

|                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                             |                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|  | <b>INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER</b>                                                |                   | <b>Diverifikasi oleh:</b>                                   | <b>Disetujui oleh:</b>                           |
|                                                                                  | <b>Standard Operating Procedure</b><br>BANTUAN DANA MOBILITAS INTERNASIONAL<br>(OUTBOUND) |                   | Octaviyanti Dwi<br>Wahyurini, S.T.,<br>MAppDesArt.,<br>Ph.D | Dr.Eng. Unggul<br>Wasiwitono, S.T.,<br>M.Eng.Sc. |
|                                                                                  | <b>No. Dokumen</b>                                                                        | <b>No. Revisi</b> |                                                             |                                                  |
|                                                                                  |                                                                                           |                   |                                                             |                                                  |

### 1. Tujuan

Menetapkan mekanisme penetapan nominal, validasi, dan pencairan dana bantuan (*funding support*) secara transparan dan akuntabel bagi mahasiswa ITS yang mengikuti program mobilitas internasional.

### 2. Ruang Lingkup

- 2.1. SOP ini berlaku bagi seluruh mahasiswa aktif ITS yang mengikuti program mobilitas internasional yang meliputi: Joint Degree, Student Exchange, Lab Internship, Short Program (Summer/Winter Program), dan Study Excursion.
- 2.2. Kegiatan lomba dan konferensi internasional tidak termasuk dalam ruang lingkup program yang didanai melalui skema ini.

### 3. Definisi

- 3.1. DKG: Direktorat Kemitraan Global ITS.
- 3.2. Dana Bantuan (Funding Support): Dukungan dana yang diberikan ITS dengan prinsip Fixed Grant untuk membantu komponen biaya mobilitas utama (Tiket Pesawat, Akomodasi, dan/atau Program Fee) yang dicairkan secara Lump Sum.

3.3. Tier Program: Klasifikasi program berdasarkan jenis dan durasi kegiatan (Tier 1: Long Term, Tier 2: Medium Term, Tier 3: Short Term).

| KATEGORI                              | KRITERIA & JENIS PROGRAM                                                                                                                                                                                                               | DURASI KEGIATAN                |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>TIER 1</b><br><i>(Long Term)</i>   | <b>Program akademik jangka panjang atau riset intensif.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Student Exchange</i></li> <li>• <i>Joint / Double Degree</i></li> <li>• <i>Research Internship / Lab Attachment</i></li> </ul> | <b>≥ 1 Bulan atau 8 minggu</b> |
| <b>TIER 2</b><br><i>(Medium Term)</i> | <b>Program akademik jangka pendek.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Short Program</i></li> </ul>                                                                                                                        | <b>1 Minggu – 2 Bulan</b>      |
| <b>TIER 3</b><br><i>(Short Term)</i>  | <b>Kegiatan kunjungan singkat atau non-akademik intensif.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Study Excursion</i></li> </ul>                                                                                               | <b>1 Minggu</b>                |

3.4. Pagu Matriks (Ceiling): Batas atas maksimal dana yang dapat diberikan berdasarkan pertemuan antara Zona Wilayah dan Tier Program.

3.5. Lump Sum: Sistem pencairan dana di akhir kegiatan sesuai nominal SK tanpa memperhitungkan selisih estimasi awal dan realisasi biaya (tidak ada rekonsiliasi nota pengeluaran).

3.6. Top-Up: Dana tambahan yang diberikan oleh Departemen untuk menutup selisih biaya, dengan tetap mengacu pada batasan Pagu Matriks.

3.7. Transfer Alokasi: Mekanisme pengumpulan dana dari Departemen ke rekening DKG sebelum dicairkan melalui satu pintu kepada mahasiswa.

#### 4. Ketentuan Umum

4.1. Prinsip Kepastian Nominal (Fixed Grant): Besaran dana bantuan ditetapkan final sebelum keberangkatan dan dituangkan dalam Surat Keputusan (SK) dan/atau Surat Tugas.

4.2. Prinsip Pencairan: Dana dicairkan setelah mahasiswa menuntaskan program dan mengunggah Laporan Pertanggungjawaban (LPJ), paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah kepulangan.

4.3. Matriks Pagu Dana Maksimal: Penetapan dana mengacu pada batas atas (ceiling) berikut:

| ZONA WILAYAH                 | TIER 1 (Long Term) | TIER 2 (Medium Term) | TIER 3 (Short Term) |
|------------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|
| ASEAN                        | Rp 10.000.000      | 70%                  | 30%                 |
| ASIA & AUSTRALIA (Non-ASEAN) | Rp 15.000.000      |                      |                     |
| AFRIKA & TIMUR TENGAH        | Rp 20.000.000      |                      |                     |
| USA & EROPA                  | Rp 30.000.000      |                      |                     |

4.4. **Ketentuan Interseksi Durasi:** Apabila durasi program beririsan antar Tier, penentuan Tier didasarkan pada **Substansi Program**:

- Jika substansi berupa Exchange, Joint Degree, atau Research → Masuk Tier 1.
- Jika substansi berupa Summer Course, Short Course, atau Workshop → Masuk Tier 2.

4.5. **Sifat Nominal SK:** Nominal SK bersifat mengikat (*fixed*). Tidak ada penyesuaian nominal pasca kegiatan meskipun terjadi kenaikan harga tiket atau kurs mata uang.

