



universitas
MALIKUSSALEH



Asian Development Bank



AKSI-UNIMAL

Panduan

**NON DEGREE TRAINING
PROJECT AKSI-ADB UNIMAL**

2022

**PROJECT AKSI-ADB
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

**PANDUAN PROGRAM KEGIATAN NON DEGREE
TRAINING SUMBER DANA PROYEK AKSI ADB-
UNIMAL 2022**

**ADVANCE KNOWLEDGE AND SKILL
FOR SUSTAINABLE GROWTH PROJECT (AKSI-ADB)
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH 2022**

**Panduan Program Kegiatan Non Degree Training
Sumber Dana Proyek AKSI-ADB Universitas Malikussaleh
Tahun 2022**

PENANGGUNG JAWAB:

Rektor Universitas Malikussaleh

TIM PENYUSUN:

Dr.-Ing. Sofyan, ST., MT.

Dr. Ir. Azhari, M.Sc, IPM, Asean Eng

Dr. Muhammad Daud, ST., MT

M. Nazaruddin, SP., MP.

Deassy Siska, S.Si., M.Sc

M. Haykal, SE., M.Si., Ak

Dr. rer.nat.dr. Maulana Ikhsan, M.Sc

**Advance Knowledge And Skill For Sustainable Growth Project (AKSI-ADB)
Universitas Malikussaleh**

Jln. Irian No. 8, Kampus Unimal Bukit Indah

Kecamatan Muara Satu, Lhokseumawe

Telepon +62-645-41373, +62-645-40915, Faksimili +62-645-44450

Laman: <https://aksi.unimal.ac.id/>, Email: aksi@unimal.ac.id

Pedoman Program Non-Degree Training Proyek AKSI-ADB Tahun 2022

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kualitas akademik, wawasan, dan penguasaan teknologi bagi Dosen dan tendik Universitas Malikussaleh (Unimal), maka Unimal melalui Proyek AKSI ADB Unimal akan melaksanakan program pengembangan kemampuan Dosen dan tendik melalui kegiatan pendidikan tanpa gelar Program *Non-Degree Training* baik di dalam maupun Luar Negeri.

Project Implementation Unit (PIU)-AKSI ADB Unimal membuka penerimaan usulan kegiatan *Short Course Training* (Pelatihan Singkat) dan *Internship* (Magang) yang akan dilaksanakan pada tahun 2022. Kesempatan diberikan kepada seluruh Dosen dan tendik Universitas Malikussaleh untuk dapat mengajukan usulan sesuai dengan topik yang relevan dengan bidang yang diminati atau dengan unit kerja yang sedang dijalani.

B. Kriteria Peserta Short Course/Internship

1. Dosen Universitas Malikussaleh yang memiliki NIDN/NIDK, dengan Jabatan Akademik minimal Asisten Ahli.
2. Staf manajemen sebagai tenaga tetap dengan masa kerja 4 tahun;
3. Laboran sebagai tenaga tetap dengan masa kerja minimal 2 tahun;
4. Untuk Short Course Overseas mempunyai bukti kemampuan berbahasa Inggris skor TOEFL > 475 atau IELTS >5,0, yang masih berlaku atau bahasa asing lainnya yang dipersyaratkan.
5. Mendapat rekomendasi dari atasan langsung;
6. Berbadan sehat dibuktikan dengan surat keterangan dokter Rumah Sakit.
7. Usia pada saat keberangkatan maksimal 55 tahun atau dengan jabatan akademik Lektor Kepala;
8. Memiliki artikel dalam jurnal atau prosiding terindeks dan atau jurnal nasional terakreditasi;
9. Memiliki draft artikel bidang unggulan program dan siap dipublikasi;
10. Menyusun proposal rencana kegiatan bidang unggulan program setelah mengikuti Short Course yang akan dikembangkan di Institusinya (action plan).

C. Persiapan Pra Pendaftaran

Calon peserta sebelum melakukan pendaftaran diharuskan untuk:

1. Memiliki akun email kampus nama@unimal.ac.id
2. Mendapatkan ijin tertulis dari pimpinan unit kerja (Dekan)
3. Mendapatkan surat persetujuan dari lembaga tempat pelaksanaan kegiatan
4. Mendapatkan informasi tentang bentuk atau tipe kegiatan yang akan diikuti.
5. Menyusun ToR (Term of Reference) / Kerangka Acuan Kerja
6. Menyusun Rancangan Anggaran Biaya pelaksanaan kegiatan

D. Pembiayaan dan Pelaksanaan

Peserta yang terpilih akan mendapatkan pembiayaan pelaksanaan kegiatan dari Proyek AKSI ADB Unimal meliputi biaya perjalanan ketempat kegiatan dan kembali, biaya pengurusan visa (luar negeri), biaya hidup selama pelaksanaan kegiatan, dan biaya pelaksanaan kegiatan.

1. Short course luar negeri minimal 2 minggu
2. Short course dalam negeri minimal 1 minggu
3. Internship/magang minimal 1 bulan.

