



Universitas
Sumatera Utara



Direktorat Kerja Sama
dan Internasionalisasi



The Era of
Ultimate
Excellence

PANDUAN

SUMMER COURSE 2026

TENTANG SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS (SDGs)



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan YME, atas perkenan-Nya, Buku Panduan Summer Course 2026 Tentang Sustainable Development Goals (SDGs) telah selesai disusun sehingga menjadi panduan operasional baku (POB) bagi semua pihak dalam penyelenggaraan *Summer Course* USU. *Summer Course* merupakan kursus singkat setara 2-3 sks tentang topik tertentu bidang unggulan akademik yang memberikan kesempatan kepada akademisi, mahasiswa, peneliti, dan masyarakat umum untuk belajar di Universitas Sumatera Utara pada saat musim panas di bumi belahan utara. Kegiatan ini memadukan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu; pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sekaligus dalam satu kegiatan yang melibatkan peserta asing (mahasiswa internasional). Dengan demikian, setiap kegiatan *Summer Course* dijiwai oleh semangat kerja dan kebersamaan antarpeserta dengan masyarakat tentang suatu topik yang dapat dijadikan alternatif pemecahan masalah atau penerapan/pengembangan teknologi tepat guna. Buku panduan ini mencakup dasar pemikiran, arahan, mekanisme, dan petunjuk teknis atas seluruh aktifitas pelaksanaan *Summer Course* untuk mendatangkan mahasiswa asing dan narasumber asing (*Inbound*) melakukan kegiatan di Universitas Sumatera Utara. Semoga Buku Panduan ini dapat menjadi acuan bagi semua pihak, dalam rangka mendukung internasionalisasi USU menuju *World Class University*. Acuan dan arahan dalam buku ini masih belum optimal dan membutuhkan masukan, saran, dan kritik dari semua pihak agar pelaksanaan *Summer Course* dapat lebih optimal di masa-masa yang akan datang. Untuk itu segala bentuk masukan, arahan, dan saran dari para pengguna Buku Panduan ini akan sangat dihargai. Akhirnya kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dan mendukung Program *Summer Course* USU.

Medan 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN	iii
 BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Manfaat	2
 BAB 2 KETENTUAN PENYELENGGARAAN	
2.1 Ruang Lingkup.....	3
2.2 Pelaksana <i>Summer Course</i>	3
2.3 Metode Pelaksanaan <i>Summer Course</i>	4
2.4 Indikator Keberhasilan	4
2.5 Transfer Kredit.....	4
2.6 Kriteria Proposal	5
2.7 Kriteria Ketua Pelaksana.....	6
2.8 Kriteria Peserta Asing	6
2.9 Kriteria Narasumber	6
2.10 Kriteria Penilaian Proposal	7
2.11 Sistematika Proposal.....	8
 BAB 3 TAHAPAN, JADWAL, DAN ANGGARAN BIAYA	
3.1 Tahapan Kegiatan	10
3.2 Jadwal Kegiatan	11
3.3 Pendaftaran Peserta.....	12
3.4 Ketentuan Visa.....	13
3.5 Pembiayaan dan Anggaran Biaya.....	14
 BAB 4 PELAPORAN KEGIATAN DAN LUARAN	
4.1 Mekanisme Pelaporan Kegiatan	18
4.2 Luaran Kegiatan.....	19
 Lampiran-Lampiran	20

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 01	Format Halaman Sampul Proposal/Laporan Akhir <i>Summer Course</i>	19
Lampiran 02	Format Halaman Pengesahan Proposal	20
Lampiran 03	Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir	21
Lampiran 04	Format Biodata Ketua Pelaksana <i>Summer Course</i>	22
Lampiran 05	Surat Pernyataan Ketua Pelaksana <i>Summer Course</i>	25
Lampiran 06	Format Surat Undangan Narasumber	26
Lampiran 07	Format Surat Konfirmasi Kesediaan sebagai Narasumber.....	27
Lampiran 08	Form Daftar Riwayat Hidup/ <i>Curriculum Vitae</i> Narasumber.....	28
Lampiran 09	Format <i>Letter of Acceptance</i> (LoA) bagi Peserta.....	29
Lampiran 10	Sampel <i>Flyer Summer Course</i>	30
Lampiran 11	Format SPTJM.....	31
Lampiran 12	Format RAB <i>Summer Course</i>	32
Lampiran 13	Format RAB Dana Pendamping	33
Lampiran 14	Simulasi Perhitungan Pajak	34
Lampiran 15	Contoh Bukti Transfer Honor Narasumber Internasional	35
Lampiran 16	Format Penilaian Proposal (<i>Review Form</i>).....	36
Lampiran 17	Format RPS (Rencana Pengajaran Semester) <i>Summer Course</i>	37
Lampiran 18	Format Sertifikat Summer Course	41
Lampiran 19	Formulir Pendaftaran (<i>Application Form</i>).....	43
Lampiran 20	Format Daftar Peserta Summer Course	46
Lampiran 21	Format Daftar Narasumber Summer Course	47
Lampiran 22	Format Form Registrasi Summer Course USU	48
Lampiran 23	Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan	50

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Searah dengan sasaran Rencana Strategis USU menjadi institusi pendidikan tinggi dengan keunggulan akademik berbasis TALENTA yang berstandar internasional, salah satu program kerja prioritas USU adalah mengembangkan kemitraan strategis di bidang TALENTA sehingga menjadi rujukan institusi dalam dan luar negeri untuk meningkatkan internasionalisasi menuju kelas dunia. Program internasionalisasi ini bertujuan untuk meningkatkan jumlah mahasiswa asing yang beraktifitas di USU. Oleh karena itu, program *summer course* ditujukan bagi mahasiswa asing (S1-S3), peneliti, dosen, dan masyarakat internasional dari universitas/institusi yang telah mempunyai MoU dengan USU. Namun, universitas/institusi yang belum memiliki MoU juga dapat menjadi peserta dalam kegiatan ini. Diharapkan setelah program *summer course*, akan dilaksanakan MoU antara USU dan universitas/institusi tersebut. Di samping itu, program *summer course* dapat digunakan sebagai salah satu indikator untuk meningkatkan kualitas atmosfer pembelajaran yang bersifat internasional, baik dari sisi narasumber maupun mahasiswa. Dengan demikian, USU diharapkan dapat terus meningkatkan mutu pendidikan dan kualitas pengembangan riset yang tidak hanya diakui di skala nasional namun juga di kancah internasional. Saat ini, peringkat USU dalam WUR (*World University Ranking*) belum optimal. Untuk mencapai target yang telah ditetapkan, masih perlu dilakukan berbagai upaya pembenahan untuk meningkatkan indikator-indikator penilaian menjadi universitas kelas dunia. Program *Summer Course* yang melibatkan narasumber dan peserta asing diharapkan dapat meningkatkan internasionalisasi USU.

Program *summer course* yang bersifat kemitraan untuk mendukung program internasionalisasi terus dicanangkan dan dikembangkan. Hal ini dipercaya akan dapat meningkatkan jumlah staf internasional dan juga reputasi serta kolaborasi internasional. Pada saat ini terdapat sejumlah *Summer Course* telah dilakukan oleh fakultas/Prodi di USU. Program ini akan memberikan kontribusi yang signifikan terhadap indikator internasionalisasi menuju *World Class University* (WCU).

Untuk mendukung pelaksanaan kegiatan *Summer Course* di tingkat program studi, perlu dirancang mekanisme yang lebih baik melalui penyediaan dana hibah agar fakultas/Prodi dapat melakukan kegiatan *Summer Course* bekerja sama dengan universitas luar negeri. Program *Summer Course* ini mengacu pada musim panas (*summer*) di belahan bumi utara. Perubahan paradigma dengan *new normal* setelah pandemi Covid-19 yang merebak telah membuat perubahan yang besar dalam berbagai aktifitas masyarakat, termasuk aktifitas pendidikan. Penyelenggaraan pembelajaran mengalami perubahan drastis. Inovasi pembelajaran yang dapat memfasilitasi aksesibilitas perguruan tinggi dan peningkatan mobilitas mahasiswa secara virtual sangat efektif dalam menghadapi tantangan setelah pandemi. Perubahan ini juga menyebabkan pelaksanaan kegiatan seperti *Summer Course* dapat dilakukan secara daring, luring atau *hybrid/blended learning*. Penyelenggara diberi kebebasan dan diharapkan dapat memadukan metode/pendekatan pembelajaran sehingga tujuan pembelajaran (*learning outcomes*) dan transfer ilmu dapat berjalan dengan baik.

1.2 Tujuan

Kegiatan ini diberi nama Hibah Pelaksanaan Kursus Singkat Musim Panas (*Summer Course*) Bidang Unggulan TALENTA dan/atau Lintas Disiplin dengan tujuan sebagai berikut:

- a. Menambah wawasan mahasiswa dan dosen USU serta meningkatkan atmosfer pendidikan bersifat internasional;
- b. Memberikan dorongan serta bantuan insentif/hibah penyelenggaraan “*Summer Course*” untuk mendatangkan dosen-dosen dan mahasiswa internasional untuk belajar keilmuan unggulan dan keilmuan lintas disiplin di USU;
- c. Menumbuhkan budaya kerja sama lintas disiplin keilmuan dalam suasana multikultural bagi sivitas akademika USU;
- d. Mengembangkan program-program bidang keilmuan unggulan lintas disiplin agar dikenal oleh masyarakat dunia, yang pada akhirnya dapat meningkatkan reputasi USU serta memperkuat internasionalisasi akademik, termasuk meningkatkan jumlah mahasiswa internasional yang melanjutkan studinya dan mendapatkan gelar di USU;
- e. Memperkuat posisi USU dalam bidang-bidang keilmuan unggulan lintas disiplin dalam kaitannya dengan kontribusi USU untuk ilmu pengetahuan dan kemanusiaan, dalam rangka mengembangkan implementasi visi USU menjadi barometer ilmu pengetahuan global;
- f. Meningkatkan jumlah *inbound students* dan staff dari universitas/institusi luar negeri.

1.3 Manfaat

Manfaat yang diharapkan dari hibah *summer course* bidang unggulan dan/atau lintas disiplin ini adalah terjadinya peningkatan visibilitas USU dalam bidang keilmuan unggulan lintas disiplin, yang diukur dengan parameter:

- a. Jumlah mahasiswa internasional yang mengikuti perkuliahan di USU;
- b. Jumlah dosen internasional yang terlibat dalam kegiatan Tridharma di USU;
- c. Jumlah kerja sama pendidikan dan penelitian dalam bidang keilmuan unggulan lintas disiplin.

