil Dekan I/Wakil Dekan III, Proposal Webinar *Top Scientist* terdiri dari:
 - a. *Form* Persetujuan;
 - b. Surat pernyataan kesediaan menjadi narasumber dan menerima honor;
 - c. *Curiculum Vitae* narasumber webinar;
2. Usulan narasumber webinar harus berbeda dengan tahun-tahun sebelumnya;
3. Usulan proposal diupload melalui *website* simkompeten (www.simkompeten.usu.ac.id)
4. Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global mereview proposal usulan; dan
5. Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global membuat, mengirim *invitation letter* kepada narasumber webinar dengan tembusan kepada dosen *host* dan dilanjutkan pembuat SK Narasumber Webinar.

1.4. Kriteria Narasumber Webinar

Kriteria narasumber webinar sebagai berikut:

1. Warga Negara Asing dan memiliki paspor atau nomor identitas lainnya yang masih aktif;
2. Memiliki H-Index minimal 16 (Non-Humaniora) dan 10 (Humaniora); dan
3. Prestasi lainnya yg mendapat pengakuan akademisi.

1.5. Pelaksana Webinar *Top Scientist*

Pelaksanaan program adalah Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global dengan Fakultas dan Program Studi di lingkungan USU. Mengundang Narasumber Webinar dilaksanakan oleh Fakultas. Besaran honor yang diterima oleh narasumber *Top Scientist* adalah maksimal Rp. 10.000.000/jam, minimal melaksanakan Webinar adalah 1 jam maksimal 3 jam dengan rincian sebagai berikut:

| Durasi Webinar | Honor Narasumber Webinar |
|-----------------------|---------------------------------|
| 1 Jam | Rp. 10.000.000 (maksimal) |
| 2 Jam | Rp. 20.000.000 (maksimal) |
| 3 Jam | Rp 30.000.000 (maksimal) |

1.6. Mekanisme Pelaporan Kegiatan

Dosen *Host* mengirmkan laporan kegiatan melalui *webstite* simkompeten kemudian tim Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global mereview laporan kegiatan.

1.7. Flowchart Pelaksanaa Webinar *Top Scientist*

| No | Uraian Program Webinar <i>Top Sicentist</i> | PELAKSANA | | | | |
|----|---|-----------|--------------------|---------|-------|------------|
| | | DIKG | Wakil Dekan III | KAPRODI | PRODI | Dosen Host |
| 1 | Mulai | | | | | |
| 2 | Wakil Dekan III meninformasikan program Webinar <i>Top Scientist</i> kepada Kaprodi | | | | | |
| 3 | Dosen <i>Host</i> setiap prodi mengajukan usulan proposal Webinar <i>Top Scientist</i> dan diupload melalui website simkompeten | | | | | |
| 4 | DIKG akan mereview usulan proposal serta membuat, mengirimkan <i>Invitation Letter</i> kepada Narasumber dengan tembusan kepada dosen <i>host</i> dan dilanjutkan pembuatan SK Narasumber Webinar | | | | | |
| 5 | Prodi mempersiapkan kebutuhan Webinar <i>Top Scientist</i> | | | | | |
| 6 | Dosen <i>Host</i> membuat laporan kegiatan dan diupload melalui <i>website</i> simkompeten dan di verifikasi oleh DIKG | | | | | |
| 7 | Selesai | | | | | |

Lampiran 1

**PROPOSAL
WEBINAR *TOP SCIENTIST***

(Logo Program Studi)

NAMA PENGUSUL (DOSEN *HOST*)

PRODI

NIP

FAKULTAS.....

UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

2023

KATA PENGANTAR

Medan 2023

Penanggung Jawab Kegiatan

Nama

NIP

KOP FAKULTAS

FORM PERSETUJUAN

Webinar *Top Scientist*

1. Judul Kegiatan : Webinar *Top Scientist*

2. Dosen *Host*

- a. Nama Lengkap :
- b. NIP :
- c. Jabatan :
- d. Fakultas :
- e. Prodi :
- f. No. Handphone :
- g. Alamat Email :