E. Format *Term of Refence* (ToR)

***Term of Reference* (ToR)**
Kerangka Acuan Kerja
Pelatihan/Magang/Kolaborasi Riset

Sistematika Penyusunan ToR

1. Cover (*contoh lampiran 1*)
2. Halaman Pengesahan (*contoh lampiran 2*)
3. Latar Belakang Kegiatan
4. Tujuan dan Manfaat
5. Ruang Lingkup Kegiatan
6. Tipe Kegiatan (Pelatihan/Magang/Kolaborasi Riset)
7. Output yang dijanjikan
8. Jadwal Pelaksanaan
9. Rancangan Pembiayaan (*contoh lampiran 3*)
10. Rencana setelah Mengikuti Kegiatan
11. Penutup
12. Lampiran (*jika diperlukan*)

Lampiran 1. Contoh Sampul

Term of Reference (ToR)

Non Degree Training **Dalam Negeri / Luar Negeri**

Advanced Knowledge and Skills for Sustainable Growth Project in Indonesia (AKSI)



Pelatihan/Magang/Kolaborasi Riset

Pengusul:

Nama:

NIP.

Unit Kerja

UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

2022

Lampiran2. Contoh Lembaran pengesahan

Halaman Pengesahan
(Persetujuan Pimpinan Unit Kerja)

*Term of Reference (ToR) Non Degree Training Dalam Negeri/Luar Negeri)***

Judul Kegiatan :

Judul disini

Identitas Pengusul

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Unit Kerja :

Lembaga/Institusi Kegiatan

- a. Nama kontak :
- b. Nama Lembaga/Institusi :
- c. Alamat Lembaga/Institusi :
- d. No. Telpon :

Lama kegiatan : bulan/hari

Menyetujui,
Dekan / Ka. Biro,)**
Universitas Malikussaleh

Lhokseumawe,
Pengusul

Nama
NIP.

Nama
NIP

) Pilih salah satu**

Lampiran 3 (contoh Rancangan pembiayaan)

Rancangan Anggaran Biaya
Pelaksanaan Program : Pelatihan / Magang/ Kolaborasi riset

Nama :
NIP :
Fakultas :
Instutisi Kegiatan :
Alamat Kegiatan :
Topik :
Lama Kegiatan :
Tanggal Pelaksanaan :

Rencana anggaran untuk kegiatan tersebut adalah:

No	Komponen Biaya	Jumla (Rp)
1.	Biaya hidup (sesuai standar)	
2.	Biaya kegiatan (at cost)	
3.	Asuransi (at cost)	
4.	Transportasi (at cost)	
5.	Visa (at cost)	
6.	Bantuan pepbuatan laporan (d disesuaikan)	

Total biaya yang direncanakan : Rp. (terbilang)

Demikian disampaikan dengan sebenarnya berdasarkan hasil penelusuran untuk menjadi pertimbangan pengelola.

Lhokseumawe,.....

Pengusul

Nama

NIP

F. Format Lembaran Persetujuan Pimpinan Unit Kerja

Halaman Pengesahan (Persetujuan Pimpinan Unit Kerja)

Term of Reference (ToR) Non Degree Training **Dalam Negeri/Luar Negeri)****
Advanced Knowledge and Skills for Sustainable Growth Project in Indonesia (AKSI) Asian Development Bank (ADB) Universitas Malikussaleh (Unimal)

Judul Kegiatan :

Judul disini

Identitas Pengusul

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Unit Kerja :

Lembaga/Institusi Kegiatan

- a. Nama kontak :
- b. Nama Lembaga/Institusi :
- c. Alamat Lembaga/Institusi :
- d. No. Telpon :

Lama kegiatan : bulan/hari

Menyetujui,
Dekan Fakultas,)**
Universitas Malikussaleh

Lhokseumawe,
Pengusul

Nama
NIP.

Nama
NIP

) Pilih salah satu**

G. Format Sistematika Pembuatan Laporan

Sistematika Laporan Pelatihan/Magang/Mobilisasi Akademik

- a. Cover (*lampiran 1*)
- b. Halaman pengesahan (*lampiran 2*)
- c. Kata Pengantar
- d. Daftar Isi
1. Pendahuluan
 - 1.1. Latar belakang
 - 1.2. Tujuan
2. Output yang dijanjikan
3. Pelaksanaan kegiatan
 - 3.1. Waktu
 - 3.2. Tempat
 - 3.3. Pencapaian (*output yang diperoleh*)
 - 3.4. Rencana selanjutnya
4. Rekomendasi
5. Lampiran-Lampiran:
 - LoA/invitation
 - MoU
 - Bukti-bukti output (buku/naskah publikasi submitted/laporan sit-in dll)
 - Bukti SPPD
 - Boarding pas
 - Fotocopy paspor (identitas, visa, catatan imigrasi keberangkatan dan kepulangan)
 - SP Sekneg (Jika ada)
 - Logbook/itinerary kegiatan (semacam buku catatan kegiatan harian).

Lampiran 1. Contoh Sampul

Laporan Pelaksanaan Kegiatan
Non Degree Training **Dalam Negeri/Luar Negeri**
Advanced Knowledge and Skills for Sustainable Growth Project in Indonesia (AKSI)



Pelatihan/Magang/Kolaborasi Riset
(Judul Kegiatan)

Pengusul:

Nama:

NIP.

Unit Kerja
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
2022

Halaman Pengesahan

Laporan pelaksanaan Kegiatan Non Degree Training **Dalam Negeri/Luar Negeri**
Advanced Knowledge and Skills for Sustainable Growth Project in Indonesia (AKSI) ADB
Unimal

Judul Kegiatan :

Judul dinini

Identitas Pelaksana

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Unit Kerja :

Institusi Mitra

- a. Nama kontak :
- b. Nama Institusi :
- c. Alamat Institusi :

Lama kegiatan : bulan

Menyetujui,
Pimpinan Unit Kerja,
Universitas Malikussaleh

Lhokseumawe,
Pelaksana

Nama
NIP.

Nama
NIP