BAB 2

KETENTUAN PENYELENGGARAAN

2.1 Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan *summer course* bidang unggulan dan/atau lintas disiplin ini mencakup satu mata kuliah atau bidang ilmu yang merupakan keunggulan Prodi/fakultas/universitas sehingga dapat menjadi barometer (*center of excellence*) bidang dimaksud. Keunggulan tersebut merupakan bidang yang terkait dengan keunggulan USU yang terbagi atas 2, yaitu:

- a. Bidang unggulan Universitas Sumatera Utara yang disingkat **Talenta** yang terdiri atas:
 - 1) *Tropical Science and Medicine*
 - 2) *Agroindustry*
 - 3) *Local Wisdom*
 - 4) *Energy (sustainable)*
 - 5) *Natural Resources (biodiversity, forest, marine, mining, tourism)*
 - 6) *Technology (appropriate)*
 - 7) *Arts (ethnic)*
- b. Bidang unggulan lintas disiplin yang bukan hanya berdasarkan satu disiplin ilmu saja, namun juga melibatkan disiplin ilmu lain secara bersamaan. Topik *Summer Course* dapat diperkaya dengan menggabungkan perspektif dari ruang lingkup SDGs yang mencakup 17 tujuan global saling berkaitan baik aspek sosial, ekonomi, lingkungan, hukum dan tata kelola, yaitu:
 - 1) *No Poverty*
 - 2) *Zero Hunger*
 - 3) *Good Health and Well-being*
 - 4) *Quality Education*
 - 5) *Gender Equality*
 - 6) *Clean Water and Sanitation*
 - 7) *Affordable and Clean Energy*
 - 8) *Decent Work and Economic Growth*
 - 9) *Industry, Innovation, and Infrastructure*
 - 10) *Reduced Inequalities*
 - 11) *Sustainable Cities and Communities*
 - 12) *Responsible Consumption and Production*
 - 13) *Climate Action*
 - 14) *Life Below Water*
 - 15) *Life on Land*
 - 16) *Peace, Justice, and Strong Institutions*
 - 17) *Partnerships for the Goals*

2.2 Pelaksana *Summer Course*

Sesuai dengan bidang yang ditawarkan, kegiatan *Summer Course* dapat dilaksanakan oleh:

- a. Departemen/Program Studi: bagi *Summer Course* yang bersifat spesifik keilmuan di tingkat departemen/program studi. Untuk *Summer Course* yang dilaksanakan

- departemen/Prodi, *Letter of Acceptance* (LoA; Lampiran 09) diterbitkan oleh Prodi.
- Fakultas/Pascasarjana: bagi kegiatan *Summer Course* yang melibatkan multidisiplin dari Prodi/departemen di bawah naungan fakultas/Pascasarjana atau lintas fakultas/Prodi/departemen. Untuk *Summer Course* yang dilaksanakan Fakultas/Pascasarjana, *Letter of Acceptance* (LoA) diterbitkan oleh Fakultas/Sekolah Pascasarjana.
 - Universitas: bagi *Summer Course* yang dilaksanakan dalam bentuk kolaborasi dengan universitas lainnya, baik dalam negeri maupun luar negeri. Dalam hal ini, Rektor melalui Wakil Rektor dapat membentuk tim pelaksana *Summer Course* gabungan universitas. *Summer Course* kolaborasi antarperguruan tinggi dapat dilaksanakan oleh Prodi dengan Prodi atau fakultas dengan fakultas sejenis di perguruan tinggi lain. Untuk *Summer Course* yang dilaksanakan oleh Universitas (Pelaksana *Summer Course* kolaborasi), *Letter of Acceptance* (LoA) diterbitkan oleh Fakultas yang ditunjuk sebagai pelaksana kegiatan.
 - Kegiatan *Summer Course* lintas fakultas/departemen/Prodi dapat dilakukan dengan menentukan satu fakultas/departemen/Prodi yang menjadi pelaksana.

2.3 Metode Pelaksanaan *Summer Course*

Kegiatan *Summer Course* dapat dilakukan dengan berbagai metode yang meliputi:

- Metode Daring (*Online*): Seluruh kegiatan dilaksanakan dalam metode daring mulai dari perkuliahan, *site/lab visit* virtual, dan *pre/post-test*.
- Metode Luring (*Offline*): Seluruh kegiatan dilaksanakan secara *offline* mulai dari kegiatan perkuliahan, *site/lab visit*, dan *pre/post-test*.
- Metode *Hybrid/Blended Learning*: Aktivitas dapat dibagi menjadi kegiatan daring/hibrid untuk perkuliahan dan *pre/post-test*. Sedangkan kegiatan *site/lab visit* dilakukan secara luring (*offline*).

2.4 Indikator Keberhasilan

Penilaian keberhasilan dapat dilakukan dengan mempertimbangkan capaian beberapa butir berikut ini:

- Peningkatan jumlah mahasiswa internasional yang mengikuti program *Summer Course* dengan sistem transfer kredit (minimal 2 sks) pada tahun berjalan;
- Peningkatan jumlah dosen ataupun profesional internasional yang menjadi tenaga pengajar/narasumber;
- Peningkatan peluang kerja sama pendidikan misalnya dalam *team teaching*, *joint supervision*, *double degree*, maupun *academic exchanges*, dan atau kerja sama akademik lainnya dengan mitra-mitra internasional yang terlibat pada program “*Summer Course*” di masa yang akan datang;
- Peningkatan kerja sama penelitian misalnya *joint research*, *joint publication*, *international research consortium*, dan kerja sama penelitian lainnya yang akan meningkatkan jumlah publikasi dalam jurnal bereputasi tinggi, jumlah sitasi, maupun kontribusi lainnya di masa yang akan datang.

2.5 Transfer Kredit

Mekanisme dan beban kerja penyelenggaraan *Summer Course* dinyatakan dalam satuan kredit semester (sks) atau ukuran lain untuk mencapai kompetensi pembelajaran sesuai dengan kurikulum. Untuk itu sks yang diperoleh dapat ditransfer antaruniversitas. Transfer Kredit merupakan proses pengakuan terhadap beban studi dan Capaian Pembelajaran (*Learning Outcomes*) yang telah diperoleh oleh seseorang dari perguruan tinggi.

Program Transfer Kredit Internasional merupakan bagian dari kebijakan pemerintah untuk memfasilitasi mahasiswa dalam upaya menguatkan dan menambah kompetensi melalui program studi lain atau perguruan tinggi lain. Transfer Kredit Internasional sebagai bagian dari upaya pengembangan kompetensi dan wawasan mahasiswa.

Disamping itu, melalui program Transfer Kredit Internasional, perguruan tinggi pengirim/asal (*home university*) dapat mengenal dan mempelajari sistem kredit semester yang berlaku di Indonesia yang dapat disetarakan dengan system lain di dunia seperti *European Credit Transfer System* (ECTS), *ASEAN Credit Transfer System* (ACTS) maupun *UMAP Credit Transfer Scheme* (UCTS).

Program *Summer Course* memberikan kesempatan kepada mahasiswa internasional untuk berinteraksi dengan mahasiswa dan masyarakat Indonesia. Dengan demikian, mahasiswa internasional dan mahasiswa Universitas Sumatera Utara akan mendapatkan nilai tambah berupa peningkatan *hard skills* dan *soft skills*, perluasan dan penguatan jejaring, kerja sama, pemahaman sosial budaya dan internasionalisasi sistem pendidikan tinggi di Indonesia.

Untuk mendapatkan transfer kredit, peserta internasional *Summer Course* wajib didaftarkan untuk mendapatkan NIM dan dapat mengakses nilai yang diperoleh dari Sistem Informasi Akademik Universitas Sumatera Utara. Agar mahasiswa mendapatkan NIM dan akses, maka Program *Summer Course* harus didaftarkan pada SIA dengan melampirkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS-Lampiran 17). Setelah Program didaftarkan, peserta internasional dapat didaftarkan dengan melengkapi data yang dibutuhkan (Lihat Lampiran 18).

2.6 Kriteria Proposal

Proposal dapat diajukan oleh fakultas, program studi/departemen, atau tim yang dibentuk dengan ketentuan (*eligibility criteria*) sebagai berikut:

- a. Melampirkan Program *Summer Course* yang diusulkan atas nama Ketua Pelaksana yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Dekan. Untuk kegiatan *summer course* kolaborasi perguruan tinggi Ketua Pelaksana ditunjuk dengan Surat Keputusan Rektor.
- b. Melampirkan pernyataan kesediaan menyelenggarakan *Summer Course* Bidang Unggulan dan/atau Lintas Disiplin yang mengacu pada tata kelola (*governance*) penyelenggaraan yang baik dan mempertanggungjawabkan penyelenggaraannya ke Universitas; (Lihat Lampiran 05 Surat Pernyataan Ketua Pelaksana)
- c. Melampirkan CV/Biodata Ketua Pelaksana dan Narasumber; (Lihat Lampiran 04 dan Lampiran 08);
- d. Melampirkan *Flyer Call for Summer Course Participation* yang secara garis besar memuat:
 1. *Course Description* (Uraikan program dengan ringkas)
 2. *Learning Outcome*
 3. *Method and Output*
 4. *Time and Place*
 5. *Credit* (Kesetaraan dengan sks, misalnya 2 sks)
 6. *Course Schedule and Topics*

7. *Delivery Method (online, offline, or hybrid/blended)*
8. *Application Form and Registration Link* (Lihat Lampiran 10)
- e. Melampirkan uraian dana pendamping kegiatan *Summer Course* untuk komponen biaya yang tidak dapat dibiayai dari dana hibah *Summer Course*; (Lihat Lampiran 13);
- f. Melampirkan jejaring kemitraan internasional yang ada atau menjelaskan potensi jejaring di masa yang akan datang;
- g. Mengikutsertakan peserta internasional (dari sebanyak mungkin negara mitra) minimal 20 orang (bukan mahasiswa internasional yang sedang belajar di USU) yang berasal dari paling sedikit 3 (tiga) negara asing yang berbeda. Mahasiswa asing (*non-Indonesian Passport*) yang sedang kuliah di universitas dalam negeri selain USU dapat juga mengikuti program *summer course*;
- h. Melibatkan minimal 2 dosen internasional (dari sebanyak mungkin negara mitra) sebagai narasumber dalam kegiatan *Summer Course*;
- i. Melibatkan minimal 3 staf dosen USU dan atau dosen nasional (dosen dari universitas lain di Indonesia) sebagai narasumber;
- j. Mengusulkan rencana anggaran biaya (RAB) maksimal Rp100.000.000 (*seratus juta rupiah*) sesuai format (Lampiran 1);
- k. Memfasilitasi sistem transfer kredit antarperguruan tinggi di Indonesia maupun antarnegara dengan melampirkan RPS (Rencana Pembelajaran Semester) *Summer Course* (Lampiran 17);

2.7 Kriteria Ketua Pelaksana

Ketua tim pelaksana kegiatan Program *Summer Course* adalah dosen tetap Universitas Sumatera Utara yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Memiliki jabatan fungsional dosen serendah-rendahnya Lektor;
- b. Memiliki kualifikasi pendidikan serendah-rendahnya magister/S2;
- c. Memiliki pengalaman sebagai ketua penelitian atau pengabdian kepada masyarakat pendanaan Kementerian, pendanaan internasional, atau Non PNPB Talenta.