3. Narasumber Webinar

- a. Nama Lengkap :
- b. Nomor Identitas/Nomor *Passport* :
- c. *Personal Bank Account*
 - 1. Nama Bank :
 - 2. Alamat Bank :
 - 3. Nomor Rekening :
 - 4. *Swift Code* :
- d. Fakultas :
- e. Nama Universitas :
- f. H-Index :
- g. Alamat Rumah :
- h. No. Handphone :
- i. Alamat Email :

4. Pelaksanaan :

- a. Tanggal Pelaksanaan :
- b. Durasi Pelaksanaan :

Mengetahui,
Wakil Dekan I

Medan, 2023
Dosen *Host*,

Nama
NIP

Nama
NIP

KOP FAKULTAS

LETTER OF CONFIRMATION

I, the undersigned below:

Name :

University :

Faculty :

Phone Number :

E-Mail :

Hereby declare that, **I am willing to be the speaker** in USU Webinar Top Scientist Program at the Faculty on [date] [month] [year].

I acknowledge that there will be an honorarium for being the speaker, therefore:

- I am willing to receive the honorarium through my bank account
- I am not willing to receive the honorarium
- I am not willing to receive the honorarium and going to donate the honorarium to:
.....

Note: Kindly put tick (√) on your desirable choice.

Medan, 2023

Sincerely,

.....[name].....

CV Top Scientist

PENUTUP

Lampiran 2

To

.....

STATEMENT LETTER

I, the undersigned below:

Name :

Institution :

Passport Number :

Nationality :

Country :

I hereby declare that I donate my honorarium when I was a speaker/source person in an event at Universitas Sumatera Utara with details as follows:

Title :

Day/ Date :

Platform :

Faculty :

The Fee can be paid to:

Name :

NIP :

Position :

Faculty :

Phone Number :

Email :

Medan, 2023

Top Scientist

Host

.....

.....

Lampiran 3

**LAPORAN KEGIATAN
WEBINAR *TOP SCIENTIST*
PRODI**

(LOGO PROGRAM STUDI)

**FAKULTAS.....
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
2023**

KATA PENGANTAR

Medan, 2023

Penanggung Jawab Kegiatan,

Nama

NIP

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Tujuan

2. OUTPUT

3. PELAKSANAAN KEGIATAN

3.1. Waktu Kegiatan

Hari, Tanggal :

Pukul :

3.2. Tempat/Media

Media :

3.3. Pencapaian

3.4. Rencana Tindak Lanjut pada Program Webinar *Top Scientist Tahun 2023*

3.5. Rekapitulasi Jam Kegiatan

Pelaksanaan Webinar ini berlangsung selama....., dengan rincian waktu sebagai berikut:

| Jam Pelaksanaan | Agenda/Topik | Narasumber | Durasi |
|-----------------|--------------|------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3.6. Bukti Dokumen Pertanggung jawaban Honor Webinar *Top Scientist*

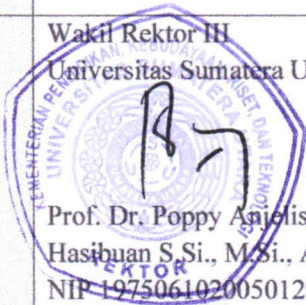
- a. *Flyer* :
- b. Dokumentasi pelaksanaan Webinar *Top Scientist*;
- c. Materi Webinar;
- d. Daftar hadir webinar; dan
- e. *Invitation Letter*.

4. PENUTUP

Dosen Host,

Nama

NIP

| | | |
|---|------------------------------|--|
|  <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS SUMATERA UTARA DIREKTORAT INTERNASIONALISASI DAN KEMITRAAN GLOBAL</p> | NOMOR SOP | |
| | TGL. PEMBUATAN | |
| | TGL. REVISI | |
| | TGL. EFEKTIF | |
| | DISAHKAN OLEH |  <p>Wakil Rektor III Universitas Sumatera Utara Prof. Dr. Poppy Anjelisa Zaitun Hasihuan S.Si., M.Si., Apt NIP. 197506102005012003</p> |
| NAMA SOP | <i>Webinar Top Scientist</i> | |

1. TUJUAN

Sebagai pedoman/acuan *Standard Operating Procedure* (SOP) untuk mengundang Narasumber Asing (*Top Scientist*), untuk melaksanakan kegiatan seminar secara *online* dengan dosen USU sebagai *host* dan membuat laporan pada akhir kegiatan.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur untuk mengundang Narasumber Asing/Webinar *Top Scientist* untuk melaksanakan kegiatan seminar yang meliputi:

