



UNIVERSITAS  
DIPONEGORO  
*The Excellent Research University*

SEKOLAH  
VOKASI

**2026**

# **STAFF MOBILITY (STAFF EXCHANGE)**

**GUIDEBOOK**

### **F.1 Staff Mobility (Staff Exchange)**

Peningkatan reputasi skala internasional dapat mendukung cita-cita Universitas Diponegoro (Undip) sebagai World Class University. Dalam hal ini Undip membutuhkan pengakuan internasional, seberapa jauh institusi luar negeri mengenal Undip. Beberapa indikator bereputasi secara internasional menurut QS World University Ranking. Beberapa di antara indikator QS WUR ialah academic reputation, citation/paper per faculty, dan international research network. Sebagai upaya untuk memenuhi penilaian indikator QS WUR ini, Universitas Diponegoro akan menyelenggarakan Program Bantuan International Staff Exchange Program dengan Perguruan Tinggi Luar Negeri (TOP 100 QS WUR dan DI LUAR TOP 100 QS WUR) yang diperuntukkan bagi para dosen di lingkungan Universitas Diponegoro yang sudah menempuh **strata pendidikan doktor**. Dosen/peneliti Undip melaksanakan kegiatan staff exchange pada Universitas yang dituju secara offline dengan jangka waktu pelaksanaan program selama 1-3 bulan.

International staff exchange (staff mobility) program memberikan pendampingan kepada dosen di Universitas Diponegoro dengan latar belakang Doktor untuk melakukan kegiatan akademik internasional seperti konferensi, peserta, pembicara seminar, kolaborasi penelitian di Top 100 QS by Subject Universities. Program Staff Exchange ini membuka kesempatan bagi para doktor dari berbagai fakultas di Universitas Diponegoro untuk melakukan penelitian bersama dengan professor dari luar negeri TOP 100 QS Ranking baik QS WUR maupun QS by Subject.

#### **Tujuan**

1. Meningkatkan jejaring kerja sama penelitian kolaborasi Undip
2. Meningkatkan academic reputation, citations per faculty; citations per paper; dan paper per faculty pada jurnal internasional terindeks scopus atau web of science
3. Meningkatkan capaian IKU PTNBH untuk kerja sama dengan Perguruan Tinggi tingkat internasional

#### **Jenis Kegiatan**

1. Melakukan publikasi kolaborasi dengan PT yang dituju pada jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus atau Web of Science;
2. Menjadi dosen tamu atau peneliti tamu;
3. Melaksanakan inisiasi kerja sama yang dituangkan dalam Lol, LoA, MoA, MoU atau Surat Keterangan Kerja Sama lainnya.

#### **Persyaratan**

1. Dosen/peneliti Undip aktif, bergelar Doktor
2. Memiliki draf artikel yang akan dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus

## Metode Pelaksanaan

Dosen/peneliti Undip melaksanakan kegiatan staff mobility pada Universitas yang dituju secara luring (offline) dengan jangka waktu pelaksanaan program selama 1-3 bulan.

## Luaran Kegiatan

Luaran yang harus dihasilkan oleh penerima program ini adalah

1. Publikasi pada jurnal internasional bereputasi terindeks Scopus Q2/Q3
2. Draft inisiasi kerja sama yang dituangkan dalam Lol, LoA, MoA, MoU atau Surat keterangan kerja sama lainnya.
3. Sepuluh daftar kolega internasional (nama, email, institusi, negara) di institute tersebut atau sekitarnya diunggah (upload) di link <https://bit.ly/AcademicPeersUndip>
4. Laporan Kegiatan
5. Press Release kegiatan (200 kata) ditambah dokumentasi kegiatan yang dipublikasikan di website departemen/fakultas/undip dan tautannya dilaporkan di <https://bit.ly/PR-SE>

## Pendanaan

Sumber Pendanaan berasal dari alokasi anggaran program WCU dengan ketentuan:

1. Staff Exchange TOP 100 QS Ranking maksimal Rp. 70.000.000,- /proposal
2. Staff Exchange diluar TOP 100 QS Ranking maksimal Rp50.000.000,- /proposal
3. Komponen biaya dan dokumen pendukung pembiayaan staff exchange:
  - a. Transportasi PP at cost  
adalah pembiayaan transportasi dari domisili ke perguruan tinggi tujuan (pulang-pergi), dokumen pendukung berupa e-ticket, receipt, boarding pass.
  - b. Aplikasi visa at cost  
adalah dana untuk memenuhi biaya pengajuan visa ke negara tujuan/pengurusan residence permit di negara tujuan, dokumen pendukung berupa invoice pembayaran visa.
  - c. Asuransi at cost  
adalah biaya asuransi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi dan/atau negara tujuan, dokumen pendukung berupa invoice pembayaran asuransi.
  - d. Biaya Hidup  
adalah biaya akomodasi selama berada di negara tujuan yang dibuktikan dengan dokumen pendukung berupa izin setneg dan form SPD yang distempel oleh kedutaan RI/Perguruan Tinggi di negara tujuan. Besaran beasiswa living cost untuk kegiatan staff exchange disesuaikan dengan SBU Undip terbaru.