2.8 Kriteria Peserta Asing

Peserta asing adalah mahasiswa, peneliti, dosen, dan masyarakat umum yang memiliki paspor warga negara asing yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Peserta asing dapat merupakan mahasiswa asing yang sedang belajar di universitas-universitas yang ada di Indonesia selain USU. Bagi mahasiswa asing yang sedang belajar di universitas Indonesia tidak membutuhkan visa.
- b. Pengungsi (*Refugee*) **tidak diperkenankan** menjadi peserta asing *Summer Course*.
- c. Setiap peserta asing wajib menggunakan visa yang diperuntukkan sesuai dengan jenis kegiatannya.
- d. Peserta asing yang memiliki kewarganegaraan termasuk daftar negara calling visa yaitu Afganistan, Israel, Korea Utara, Liberia, Nigeria, Somalia (Daftar Negara dikutip dari <https://www.imigrasi.go.id/>) wajib melalui proses wawancara sponsor ke Direktorat Jenderal Imigrasi Republik Indonesia.

2.9 Kriteria Narasumber

Narasumber adalah dosen, peneliti, atau praktisi yang memiliki gelar doktor atau yang disetarakan atau yang memiliki kompetensi tertentu pada bidang *Summer Course*. Narasumber dibagi menjadi narasumber nasional dan narasumber internasional.

- a. **Narasumber nasional** adalah dosen, peneliti, atau praktisi yang memiliki gelar

doktor atau yang disetarakan atau yang memiliki kompetensi tertentu pada bidang *summer course* yang berasal dari Indonesia atau pemegang paspor Indonesia baik yang berafiliasi ke Universitas Sumatera Utara atau lembaga lainnya di Indonesia, yang diundang melalui surat resmi (Lampiran 06), mengirimkan surat kesediaan sebagai narasumber (Lampiran 07), dan Curriculum Vitae (Lampiran 08). Narasumber ditetapkan melalui surat keputusan Rektor/Dekan.

- b. **Narasumber internasional** adalah dosen, peneliti, atau praktisi yang memiliki gelar doktor atau yang disetarakan atau yang memiliki kompetensi tertentu pada bidang *summer course* dan yang memiliki paspor warga negara asing, yang diundang melalui surat resmi (Lampiran 06), mengirimkan surat kesediaan sebagai narasumber (Lampiran 07), dan Curriculum Vitae (Lampiran 08). Narasumber internasional ditetapkan melalui surat keputusan Rektor/Dekan. Setiap narasumber internasional wajib menggunakan visa yang diperuntukkan sesuai dengan jenis kegiatannya. Pengungsi (*Refugee*) dengan kualifikasi seperti penjabaran di atas, **tidak diperkenankan** menjadi narasumber internasional *Summer Course*.

2.10 Kriteria Penilaian Proposal

Setiap proposal yang diajukan akan dinilai berdasarkan kriteria sebagai berikut.

- a. Kelengkapan proposal mencakup:
 - 1) Latar belakang, tujuan, manfaat, dan deskripsi program *summer course* bidang unggulan dan/atau lintas disiplin serta luaran pembelajaran (*learning outcome*);
 - 2) Metode pelaksanaan *summer course*;
 - 3) Biodata ketua tim pelaksana;
 - 4) Jumlah dan kualifikasi peserta dan narasumber nasional dan internasional;
 - 5) Durasi penyelenggaraan;
 - 6) Kelengkapan *Flyer* (Lampiran 10);
 - 7) Rincian anggaran biaya dan biaya dana pendamping yang sudah ditandatangani dan stamp lengkap sesuai format (Lampiran 32 dan 33).
- b. Kesetaraan SKS
Program *Summer Course* memfasilitasi sistem transfer kredit (2-3 sks) antarperguruan tinggi di Indonesia maupun antarnegara. Kegiatan *Summer Course* dilaksanakan dengan durasi waktu antara 4-10 hari (minimal setara 1,600 menit atau 4 hari untuk 2 sks dan minimal 2.400 menit atau 6 hari untuk kegiatan setara 3 sks). Kegiatan dapat melebihi waktu pelaksanaan 10 hari jika pelaksanaan daring perkuliahan dilakukan sebanyak satu sesi (100 menit) per hari.
- c. Variasi negara asal peserta minimal dari 3 negara
Peserta asing harus berasal dari minimal 3 negara yang berbeda.
- d. Jumlah peserta mahasiswa asing
Peserta asing Program *Summer Course* harus berjumlah minimal 20 orang.
- e. Keterlibatan narasumber internasional
Kegiatan *Summer Course* harus melibatkan minimal 2 orang dosen/peneliti/praktisi yang berasal dari luar negeri (asing) sebagai narasumber.
- f. Keterlibatan narasumber nasional
Kegiatan *Summer Course* harus melibatkan minimal 3 orang dosen/peneliti/praktisi dari luar USU yang berasal dari Indonesia dan dosen yang berasal dari USU.
- g. Adanya dukungan dana fakultas (*in kind/in cash*)
Selain dana yang difasilitasi melalui hibah program *Summer Course*, anggaran

dana yang diusulkan juga harus mencantumkan dukungan dana pendamping yang berasal dari fakultas khususnya untuk konten pengeluaran yang tidak dapat dibayarkan melalui dana hibah *Summer Course*.

- h. Setiap proposal akan dinilai melalui *desk evaluation* oleh 3 (tiga) orang *Reviewer* sesuai dengan format pada Lampiran 16.
- i. Setiap proposal yang sudah melalui tahap *desk evaluation* wajib mengumpulkan revisi proposal dan Surat Pernyataan Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) maksimal 3 hari kerja sejak hasil evaluasi diumumkan.

2.11 Sistematika Proposal

Ketua Pelaksana yang ditunjuk dapat mengajukan Proposal *Summer Course*, yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul *Summer Course* (Lampiran 01)
- b. Halaman Pengesahan Proposal (dibubuhi tanda tangan dan cap) (Lampiran 02)
- c. Kata Pengantar
- d. Daftar Isi
- e. Ringkasan
- f. BAB 1 PENDAHULUAN
 - 1) Latar Belakang
 - 2) Tujuan
 - 3) Manfaat
 - 4) Deskripsi Program
 - 5) Luaran Pembelajaran (*Learning Outcome*) dan Kesetaraan dengan sks
- g. BAB 2 TOPIK DAN PESERTA *SUMMER COURSE*
 - 1) Topik dan Subtopik Kegiatan
 - 2) Relevansi Program *Summer Course* dengan Road Map Keunggulan Bidang Ilmu dan/atau Lintas Disiplin
 - 3) Susunan Kepanitiaan
 - 4) Profil Narasumber
 - 5) Informasi Peserta, yang meliputi: tautan pendaftaran peserta oleh masing-masing penyelenggara *Summer Course* yang memuat tenggat waktu pendaftaran, dan tenggat waktu pengumpulan dokumen persyaratan pendaftaran.
- h. BAB 3 PELAKSANAAN KEGIATAN
 - 1) Metode Pelaksanaan
 - 2) Strategi Penjaringan Peserta
 - 3) Target Peserta
 - 4) Tempat Pelaksanaan
- i. BAB 4 JADWAL KEGIATAN DAN ANGGARAN BIAYA *SUMMER COURSE*
 - 1) Jadwal Kegiatan *Summer Course*
 - 2) Rencana Anggaran Biaya Hibah *Summer Course*
 - 3) Rencana Anggaran Biaya Pendamping
- j. BAB 5 PENUTUP
- k. Lampiran-Lampiran

Proposal yang telah dilengkapi dengan lampiran diserahkan dalam bentuk *soft-copy* format pdf dengan ukuran maksimum 5 MB melalui email iao@usu.ac.id dan diberi nama file: Fakultas_Nama Ketua Tim Tanpa Gelar_Proposal Summer Course 2026,

Contoh: FP_Diana Chalil_Proposal Summer Course 2026.

Dokumen cetak diserahkan ke Direktorat Kerja Sama dan Internasionalisasi setelah proposal direvisi dan dinyatakan diterima.