- a. proses pengajuan usulan proposal mengundang *Top Scientist* dari dosen *host* (yang sudah disetujui oleh Wakil Dekan III) ke Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global;
- b. proses verifikasi proposal oleh Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global;
- c. proses persiapan pelaksanaan kegiatan oleh Program Studi; dan
- d. proses pelaporan kegiatan dari dosen *host* (yang sudah disetujui oleh Wakil Dekan III) ke Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global;

3. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 100/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Penyediaan Pencairan dan Pertanggungjawaban Pemberian Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

4. DEFINISI

1. *World Class University* adalah penilaian, perankingan dan pengakuan yang berskala internasional pada universitas atau kampus di berbagai negara.
2. *QS World University Rankings* adalah publikasi tahunan peringkat universitas yang dilakukan oleh *Quacquarelli Symonds* (QS).
3. Webinar *Top Scientist* adalah seminar yang dilaksanakan secara *Online* dengan mengundang narasumber dari luar negeri.

5. PROSEDUR

5.1. Proses Pengajuan Usulan Proposal Program Webinar *Top Scientist* dari Dosen *Host* ke Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global Melalui Fakultas

1. Wakil Dekan III menginformasi kepada Ketua Program Studi terkait program Webinar *Top Scientist*;
2. Dosen *host* setiap prodi mengajukan usulan proposal Webinar *Top Scientist* dan diupload melalui website simkompeten (<https://simkompeten.usu.ac.id/>);
3. Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global akan mereview usulan proposal; dan
4. PIC program Senja (082372529708).

5.2. Proses Verifikasi Berkas oleh Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global

- a. Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global mereview usulan Proposal Webinar *Top Scientist* dari dosen *host* (yang disetujui oleh Wakil Dekan III);

- b. Jika usulan proposal yang sudah di upload memenuhi syarat, Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global akan mengirimkan *Invitation Letter* ke *Top Scientist* dan tembusan kepada dosen *host*; dan
- c. Jika usulan proposal Webinar *Top Scientist* tidak memenuhi syarat, Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global akan menghubungi dosen *host*.

5.3. Proses Persiapan Pelaksanaan Kegiatan oleh Program Studi

Pihak Program Studi mempersiapkan segala kebutuhan penyelenggaraan program Webinar *Top Scientist* meliputi:

- a. penentuan tanggal webinar;
- b. menyiapkan daftar hadir, berita acara dan *rundown* kegiatan;
- c. menyiapkan *flyer* dan *virtual background*; dan
- d. menyiapkan *link zoom meeting/google meeting*.

5.4. Proses Pelaporan Kegiatan dari Dosen *Host* ke Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global

- a. Dosen *host* mempersiapkan laporan kegiatan dengan melampirkan;
 - 1) daftar hadir, berita acara dan *rundown* kegiatan;
 - 2) rekaman video webinar dan *screenshot* webinar;
 - 3) bahan presentasi saat webinar;
 - 4) data diri narasumber Webinar *Top Scientist* sebagai berikut:
 - a) fotokopi passpor atau nomor identitas lainnya;
 - b) fotokopi *personal bank account* (nama bank, alamat bank, dan *account number*);
 - c) *swift code*/kode unik dari *personal bank account*; dan
 - d) alamat rumah dan nomor telepon.
- b. Dosen *host* mengirimkan laporan kegiatan melalui *website* simkompeten (<https://simkompeten.usu.ac.id>) Laporan kegiatan dibuat sesuai dengan template laporan yang sudah terlampir (lampiran 3).

5.5. Proses Pembayaran

- a. Mengirimkan laporan kegiatan melalui *website* simkompeten;
- b. Direktorat Internasionalisasi dan Kemitraan Global mereview laporan kegiatan;
- c. Jika laporan kegiatan sudah sesuai dengan *template* maka proses pembayaran dapat dilakukan; dan

- d. Jika Narasumber *Top Scientist* ingin menghibahkan honor kepada pihak lain, maka wajib membuat surat pernyataan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak (Dosen *Host* dan *Top Scientist*).