Kode Akun	Nama Akun	Keterangan
531111	Belanja Hibah Dosen-Operasional Staff Mobility	Bantuan Pembiayaan pada Staff Mobility

## Mekanisme pembiayaan kegiatan WCU Tipe 1

**Termin 1 (70%)** dengan syarat:

1. Diajukan paling lambat 2 minggu sebelum keberangkatan

2. Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) bermaterai 10000 ditandatangani oleh PIC dan PA
3. Rincian RAB
4. Setneg, Visa, Paspor, Buku Tabungan halaman depan
5. SK Rektor
6. Proposal kegiatan yang sudah disetujui

**Termin 2 (30%) dengan syarat:**

1. Diajukan paling lambat 2 minggu setelah keberangkatan
2. Rekap penggunaan dana
3. Laporan Kegiatan
4. Luaran Kegiatan

**Sistematika Format Proposal dan Laporan**

Sistematika penyusunan format proposal sebagai berikut :

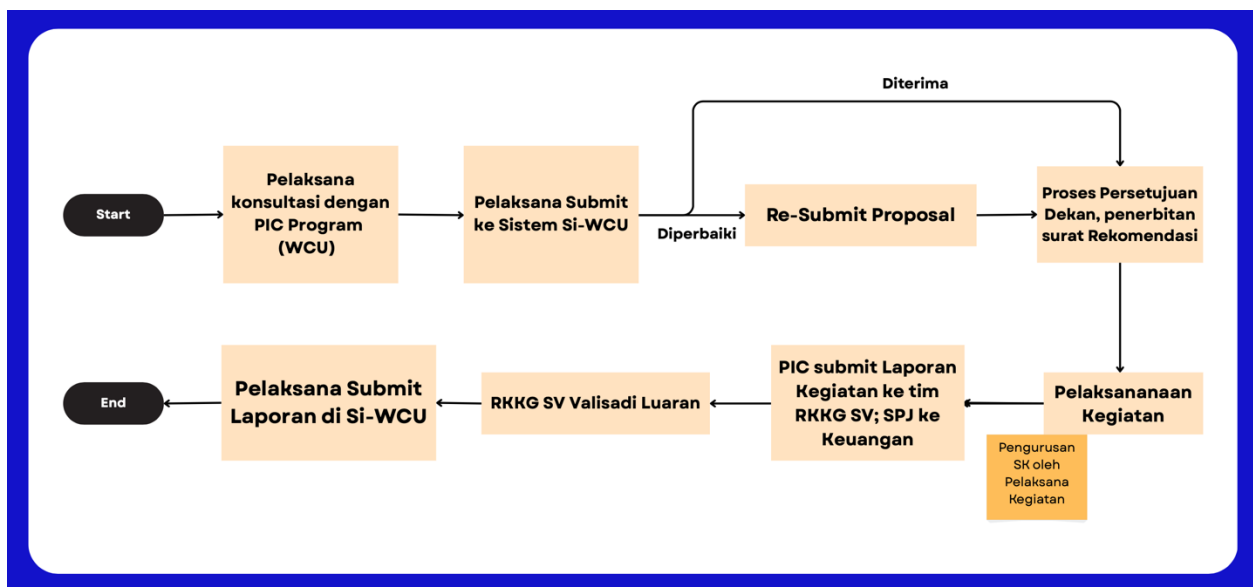
- a. Halaman Depan
- b. Halaman Pengesahan
- c. Ringkasan
- d. Daftar Isi
- e. Pendahuluan
- f. Tujuan
- g. Luaran dan Indikator yang ingin dicapai
- h. Rincian Kegiatan
- i. Jadwal kegiatan
- j. Anggaran kegiatan yang diusulkan
- k. Lampiran
  - Lampiran 1. Bukti perguruan tinggi mitra/fakultas/sekolah yang dituju masuk ke dalam TOP 100 QS WUR (untuk kategori Staff Exchange TOP 100 QS)
  - Lampiran 2. Bukti kesediaan perguruan tinggi mitra/tujuan menerima calon peserta program
  - Lampiran 3. H-index peneliti mitra (minimal 15 untuk teknik dan sains serta 5 untuk sosial humaniora)
  - Lampiran 4. CV calon peserta
  - Lampiran 5. Draft proposal joint research/artikel/rencana pengajaran (sesuai kegiatan yang akan diikuti)

Sistematika penyusunan format laporan sebagai berikut :

- a. Halaman Depan
- b. Halaman Pengesahan
- c. Ringkasan
- d. Daftar Isi
- e. Pendahuluan
- f. Tujuan

- g. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan
- h. Luaran Kegiatan
- i. Lampiran
  - Lampiran 1. Foto-foto kegiatan selama pelaksanaan program
  - Lampiran 2. Sepuluh daftar kolega internasional (nama, email, institusi, negara) di institute tersebut atau sekitarnya diunggah (upload) di link <https://bit.ly/AcademicPeersUndip>
  - Lampiran 3. Press Release kegiatan (200 kata) ditambah dokumentasi kegiatan yang dipublikasikan di website departemen/fakultas/undip dan tautannya dilaporkan di <https://bit.ly/PR-SE>

### Mekanisme Pengelolaan Program



### Timeline

Deadline Submit Proposal	
Batch 1	30 Maret 2026
Batch 2	30 Juni 2026
Batch 3	30 Agustus 2026

Template Proposal dan Laporan dapat diunduh pada Link Berikut:

<https://drive.google.com/drive/folders/13qIM4qMtCNLVbGcIJ1rmTUZWjHwDsNCz?usp=sharing>

### PIC program

Muhammad Ismail hasan, S.T., M.T., Ph.D.

+62 898-5540-771