BAB 3

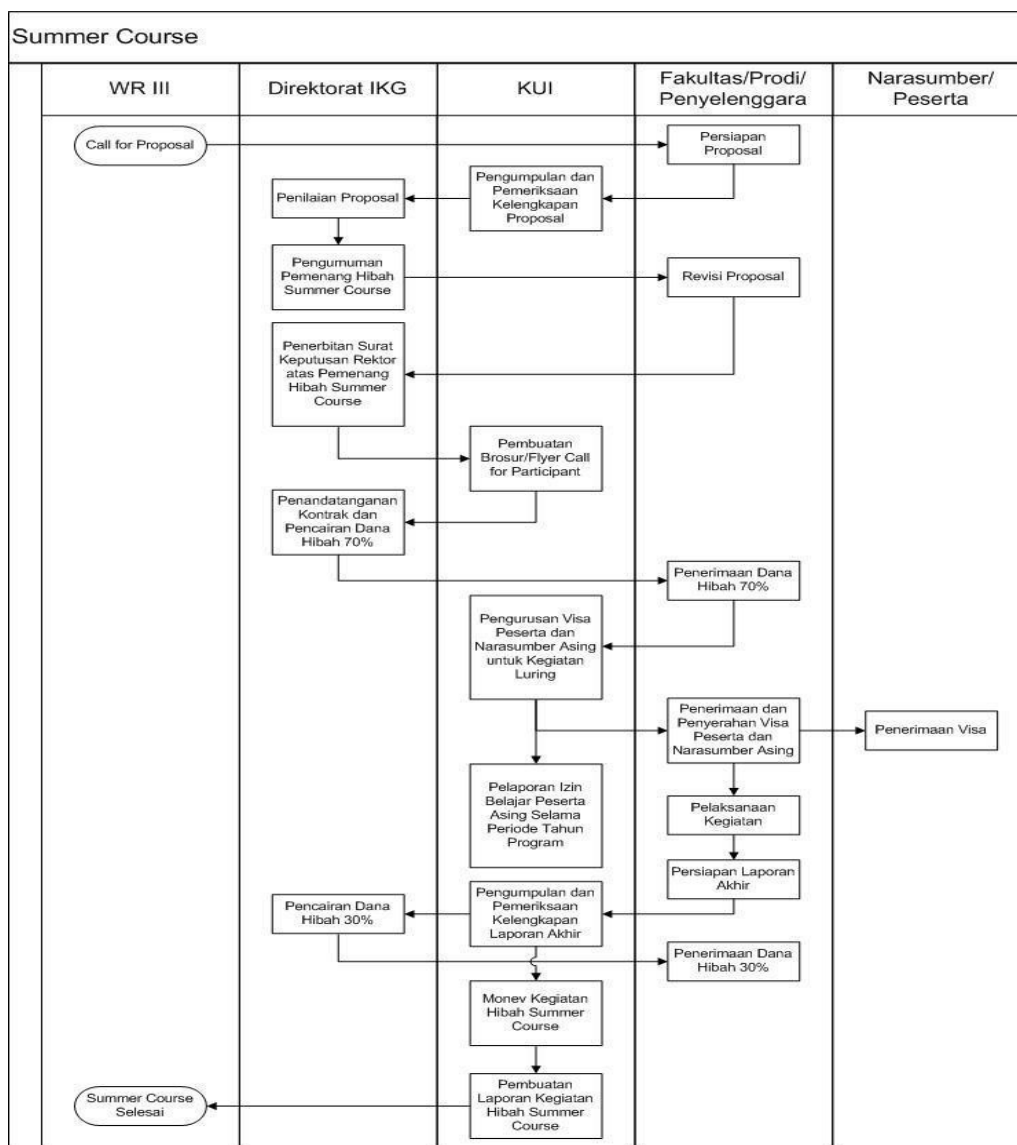
TAHAPAN, JADWAL, DAN ANGGARAN BIAYA

3.1 Tahapan Kegiatan

Secara garis besar Program *Summer Course* melalui serangkaian kegiatan yang dimulai dengan *Call for Proposal*. Kegiatan *Call for Proposal* dimulai dengan *kick-off* kegiatan dengan mengundang Wakil Dekan III dan pihak terkait yang berpotensi sebagai penyelenggara kegiatan. Tahapan kegiatan dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Persiapan Proposal
- b. Pengumpulan dan Pemeriksaan Kelengkapan Proposal
- c. Penilaian Proposal (*desk evaluation*)
- d. Pengumuman Pemenang Hibah *Summer Course*
- e. Revisi Proposal
- f. Penerbitan Surat Keputusan Rektor atas Pemenang hibah *Summer Course*
- g. Pembuatan Brosur/*Flyer call for participant*
- h. Penandatanganan Kontrak dan Pencairan dana 70%
- i. Pengurusan Visa Peserta dan Narasumber Asing untuk Kegiatan Luring
- j. Pelaksanaan Kegiatan
- k. Penyerahan Laporan Akhir Kegiatan
- l. Pencairan Dana 30%

Alur kegiatan *Summer Course* secara teknis dapat dilihat di bawah ini:



3.2 Jadwal Kegiatan

Timeline pelaksanaan kegiatan *summer course* bidang unggulan dan/atau lintas disiplin adalah sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Jun 2026	Juli 2026	Agt 2026	Sep 2026	Okt 2026	Nov 2026	Des 2026
1	Sosialisasi dan <i>call for proposal</i>							
2	Batas akhir penerimaan proposal dan flyer							
3	Proses seleksi proposal (<i>Desk evaluation</i>)							
4	Penerbitan SK Pemenang hibah <i>Summer Course</i>							
5	Rapat koordinasi lanjutan: Pengumuman hasil seleksi dan revisi proposal							

No.	Kegiatan	Jun 2026	Juli 2026	Agt 2026	Sep 2026	Okt 2026	Nov 2026	Des 2026
6	Pengumpulan revisi proposal							
7	Penyerahan SPTJM penyelenggara kepada Dit.KI dan pencairan dana 70%							
8	Submit visa. Dit.KI akan berkoordinasi dengan penyelenggara untuk meneruskan billing visa yang harus dibayar oleh penyelenggara.							
9	Pelaksanaan <i>summer course</i>							
10	<i>Monitoring</i> dan evaluasi							
11	Penyerahan laporan akhir							
12	Pencairan dana 30%							

3.3 Pendaftaran Peserta

Tim penyelenggara *summer course* diwajibkan membuat dan mengelola tautan pendaftaran peserta *summer course* secara mandiri dengan ketentuan menyesuaikan kebutuhan data pada Format Daftar Peserta *Summer Course* (Lampiran 21). Khusus peserta asing (WNA) yang berasal dari institusi/lembaga/universitas luar negeri harus mengikuti persyaratan tambahan, persyaratan tersebut akan digunakan untuk pengurusan Visa dan Pelaporan Izin Belajar selama mengikuti kegiatan di Universitas Sumatera Utara dan tersedia pada link Gdrive berikut: https://bit.ly/Requirements_StudyAndEntry_Permit_SC.

Selanjutnya, tim penyelenggara dapat memandu peserta asing dalam melengkapi persyaratan pada link GDrive dan berkoordinasi dengan Direktorat Kerja Sama dan Internasionalisasi (Dit.KI) untuk memastikan seluruh dokumen telah memadai, benar, dan lengkap sesuai dengan ketentuan persyaratan pendaftaran untuk pengurusan Visa melalui Sistem Visa Online, Ditjen Imigrasi, Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan dan pelaporan Izin Belajar melalui Sistem Layanan Izin Belajar, Kemdiktisaintek oleh operator universitas (Dit.KI).

Prosedur pengumpulan seluruh dokumen persyaratan untuk pengurusan Visa dan Izin Belajar:

- Anggota tim penyelenggara yang bertugas sebagai pengelola pendaftaran wajib mengirimkan tautan *google drive* yang berisi daftar peserta dan kelengkapan dokumen persyaratan pendaftaran;
- Pengelola pendaftaran bertugas memastikan peserta telah mengisi data dengan benar dan seluruh dokumen yang diunggah ke tautan pendaftaran sudah sesuai dengan ketentuan persyaratan yang berlaku;
- Pengelola pendaftaran bertugas meminta kelengkapan dokumen persyaratan kepada peserta apabila dokumen belum lengkap atau tidak sesuai dengan ketentuan;
- Staf Dit.KI yang bertugas sebagai operator hanya memverifikasi dan menginput dokumen, dengan berkoordinasi kepada pengelola pendaftaran jika dokumen belum lengkap atau tidak sesuai dengan ketentuan persyaratan;
- Proses pengurusan Visa sejak penginputan sampai dengan disetujui akan memerlukan waktu paling cepat 1 bulan;
- Pengumpulan dokumen persyaratan diterima oleh operator Sistem Visa Online paling

lama 1 bulan sebelum kegiatan *Summer Course* dimulai, dengan ketentuan seluruh dokumen yang diterima sudah benar tanpa ada kesalahan atau kekurangan;

- g. Keterlambatan pengajuan visa akan berakibat pada tidak terbitnya visa sampai dimulainya kegiatan *Summer Course*, biaya visa yang sudah dibayarkan ke negara tidak dapat dikembalikan kepada pemohon visa, dan sepenuhnya di luar tanggung jawab Universitas Sumatera Utara.

3.4 Ketentuan Visa

Setiap peserta dan narasumber WNA yang berasal dari luar negeri wajib menggunakan visa untuk masuk ke wilayah Indonesia, sesuai dengan Peraturan Kementerian Imigrasi dan Pemasaran RI tentang Visa dan Izin Tinggal. Pengajuan Visa dilakukan secara *online* menggunakan Sistem Persetujuan Visa Online, dalam hal ini jika kegiatan diselenggarakan oleh Universitas Sumatera Utara maka pengajuan visa hanya dapat dilakukan oleh operator Universitas Sumatera Utara melalui Direktorat Kerja Sama dan Internasionalisasi.

Jenis visa yang digunakan untuk peserta asing dan narasumber sesuai dengan peruntukan kegiatannya. Proses Pengajuan visa dari sejak penginputan sampai dengan persetujuan visa akan memerlukan waktu paling cepat 1 (satu) bulan. Maka pengajuan visa sebaiknya dilakukan minimal 1 (satu) bulan sebelum kegiatan mendatangkan WNA, khusus bagi WNA yang berasal dari negara calling visa melakukan pengajuan visa minimal 45 hari sebelum kedatangan.

Biaya visa akan dikenakan kepada pemohon atau WNA yang akan melakukan kegiatan di lingkungan universitas. Tarif visa sesuai dengan peraturan keimigrasian Indonesia yang berlaku. Biaya visa dibayarkan sesuai dengan *billing statement* yang terbit dan akan diterima setelah proses penginputan visa. Pembayaran dilakukan oleh pemohon atau melalui perwakilan di Indonesia dalam hal ini tim penyelenggara *summer course*. Tarif visa yang sudah disetorkan ke negara tidak dapat dikembalikan meskipun visa tidak disetujui.

3.5 Pembiayaan dan Anggaran Biaya

Total dana hibah per proposal yang dapat diajukan adalah maksimal Rp100.000.000,00 (*seratus juta rupiah*) dan akan diberikan kepada pelaksana menyesuaikan pagu anggaran yang tersedia setelah proposal dinyatakan diterima dan ditetapkan secara kompetitif.

Penggunaan anggaran biaya pelaksanaan mengacu kepada SBM USU Tahun 2026 dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Komponen yang dapat dibiayai meliputi:
 - 1) Honorarium narasumber/fasilitator internasional maksimum 30% dari total anggaran, yang dapat dibayarkan dengan melampirkan Surat Undangan dan Surat Kesediaan Sebagai Narasumber, *Rundown* Kegiatan, SK Rektor/Dekan tentang Narasumber, Materi Pembelajaran, dan Daftar Hadir Narasumber serta dipotong pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - 2) Perlengkapan kursus (alat tulis kantor dan *course kits/seminar kits*);
 - 3) Biaya ekspedisi surat menyurat dan pengiriman;
 - 4) Sewa Zoom untuk fasilitasi *Summer Course* (bagi yang melaksanakan secara daring atau *hybrid/blended learning*);
 - 5) Biaya pembuatan materi pembelajaran berbahasa Inggris yang digunakan sebagai materi pembelajaran yang dapat digunakan dalam pembelajaran reguler di USU baik berupa modul atau video yang tidak mendapatkan pendanaan dari USU;

- 6) Konsumsi (kudapan dan makan) panitia, narasumber, dan peserta apabila program dilaksanakan secara luring.
 - 7) Transportasi lokal dan akomodasi penginapan peserta dan narasumber apabila program dilaksanakan secara luring;
 - 8) Visa dan tiket pesawat peserta dan atau narasumber. Biaya visa disesuaikan dengan kebijakan Ditjen Imigrasi, Kementerian Imigrasi dan Pemasarakatan.
- b. Komponen yang tidak dapat dibiayai meliputi:
- 1) Belanja barang modal (aset – contohnya dan tidak terbatas pada *hard disk external, pointer, printer, modem, scanner*, komputer, laptop, dll.);
 - 2) Honorarium untuk Panitia; Apabila panitia yang terlibat diberi honorarium, honorariumnya menjadi tanggung jawab *host* pengusul sebagai bagian dari upaya menjamin keberlanjutan program di tahun-tahun berikutnya;
 - 3) Honorarium untuk narasumber/fasilitator nasional (narasumber/fasilitator dari Indonesia); Apabila narasumber/fasilitator domestik yang dilibatkan, maka honorariumnya menjadi tanggung jawab *host* pengusul sebagai bagian dari upaya menjamin keberlanjutan program di tahun-tahun berikutnya;
 - 4) Pembayaran sewa gedung atau ruang yang menjadi milik *host* pengusul atau *host* di atasnya; Apabila *host* pengusul adalah departemen, maka penggunaan ruang departemen, program studi, atau ruang lain di lingkungan fakultas dari *host* pengusul tidak boleh dibayarkan sewanya dari dana hibah ini dan harus menjadi tanggung jawab *host* pengusul atau *host* di atasnya;
 - 5) Konsumsi (kudapan dan makan) dan transportasi lokal peserta apabila program dilaksanakan secara daring (*online*);
 - 6) Biaya persiapan, lokakarya/*workshop*, atau rapat koordinasi yang diselenggarakan sebelum dan sesudah kegiatan *Summer Course*.
- c. Pencairan dana hibah diberikan dalam 2 tahap sebagai berikut:
- 1) Pencairan tahap 1, sebesar 70% dari dana hibah diberikan saat penyelenggara *summer course* sudah menyerahkan Proposal, Surat Keputusan Penetapan Pemenang Hibah *Summer Course*, Surat Pernyataan Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM), dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Lampiran 25) kepada pengelola *summer course*.
 - 2) Pencairan tahap 2, sebesar 30% dari dana hibah diberikan saat penyelenggara *summer course* sudah menyerahkan Laporan Akhir, Surat Keputusan Penetapan Pemenang Hibah *Summer Course*, dan Surat Pernyataan Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) kepada pengelola *summer course*.
- d. Untuk pembayaran honor narasumber internasional mohon mengikuti prosedur sebagai berikut:

- 1) Buatlah tabel seperti Lampiran 14 agar diterbitkan e-billing pajaknya oleh Bagian Pajak Biro Keuangan USU. E-Billing pajak akan diterbitkan seperti berikut ini:

	KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	CETAKAN KODE BILLING
NPWP	: 84.662.828.7-121.000	
NAMA	: UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	
ALAMAT	: JL DR MANSYUR - KOTA MEDAN	
NOP	: -	
JENIS PAJAK	: 411127	
JENIS SETORAN	: 100	
MASA PAJAK	: 10-10	
TAHUN PAJAK	: 2023	
NOMOR KETETAPAN	: -	
JUMLAH SETOR	: Rp 2.937.000	
TERBILANG	: Dua Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Tujuh Ribu Rupiah	
URAIAN	: -	
NPWP PENYETOR	: 84.662.828.7-121.000	
NAMA PENYETOR	: UNIVERSITAS SUMATERA UTARA	
GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.		
ID BILLING	: 0281 2317 6856 017	
MASA AKTIF	: 18/11/2023 17:00:31	
Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.		

- 2) Lakukan pembayaran melalui Online banking atau ke *Teller Bank*, masukkan kode ID Billing: 0281 2317 6856 017 dan akan keluar nilai rupiah yang harus dibayar.
 - 3) Simpan bukti setor pajak dan bukti transfer honor narasumber internasional untuk laporan keuangan.
- e. Perhitungan Pajak dan Bea Meterai
- 1) Semua transaksi Rp5.000.000 atau lebih dibubuhkan meterai Rp10.000 di lembar pembayaran kuitansi.
 - 2) Semua transaksi pembelian langsung tidak dikenakan PPN.
 - 3) Semua transaksi ke Pengusaha Kena Pajak dikenakan PPN oleh pemberi barang atau jasa (dapat dimintakan faktur pajaknya dari pengusaha dimaksud).
 - 4) Jika ada transaksi jasa, harap diidentifikasi data pemberi jasa sebagai badan usaha, pribadi, atau tidak memiliki NPWP. Jika tidak ada NPWP, mintakan KTPnya untuk diterbitkan tagihannya. Perhitungan pajak tanpa NPWP sebesar 4% untuk PPH 23 dan 6% untuk PPH 21.
 - 5) Transaksi dengan jasa di dalamnya wajib dipotong PPH Pasal 23 (2%) atau PPH Pasal 21 (50% dari total transaksi dikali 5%) seperti dalam Lampiran 14.
- f. Ketentuan Cacat Administrasi Pelaksanaan
- 1) Apabila *host* pengusul telah dinyatakan menerima hibah, namun selambatnya 1 minggu dari waktu penyelenggaraan belum dapat memenuhi kriteria minimal jumlah mahasiswa internasional, maka pendanaannya ditinjau kembali;
 - 2) Apabila *host* pengusul telah dinyatakan menerima hibah, namun selambatnya 1 minggu dari waktu penyelenggaraan belum dapat memenuhi kriteria minimal jumlah dosen internasional, maka pendanaannya ditinjau kembali;
 - 3) Apabila dijumpai cacat pelaksanaan berupa dosen dan mahasiswa internasional jumlahnya tidak sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan, maka dana hibah yang telah diberikan akan dievaluasi;
 - 4) Apabila dijumpai cacat administrasi berupa penggunaan dana yang tidak sesuai dengan ketentuan komponen yang dapat/tidak dapat dibiayai dan tidak patuh terhadap ketentuan SBM yang berlaku di USU, maka dana hibah wajib dikembalikan sejumlah komponen yang tidak sesuai dan *host* pengusul akan memperoleh catatan *blacklist* selama 2 tahun berturut-turut pada skema hibah yang sama;
 - 5) Ketentuan tentang cacat administrasi pelaksanaan ini diberlakukan bagi seluruh *host* penerima hibah tanpa memandang alasan apa pun kecuali sebagaimana yang telah diatur dalam kerangka acuan ini.

BAB 4

PELAPORAN KEGIATAN DAN LUARAN

4.1 Mekanisme Pelaporan Kegiatan

Pelaporan kegiatan *summer course* bidang unggulan dan/atau lintas disiplin ini harus diserahkan paling lambat 2 minggu setelah kegiatan berakhir rangkap 2 (dua) dengan ketentuan satu asli dan satu salinan yang meliputi:

- a. Laporan Akhir Penyelenggaraan dengan sistematika sebagai berikut:
 - 1) Halaman Sampul (Lampiran 01)
 - 2) Halaman Pengesahan Laporan Akhir (lengkap dibubuhi tandatangan dan cap) (Lampiran 03)
 - 3) Kata Pengantar
 - 4) Ringkasan
 - 5) Daftar Isi
 - 6) Daftar Tabel
 - 7) Daftar Gambar
 - 8) Daftar Lampiran
 - 9) BAB 1 PENDAHULUAN
 - a) Latar Belakang
 - b) Tujuan
 - c) Luaran Pembelajaran (*Learning Outcome*)
 - d) Relevansi Program *Summer Course* dengan Road Map Keunggulan
 - 10) BAB 2 HASIL YANG DICAPAI
 - a) Deskripsi Pelaksanaan
 - b) Kemitraan yang Terlibat
 - c) Mekanisme Penyelenggaraan
 - d) Rekapitulasi Penggunaan Anggaran
 - 11) BAB 3 KENDALA YANG DIHADAPI
 - a) Gambaran Umum Kendala yang Dihadapi
 - b) Solusi yang Dilakukan atas Kendala yang Dihadapi
 - 12) BAB 4 PENUTUP
 - a) Kesimpulan
 - b) Saran
 - 13) Daftar Pustaka (jika ada)
 - 14) Lampiran-Lampiran
 - a) Susunan Acara Kegiatan (*Rundown*)
 - b) Bahan Pelatihan (*Handout*)
 - c) Daftar Peserta
 - d) Data Peserta Asing *Summer Course* untuk Pengajuan Nomor Induk Mahasiswa
 - e) Absensi Peserta
 - f) Dokumentasi Kegiatan (foto kegiatan, dan atau foto tangkapan layar *website*, Instagram atau media sosial pelaksanaan kegiatan)
 - g) Desain Sertifikat
 - h) Kliping publikasi kegiatan pada media masa cetak/elektronik (jika ada)
 - i) Rekapitulasi Penggunaan Anggaran (Laporan Keuangan)

- b. Laporan Keuangan disertai SPJ sesuai ketentuan keuangan yang berlaku. Apabila terdapat pendapatan dari biaya registrasi yang dibayarkan oleh peserta dan/atau sumber lainnya, laporan penggunaan dana tersebut wajib disertakan bersama Laporan Akhir. Rekapitulasi Penggunaan Anggaran yang dilengkapi dengan kuitansi dan SPJ disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Dokumentasi Video Kegiatan yang telah diedit dan siap unggah dengan durasi 5- 20 menit dengan deskripsi sebagai berikut:
 - 1) Ada narasi pembuka di awal video dalam bahasa Inggris
 - 2) Tidak menggunakan konten atau lagu yang memiliki *copyright*
 - 3) Menggunakan Logo USU, Logo Transformation Towards the Ultimate, dan logo mitra
 - 4) Tidak mengandung konten yang membahayakan peserta, hewan, dan lingkungan
 - 5) Tidak mengandung unsur Sara, pornografi dan atau konten yang dilarang pemerintah
 - 6) Mendapat persetujuan dari seluruh individu yang ada dalam video

4.2 Luaran Kegiatan

Luaran dan dampak yang diharapkan dari hibah *summer course* bidang unggulan dan/atau lintas disiplin ini adalah terjadinya peningkatan visibilitas USU dalam bidang keilmuan unggulan lintas disiplin, yang diukur dengan parameter:

- a. Video Kegiatan
- b. Laporan Kegiatan
- c. Publikasi media masa/cetak/*online* berbahasa Inggris

Luaran lainnya (Jika ada)

- a. HKI
- b. Modul Pembelajaran
- c. Membuat album dan poster untuk dipamerkan dalam berbagai kegiatan WCU

Di samping itu, dampak dari hibah *summer course* ini adalah peningkatan kontribusi USU dalam bidang keilmuan unggulan lintas disiplin dengan penyebarluasan ilmu. Hal ini diharapkan terjadi dengan adanya:

- a. Peningkatan atmosfer akademik karena interaksi intensif sivitas akademika USU dengan masyarakat internasional (dosen, profesional, maupun mahasiswa internasional);
- b. Peningkatan kontribusi USU dalam ilmu pengetahuan dan kemanusiaan melalui pendidikan dan karya-karya penelitian bersama yang dirintis melalui program kursus singkat (*summer course*).

Lampiran 01 **Format Halaman Sampul Proposal/Laporan Akhir *Summer Course***
(Warna Putih)

Proposal/Laporan Akhir
Hibah *Summer Course* Bidang Unggulan atau Lintas Disiplin
Tahun Anggaran



JUDUL KEGIATAN

Nama Ketua Pelaksana
Anggota 1
Anggota 2

Fakultas/Departemen/ Prodi
Universitas Sumatera Utara
Tahun 20...

Lampiran 02 Format Halaman Pengesahan Proposal

Halaman Pengesahan Proposal Hibah *Summer Course* Bidang Unggulan atau Lintas Disiplin

1. Judul *Summer Course* :
2. Ketua Pelaksana
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIP :
 - d. Disiplin Ilmu :
 - e. Pangkat/Golongan :
 - f. Jabatan :
 - g. Fakultas/Jurusan :
 - h. Alamat :
 - i. Telp/Faks/E-mail :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Telp/Faks/E-mail :
3. Jumlah Anggota orang
 - a. Nama Anggota I :
 - b. Nama Anggota II :
 - c. Nama Anggota III :
 - d. Nama Anggota IV :
4. Jumlah Anggaran yang Diusulkan: Rp.

Mengetahui,
Dekan Fakultas ... / Dir. Sekolah Pasca Sarjana

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Pelaksana

[cap dan tanda tangan tanda tangan]

Nama Jelas
NIP.

Nama Jelas
NIP.

Lampiran 03 Format Halaman Pengesahan Laporan Akhir

Halaman Pengesahan Laporan Akhir Hibah *Summer Course* Bidang Unggulan atau Lintas Disiplin

1. Judul *Summer Course* :
2. Ketua Pelaksana
 - a. Nama Lengkap :
 - b. Jenis Kelamin :
 - c. NIP :
 - d. Disiplin Ilmu :
 - e. Pangkat/Golongan :
 - f. Jabatan :
 - g. Fakultas/Jurusan :
 - h. Alamat :
 - i. Telp/Faks/E-mail :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Telp/Faks/E-mail :
3. Jumlah Anggota orang
 - a. Nama Anggota I :
 - b. Nama Anggota II :
 - c. Nama Anggota III :
 - d. Nama Anggota IV :
4. Jumlah Anggaran yang Disetujui : Rp.

Mengetahui,
Dekan Fakultas ... /
Dir. Sekolah Pasca Sarjana

Kota, tanggal bulan tahun
Ketua Tim

[cap dan tanda tangan tanda tangan]

Nama Jelas
NIP.

Nama Jelas
NIP.

Menyetujui,
Direktur Direktorat Kerja Sama dan Internasionalisasi

Prof.Dr. dr. Dewi Masyithah Darlan DAP& E.MPH.Sp.Park
NIP. 197407302001122003

Lampiran 04 Format Biodata Ketua Pelaksana *Summer Course*

Identitas Diri

1. Nama Lengkap (dengan gelar) :
2. Jabatan Fungsional :
3. NIP/NIK/No. Identitas Lain :
4. Tempat dan Tanggal lahir :
5. Alamat Rumah :
6. Nomor Telepon/Faks :
7. Nomor HP :
8. Alamat Kantor :
9. Nomor Telepon/Faks :
10. Alamat e-mail :
11. Lulusan yang Telah Dihasilkan : S-1= orang ; S-2= ... orang; S-3= ... orang
12. Mata Kuliah yang Diampu :
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - Dst.

Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama PT			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Nama Pembimbing/ Promotor			

Kursus yang Diikuti

No.	Nama Kursus	Tempat/ Penyelenggara	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

Pengalaman Riset 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Juta Rp/Tahun)
1.				
2.				
3.				
Dst.				

Pengalaman Pengabdian 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian	Pendanaan	
			Sumber*	Jumlah (Juta Rp/Tahun)
1.				
2.				
3.				
Dst.				

Publikasi Terseleksi (5 Tahun Terakhir)

No.	Tahun	Judul Artikel Ilmiah	Volume/ Nomor	Nama Jurnal
1				
2				
3				
Dst.				

Paten atau Karya Cipta atau Rekomendasi Kebijakan

No.	Tahun	Judul Paten	Jenis	Nomor
1				
2				
3				
Dst.				

Produk Riset/ Inovasi dan Kebijakan

No.	Tahun	Judul Paten	Jenis	Nomor
1				
2				
3				
Dst.				

Pengalaman Menyelenggarakan dan Mengorganisasi Seminar/ Workshop/ Pertemuan Internasional

No.	Nama Seminar/Workshop	Penyelenggara	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya.

Medan, tanggal bulan tahun

Nama Lengkap

Lampiran 05 Surat Pernyataan Ketua Pelaksana *Summer Course*

SURAT PERNYATAAN KETUA PELAKSANA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Program Studi :
Fakultas :

Dengan ini menyatakan bahwa saya akan melaksanakan Program *Summer Course* dengan judul:

.....
..... dengan sebaik-baiknya dan menyampaikan laporan dan luaran sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta bersedia untuk mengembalikan seluruh biaya Program *Summer Course* yang sudah saya terima untuk dikembalikan ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Yang menyatakan,
Ketua Pelaksana

Meterai Rp10.000
Tanda tangan

(Nama Lengkap)
NIP.

Lampiran 06 Format Surat Undangan Narasumber
(isi surat dapat diubah sesuai kebutuhan)

Ref. No : xxxxxxxxxx
Subject : Invitation Letter

Medan, xxxxxxxxxx

To Prof/Dr/Mr.....
University of xxxxxx
[Negara asal]

Dear Prof/Dr/Mr.....,
Greetings from Universitas Sumatera Utara!

We are very pleased to invite you to be one of the speakers at the *Summer Course* Program entitled.... The Program will be held on ...(day, date), in a ...(offline/online/hybrid)... mode. The offline mode will be held at ...(place)... in Medan, North Sumatra Province, Indonesia. We believe your contribution will be valuable in developing

You are scheduled to teach at ...(time)... A.M. on ...(day)...., ...(date).... It should answer any questions you might have about where you need to be and when. Please send us the confirmation letter, your profile brief, and a scanned copy of your passport ID page for administrative purpose and future arrangement. If you have any questions, please contact Ms/Mr/Dr/Prof..... at ... (email) or (phone number).

Thank you for your kind consideration and we look forward to welcoming you at our summer course program.

.....(Place and Date)

(Signature)

(.....)
(Name and Title)

Lampiran 07 Format Surat Konfirmasi Kesiadaan sebagai Narasumber
(isi surat dapat diubah sesuai kebutuhan)

Ref. No : xxxxxxxxxxxx

(city), xxxxxxxxxxxx

Subject : Confirmation as a Speaker

To Prof/Dr/Mr.....
Dean of Faculty xxxxx
Universitas Sumatera Utara
Medan

Dear Prof/Dr/Mr.....,

I accept with pleasure your invitation to be a speaker on your *Summer Course* Program entitled..... on I will limit my presentation to the allocated time with the following details:

Time : ... - ...
Venue : .../Online (*Please choose one*)
Topic Title :

I herewith send you my brief profile and a scanned copy of my passport ID page. Thank you for your kind invitation. I look forward to a brisk exchange of ideas at the *summer course* program.

Thank you.

.....(*Place and Date*)

(*Signature*)

(.....)
(*Name and Title*)

Lampiran 08 Form Daftar Riwayat Hidup/*Curriculum Vitae* Narasumber

Personal Details

1. Name (with title) :
2. Sex :
3. Passport No. :
4. Place/Date of Birth :
5. Email Address :
6. Phone Number :
7. University/Institution :
8. Office Address :

Professional Summary

Skills

Accomplishments

Working Experience

Education

Lampiran 09 Format *Letter of Acceptance* (LoA) bagi Peserta
(isi surat dapat diubah sesuai kebutuhan)

KOP SURAT

Ref. No : xxxxxxxxxxx
Subject : Letter of Acceptance

Medan, xxxxxxxxxxx

To

.....
Faculty of Agricultural Science
University of Tasmania
Australia

Dear,

Greetings from Universitas Sumatera Utara!

We are pleased to inform you that your application to the *Summer Course* Program entitled.....has been accepted.

Should you have any inquires, please do not hesitate to contact Full Name +62xxxxxxxxxx (PIC tim penyelenggara); email xxxxxx@usu.ac.id (email official PIC tim penyelenggara).

We look forward to meeting you soon. Thank you.

Dean of Faculty ...,

(Name)

Lampiran 10 Sampel Summer Course Flyer



Universitas
Sumatera Utara



Transformation
Towards the Ultimate



CALL FOR PARTICIPANTS

Do you want to **get information** about palm oil from **experts and practitioners**?

Do you want to **get experience** about the issue regarding the existence of **palm oil**?

BE PART OF THE

INCLUSIVE AND SUSTAINABLE PALM OIL SUMMER COURSE 2024

The course will discuss issues surrounding **inclusivity, traceability, deforestation, sustainable certification, smallholders, and market demand.**

Participants will **visit oil palm plantations and palm oil mills, observe orangutan, and go rafting!**

It will be conducted on :

4-6 November 2024
(Online Course)

11-16 November 2024
(Offline Course)





BE HURRY !

Scholarship (*except return tickets from and to your hometown*) is available for 30 selected **passionate and committed students** from all level (**undergraduated and postgraduated, 20 international and 10 Indonesian students**)



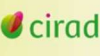
Master of Agribusiness and
Agribusiness Department



CSSPO



TALENT



cirad

MORE INFORMATION

Riantri Barus: +62 813-6102-5887
agribisnis-s2@usu.ac.id

Lampiran 11 Format SPTJM

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Dengan ini menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut :

1. Anggaran digunakan sebagaimana diatur dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA);
2. Perhitungan satuan biaya kegiatan tersebut telah dilakukan secara profesional, efisien, efektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan mengacu pada pedoman Pengelolaan Keuangan Universitas Sumatera Utara Tahun 20xx;
3. Apabila terjadi kelebihan pembayaran dari penggunaan anggaran kegiatan Dana Non PNBP, saya akan bertanggungjawab penuh kepada Kepala Satuan Kerja Universitas Sumatera Utara, dan atas kerugian negara/Universitas Sumatera Utara tersebut saya sanggup menyetorkan ke kas Penerimaan Universitas Sumatera Utara melalui Bendahara Universitas Sumatera Utara; dan
4. Apabila dalam penggunaan anggaran kegiatan Dana Non PNBP mengakibatkan permasalahan hukum, saya selaku Ketua Pelaksana Program Kegiatan Universitas Sumatera Utara akan bertanggung jawab penuh.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dalam tekanan.

Medan, tanggal-bulan-tahun
Ketua Pelaksana,

Materai 10.000

Nama Lengkap
NIP

Catatan:

Jika menggunakan e-Materai, maka tanda tangan tidak boleh menempa materai.

Lampiran 12 Format RAB *Summer Course*

Rencana Anggaran Biaya *Summer Course*

Judul :
 Skema :
 Ketua Pelaksana :
 Fakultas/Program Studi :
 Tahun Pelaksanaan :
 Dana Diusulkan :

(RAB disusun sesuai dengan SBM USU yang berlaku)

1. BELANJA HONOR						
No.	Tanggal	Item Barang	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1		Honor narasumber asing				
Sub Total (Rp)						
2. BELANJA BAHAN (ATK, BAHAN HABIS PAKAI, SURAT MENYURAT, FOTOKOPI, PENGGANDAAN, DOKUMENTASI DAN PELAPORAN)						
No.	Tanggal	Item Bahan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1						
2						
Dst.						
Sub Total (Rp)						
3. BELANJA PERJALAN LAINNYA (PERJALANAN/TRANSPORTASI)						
No.	Tanggal	Item Perjalanan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1						
2						
Dst.						
Sub Total (Rp)						
4. BELANJA LAIN-LAIN						
No.	Tanggal	Item Barang	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1		Biaya akomodasi penginapan peserta				
2						
Dst.						
Sub Total (Rp)						
Total Pengeluaran (Rp)						

Mengetahui,
 Direktur Direktorat Kerja Sama dan Internasionalisasi

Medan, tanggal-bulan-tahun
 Ketua Pelaksana,

Prof.Dr. dr. Dewi Masyithah Darlan DAP& E.MPH.Sp.Park
 NIP. 197407302001122003

(Nama Ketua Pelaksana)
 NIP.

Lampiran 14 Simulasi Perhitungan Pajak

Tabel Simulasi Perhitungan Pajak Honor Narasumber Internasional

No	Name	Country of Origin	Certified of Domicile	Passport Number	Job Description	Number of Session	Tarif per Session	Amount	Tariff Tax Art 26 (20%)	Transfer Amount
1	Prakash	Singapore			Assistant Professor	2	900,000	1,800,000	360,000	1,440,000
2	Jhonny	Canada			Professor	3	900,000	2,700,000	540,000	2,160,000
3	Bella	Malaysia			Assistant Professor	4	900,000	3,600,000	720,000	2,880,000
4	Andika	Malaysia			Lecturer	5	900,000	4,500,000	900,000	3,600,000

Tabel Simulasi Perhitungan Transaksi Pajak Pasal 23 dan Pasal 21

No	Nama NPWP	NPWP	Transaksi	Nilai Pembelian	Tarif (2%) (5%)	Netto	Keterangan
1	CV. ABC	95.838.448.9.121.000	Jasa catering	25.000.000	500.000	24.500.000	Badan Usaha dgn Pajak 2% (PPH 23)
2	Andika	02.553.711.1.124.000	Jasa catering	25.000.000	625.000	24.375.000	Pribadi dgn Pajak 5% dari 50% nilai pembelian (PPH 21)
3	PT. XYZ	93.435.448.9.122.000	Sewa kendaraan	2.000.000	40.000.	1.960.000	Badan Usaha dgn Pajak 2% (PPH 23)
4	Tony	05.511.221.1.122.000	Sewa kendaraan	2.000.000	50,000	1.950.000	Pribadi dgn Pajak 5% dari 50% nilai pembelian (PPH 21)

Lampiran 15 Contoh Bukti Transfer Honor Narasumber Asing *Summer Course*



Transfer Management

INTERNATIONAL TRANSFER

Transaction Status

Transfer Information

Trx Status	: Executed Successfully		
Transaction Reference No.	: [REDACTED]		
From Account	: [REDACTED]		
Amount	: USD 155.51	Equivalent Amount With From Account :	IDR 2,437,619.00
Exchange Rate	: Counter Rate (15,675.00)		
Provision	: USD 5.00	Equivalent Amount	IDR 78,375.00
Total Charges	: IDR 78,375.00		
Total Debit Amount	: IDR 2,437,619.00		
Charge To	: Beneficiary		
Remark	: Honor Narsum Luar Negeri [REDACTED]		
Remitter Reference Number	:		
Finalize Payment Flag	: No		
Beneficiary Reference Number	:		

Beneficiary Account

Account No.	: [REDACTED]
Name	: [REDACTED]
Address	: [REDACTED]

Beneficiary Bank Information

Organization Directory	: [REDACTED]
Code	: [REDACTED]
Name	: [REDACTED]
Branch Name	:
Address	:
	:
Country	: [REDACTED]
Correspondent Bank	: [REDACTED]

Beneficiary Notification

Notification Flag	: Don't Send
Beneficiary Email	:

LLD Information

Identical Status	: Remitter is identical with Beneficiary
Beneficiary Status	: Resident
Beneficiary Citizenship	: Citizen
Beneficiary Category	:
Transactor Relationship	: Affiliated
Purpose of Transaction	:
Transaction Description	:

Instruction Mode

Immediate	: 26-Sep-2023
-----------	---------------

Underlying Document Information

Unique ID	:
Document ID	:
Amount	:
Expired Date	:
Remark	:

File Attachment

File Upload	:
-------------	---

Lampiran 16 Formulir Penilaian Proposal (*Review Form*)

Formulir Penilaian *Summer Course*

Judul *Summer Course* :

Fakultas/ Prodi :

Ketua Pelaksana :

No.	Kriteria	Nilai (Max.100)	Keterangan
1	Kelengkapan Proposal		Sebutkan sistematika dan kelengkapan administrasi proposal sudah sesuai panduan
2	Kesetaraan SKS		Sebutkan jumlah sks
3	Variasi negara asal peserta		Sebutkan negaranya
4	Jumlah peserta mahasiswa asing		Sebutkan jumlahnya
5	Keterlibatan narasumber internasional		Sebutkan jumlah dan asal negaranya
6	Keterlibatan narasumber nasional		Sebutkan jumlahnya
7	Keterlibatan dosen USU		Sebutkan jumlahnya
8	Konten flyer		
9	Dukungan dana pendamping (<i>in kind / in cash</i>)		Sebutkan jumlahnya

Keputusan : Didanai / Ditolak / Diperbaiki*

Rekomendasi Dana :

Komentar Umum :

Medan, tanggal-bulan-tahun

(Nama Reviewer)

*) *Coret yang tidak perlu*

Lampiran 17 Format RPS (Rencana Pengajaran Semester) *Summer Course*

	UNIVERSITAS SUMATERA UTARA (USU) FAKULTAS PROGRAM <i>SUMMER COURSE</i>					Kode Dokumen	
	RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER						
	MATA KULIAH (MK)(judul <i>summer course</i>)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks) ... Teori ... Praktik			SEMESTER
OTORISASI / PENGESAHAN	Dosen Pengembang RPS		Ketua Prodi		Ketua UPP USU		
	(Ketua Pelaksana)						
Capaian Pembelajaran	CPL-PRODI yang Dibebankan pada MK						
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)						
	Kemampuan Akhir Tiap Tahapan Belajar (Sub-CPMK)						
	Sub-CPMK1						
	Sub-CPMK2						
	Sub-CPMK3						
Sub-CPMK4							

Korelasi CPL-CPMK dengan Sub-CPMK		CPL2	CPMK				
	CPL						
	Sub-CPMK1						
	Sub-CPMK2						
	Sub-CPMK3						
	Sub-CPMK4						
Deskripsi Singkat Mata Kuliah							
Bahan Kajian: Materi Pembelajaran							
Pustaka	Utama: 1. 2. 3. dll						
	Pendukung: 1.						
Dosen Pengampu	(seluruh nama nararumber)						
Mata Kuliah Prasyarat							
Minggu ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bantuk Pembelajaran; Metode Pembelajaran; Penugasan Mahasiswa; [Estimasi Waktu]		Bahan Kajian (Materi Pembelajaran)	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria dan Bentuk				
(1)	(2)	(3)	(4)	Asinkronus (5)	Sinkronus (6)	(7)	(8)
1	Sub-CPMK1:		Kriteria: Bentuk:	BM [(1x(2x60")) Kegiatan: 1. PT [(1x(2x60")) Task 1:	TM [(1x(2x50")) Kegiatan: 1. Media: Metode Pembelajaran:	Pokok Bahasan:	5%

				Moda (<i>Learning Management System</i>):			
2	Sub-CPMK1:	1.	Kriteria: Bentuk: 1.	BM [(1x(2x60")) Kegiatan: 1. PT [(2x(2x60")) Task 2: Moda (<i>Learning Management System</i>):	TM [(1x(2x50")) Kegiatan: 1. Media: Metode Pembelajaran:	Pokok Bahasan:	5%
Dst.					<i>I.</i>		

Catatan sesuai dengan SN Dikti Permendikbud No 3/2020:

1. Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI) adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. CPL yang dibebankan pada mata kuliah adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. CP Mata kuliah (CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.

5. Indikator penilaian kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
6. Kreteria Penilaian adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kriteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
7. Teknik penilaian: tes dan non-tes.
8. Bentuk pembelajaran: Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. Metode Pembelajaran: *Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning*, dan metode lainnya yg setara.
10. Materi Pembelajaran adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. Bobot penilaian adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
12. **TM**=Tatap Muka, **PT**=Penugasan Terstruktur, **BM**=Belajar Mandiri

Lampiran 18 Format Sertifikat *Summer Course*



Sponsor
Logo

Sponsor
Logo

Sponsor
Logo

Sponsor
Logo

Sponsor
Logo




Faculty of Universitas Sumatera Utara

COURSE COMPLETION CERTIFICATE

Number :

This is to certify that

.....(Name).....

Born in..(Place of Birth)..... on ..(Date of Birth).....

has successfully completed a Summer Course Program entitled

.....

conducted from to

and has achieved the grade of

Chairperson of Summer Course Program

.....(Chairperson's Name).....

Medan,.....(Date of Issuing)...

Faculty of

Dean

.....(Dean's Name).....

*List of Topics and Scores are presented at the back of certificate

Name :

Passport Number :

Title of Summer Course :

Credit Hours :

No.	Sub-Topics	Sessions/Durations	Scores
1.		... / ... Minutes	
2.		... / ... Minutes	
3.		... / ... Minutes	
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
Total		... / ... Minutes	
Average Scores (Total Scores/Total Sessions)			

Scores	Grades	Notes
80 - 100	A	Excellent
75 - 79	B+	Very Good
70 - 74	B	Good
65 - 69	C+	Passed
60 - 64	C	Average
50 - 59	D	Poor
0 - 49	E	Very Poor



Sponsor
Logo

Sponsor
Logo

Sponsor
Logo

Sponsor
Logo

Sponsor
Logo



Faculty of Universitas Sumatera Utara
CERTIFICATE OF APPRECIATION

Number :

This is to certify that

.....(Name).....

for the highly esteemed contribution as a moderator in a summer course program entitled
.....

conducted from to

Medan,.....(Date of Issuing)....

Faculty of
Dean

.....(Dean's Name).....

Chairperson of Summer Course Program

.....(Chairperson's Name).....



Sponsor
Logo

Sponsor
Logo

Sponsor
Logo

Sponsor
Logo

Sponsor
Logo



Faculty of Universitas Sumatera Utara
CERTIFICATE OF APPRECIATION

Number :

This is to certify that

.....(Name).....

for the highly esteemed contribution as a lecturer in a summer course program entitled
.....

conducted from to

Medan,.....(Date of Issuing)....

Faculty of
Dean

.....(Dean's Name).....

Chairperson of Summer Course Program

.....(Chairperson's Name).....

Lampiran 19 Format Formulir Pendaftaran (*Application Form*)

Note: Fill all fields correctly.

1. PERSONAL INFORMATION

Full Name:				Affix your photo here (4x6 cm)
Place/Date of Birth:	/			
Country of Birth:				
Nationality:				
Sex:				
Permanent Address:				
Address for correspondence (if different):				
Telephone No (include IDD code):		Handphone/ WhatsApp No:		
Valid Email Address:				

PASSPORT / NATIONAL IDENTITY INFORMATION (For International Students only)

Number:		On (Date):	
Issue at:		Valid until:	
Country of Residence:			

EMERGENCY CONTACT PERSON (For International Students only)

Name:			
Address:			
Telephone No (include IDD code):		Handphone/ WhatsApp No:	
Valid Email Address:			
Relationship:			

2. ACADEMIC BACKGROUND (If any)

Home Institution:					
Student ID No:					
Level of Study:	☐ Diploma	☐ Undergraduate	☐ Postgraduate	☐ Post-Doctoral	
Name of Program:					
Current semester:	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐ 6 ☐

Year:	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐
Area of Specialization: (Applicable for research application)	
PROFICIENCY IN ENGLISH LANGUAGE (not applicable for <i>Summer Course</i> or CSR program)	
Evidence of language proficiency (not applicable for native English speakers) or for <i>Summer Course</i> Program	☐ TOEFL score: ☐ IELTS score: ☐ Other equivalent English tests: *Please attach a letter from home institution indicating good English proficiency, if none of the above applies.

3. PROPOSED STAY PERIOD AT UNIVERSITAS SUMATERA UTARA, INDONESIA (Only for offline *Summer Course* participants)

Duration:	From: Day Month Year Until: Day Month Year
-----------	---

4. TYPES OF PROGRAMS APPLIED

☐ Exchange	☐ Internship	☐ Research Internship	☐ Other: (e.g. <i>Summer Course</i> Program)
-----------------------------------	-------------------------------------	--	--

5. PROPOSED COURSES OF STUDY AT UNIVERSITAS SUMATERA UTARA, INDONESIA (if applicable)

Please consult your International Affairs Office for the list of courses/subjects offered by USU

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

6. STUDENT DECLARATION

I declare that all the information provided by me in this application form is true and attached herewith are the documents required in support of the information provided. I acknowledge that the Universitas Sumatera Utara reserves the right to vary or reverse any decision regarding admission or enrolment made based on incorrect information.

Signature:	Date:
Complete Name:	

7. APPLICATION CHECKLIST

Please ensure that you have the following documents:

General Requirements:

- Application Form (in PDF Format max. 300kb)
- CV (in PDF Format max. 300kb)
- Scanned Copy of ID Page Passport (in JPEG format 100kb - ~~300~~kb)
- Latest Close-up Digital Colored Photo (Facing front, Red Background, file size between 100 kb - 300 kb in JPEG format)
- Letter of Declaration (in PDF Format max. 300kb)

Additional Requirements (only for Blended Learning Participants):

Please ensure that you follow the regulation of B211A VISA for min. 6 months passport expiration date

- Scanned Copy of Returned Ticket (in JPEG format 100kb - ~~300~~kb)
- Scanned Copy of Passport Cover (in JPEG format 100kb - ~~300~~kb)

Lampiran 20 Format Daftar Peserta *Summer Course*

Daftar Peserta *Summer Course*

Judul *Summer Course* :
Fakultas/Sekolah/Departemen/Program Studi :
Jadwal Program :

No.	Nama	Tempat/Tanggal Lahir	No. Paspor / No. KTP	Kewarganegaraan	Universitas Asal / Institusi Asal	Fakultas	Departemen / Program Studi	Email	Jenis Kelamin	Jenis Kepesertaan (Online / Offline)

Lampiran 21 Format Daftar Narasumber *Summer Course*

Daftar Narasumber *Summer Course*

Judul *Summer Course*:

Fakultas/Sekolah/Departemen/Program Studi:

No.	Nama	No. Paspor	Kewarganegaraan	Institusi	Jabatan	Bidang Keahlian

Lampiran 22 Format Form Registrasi *Summer Course* USU

Title Section:

Registration Form of International *Summer Course* USU

Instructions:

Summer course title is in title case, capitalized each word.

Content Section:

First Name as in Passport

Instructions:

The first name should be written as it appears on the participant's passport and should be in CAPITAL LETTER. If the participants have more than three or four words, first name should be made in three or four words.

Example: RUKUN SEJAHTERA

Last Name/Surname as in Passport

Instructions:

- *The last name should be written as it appears on the participant's passport and in CAPITAL LETTER.*
- *The last name should only consist of one word.*

Example: SEMBIRING

Nationality

Instructions:

The participant's nationality should be written as it appears on their passport and in CAPITAL LETTER.

Example: INDONESIA

Type of participation

- Indonesian participant
- International participant (non-Indonesian passport holder)

Note: Choose your participant's type

Type of *Summer Course* Activities

- Online Activities Only
- Offline Activities Only
- Online and Offline Activities

Note: Adapt and choose based on your availability

Institution/Organization

Instructions:

The participant's institution/organization should be written in CAPITAL LETTER. Example: UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Department/Unit/Division

Instructions:

The participant's department/unit/division should be written in CAPITAL LETTER.

Example: FACULTY OF ENGINEERING

City:

Instructions:

Please write the city of your institution/organization location in CAPITAL LETTER

Example: MEDAN

Country:

Instructions:

Please write the country of the institution/organization location in CAPITAL LETTER.

Example: INDONESIA

Email:

Instructions:

Please provide a valid email address.

Phone/WhatsApp Number

Instructions:

Please write your phone/WhatsApp number with the country code. Example:

+62812345678

General Requirements For International Participant Section:**1. Application Form**

(Please provide a downloadable template/sample)

Note: *Please fill in with actual data, and scan in PDF Format, size 100-300kb*

2. CV (Identity Information)

(Please provide a downloadable template/sample)

Note: *Please fill in with actual data, and scan in PDF Format, size 100-300kb*

3. Scanned Copy of ID Page Passport

(Passport expiry minimum six months)

(Please provide a downloadable template/sample)

Note: *Please scan the documents in JPEG format, Size 100 kb – 300 kb*

4. Latest Close-up Digital Colored Photo

(Facing front, Red Background)

(Please provide a downloadable template/sample)

Note: *Please scan the documents in JPEG format, Size 100 kb – 300 kb*

5. Letter of Declaration

(Please provide a downloadable template/sample)

Note: *Please fill in actual data, and scan in PDF format, Size 100 kb – 300 kb*

Specific Requirements (Only for Offline International Participants)**6. Scanned Copy of Returned Ticket**

(Please provide a downloadable template/sample)

Note: *Please fill in actual data, and scan in JPEG format, Size 100 kb – 300 kb*

7. Scanned Copy of Passport Cover

(Please provide a downloadable template/sample)

Note: *Please fill in actual data, and scan in JPEG format, Size 100 kb – 300 kb*

Lampiran 23 Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN [NAMA KEGIATAN]

I. Latar Belakang

Tuliskan alasan dan urgensi kegiatan ini dilaksanakan. Sampaikan juga gambaran Indikator Kinerja Prioritas (IKP) saat ini dan target yang akan dicapai.

II. Tujuan Kegiatan

Berisi tujuan umum dan khusus kegiatan

III. Bentuk Kegiatan

Deskripsikan jenis kegiatan, misalnya seminar/lokakarya/pelatihan, dan bentuk pelaksanaan pelaksanaan kegiatan misalnya online/offline/hybrid.

IV. Peserta Kegiatan

- Berisi profil peserta kegiatan misalnya dosen/tenaga kependidikan/mahasiswa/mitra, target jumlah peserta kegiatan, dan realisasi peserta yang hadir

V. Narasumber/Instruktur

Cantumkan nama dan afiliasi narasumber/instruktur jika ada.

VI. Rangkaian Acara / Jadwal Kegiatan

Sampaikan jadwal dan tempat pelaksanaan kegiatan. Buat daftar atau tabel kegiatan per sesi, lengkap dengan waktu dan pengisi acara.

VII. Hasil yang Dicapai

Sampaikan capaian output kegiatan dan outcome yang diharapkan. Sampaikan juga realisasi terhadap pencapaian IKP (jika luaran langsung menyasar pada capaian IKP).

VIII. Evaluasi dan Tindak Lanjut

Hasil evaluasi dan rencana tindak lanjut kegiatan.

IX. Dokumentasi Kegiatan

Lampirkan dokumentasi berupa foto, daftar hadir, bahan paparan, dll.

X. Penutup

Simpulan kegiatan dan harapan ke depan.

Mengetahui:

Medan,

(Nama atasan/pimpinan unit)
jabatan:

(Nama Ketua Pelaksana/Penanggungjawab
kegiatan)