4.6. **Prinsip Alokasi & Komponen Pendanaan** Dana bantuan bersifat stimulan (*partial funding*) dengan mekanisme prioritas alokasi sebagai berikut:

- a. **Prioritas Utama (First Priority):** Pembiayaan Tiket Perjalanan (PP) kelas ekonomi *at cost*.

**b. Prioritas Sekunder (*Secondary Support*):** Subsidi biaya Akomodasi/Hunian dan *Program Fee*.

**Mekanisme Perhitungan:** Verifikator akan memprioritaskan penutupan biaya tiket perjalanan terlebih dahulu. Dukungan untuk biaya akomodasi (maksimal 50% dari estimasi) hanya diberikan **apabila masih terdapat sisa kuota dana** hingga batas Pagu Matriks (*Ceiling*).

## **5. Rincian Prosedur**

### **5.1. Prosedur Pengajuan Proposal (*Submission*)**

Tahap ini merupakan langkah awal di mana mahasiswa mempersiapkan dan mengirimkan dokumen kebutuhan administrasi.

#### **5.1.1. Penyusunan Proposal & RAB**

Mahasiswa menyusun proposal kegiatan yang memuat:

- Deskripsi Program Mobilitas.
- *Letter of Acceptance* (LoA) dari institusi mitra.
- Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang mencakup estimasi tiket, akomodasi, dan *program fee*.

**5.1.2. Pengunggahan Dokumen** Mahasiswa mengunggah kelengkapan dokumen proposal melalui sistem aplikasi atau tautan resmi yang disediakan oleh DKG untuk diproses ke tahap penilaian.

### **5.2. Prosedur Penilaian & Penetapan Nominal (*Pra-Keberangkatan*)**

#### **5.2.1. Klasifikasi Tier & Wilayah**

Verifikator menentukan kategori Tier (sesuai definisi poin 3.3) dan Zona Negara tujuan berdasarkan dokumen *Letter of Acceptance* (LoA).

#### **5.2.2. Verifikasi RAB**

Verifikator memeriksa total estimasi biaya yang diajukan mahasiswa dalam proposal (mencakup Tiket, Akomodasi, dan *Program Fee*).

#### **5.2.3. Penetapan Nominal SK**

Verifikator menetapkan nominal menggunakan prinsip Nilai Terendah (Lesser of Two) dengan rumus: **Nominal SK DKG = MINIMUM (Pagu Matriks, Estimasi RAB)**

#### 5.2.4. Penerapan Mekanisme Top-Up Departemen

Verifikator menghitung ketersediaan ruang (Gap) untuk Top-up Departemen dengan ketentuan: Total Dana Gabungan (DKG + Departemen) tidak boleh melebihi Pagu Matriks (Ceiling) Wilayah.

##### a. Simulasi Kondisi A ( $RAB < \text{Pagu Matriks}$ ):

- *Contoh:* Pagu Rp 10 Juta, RAB Rp 8 Juta → SK DKG Rp 8 Juta.
- *Analisis:* Terdapat Gap Rp 2 Juta menuju Pagu.
- *Keputusan:* Departemen **diperbolehkan** memberikan *Top-up* maksimal sebesar Gap tersebut (Rp 2 Juta) **atas permohonan mahasiswa atau inisiatif Departemen.**

##### b. Simulasi Kondisi B ( $RAB > \text{Pagu Matriks}$ ):

- *Contoh:* Pagu Rp 10 Juta, RAB Rp 15 Juta → SK DKG Rp 10 Juta.
- *Analisis:* Gap Rp 0 (Sudah mencapai Ceiling).
- *Keputusan:* Departemen **TIDAK DIPERKENANKAN** memberikan *Top-up*.

#### 5.3. Prosedur Transfer Alokasi & Administrasi (Internal)

Tahap ini mengatur mekanisme konfirmasi dana, transfer alokasi, hingga penerbitan legalitas (SK/Surat Tugas) sebelum keberangkatan.

##### 5.3.1. Koordinasi & Konfirmasi Top-Up

- Apabila hasil verifikasi DKG menunjukkan adanya *Gap* yang diperbolehkan untuk *Top-up* (sesuai Poin 5.1.4 Kondisi A), maka:
  1. **Mahasiswa** secara aktif berkoordinasi dengan Departemen untuk mengajukan permohonan dana tambahan (*Top-Up*), **ATAU**

2. **Departemen** secara inisiatif menginformasikan kesediaan memberikan dana tambahan kepada mahasiswa.
  - Departemen menyampaikan konfirmasi nominal *Top-Up* final yang disetujui kepada DKG.
  - DKG melakukan validasi akhir untuk memastikan nominal *Top-Up* yang diajukan Departemen **tidak melebihi Gap yang diizinkan**.

#### 5.3.2. **Transfer Dana Pagu (Departemen ke DKG)**

Setelah nominal disepakati, Departemen melakukan transfer alokasi sebesar nominal *Top-Up* ke pagu DKG melalui sistem keuangan yang berlaku. Bukti transfer alokasi menjadi syarat mutlak untuk pemrosesan SK.

5.3.3. **Penyusunan & Pengajuan Draf SK** Setelah kepastian dana (DKG + Transfer Departemen) terkonfirmasi, DKG menyusun draf Surat Keputusan (SK) dan/atau Surat Tugas Rektor yang mencantumkan nama mahasiswa, rincian program, dan total nominal bantuan dana gabungan. DKG mengajukan draf tersebut kepada Rektor untuk mendapatkan persetujuan.

5.3.4. **Penerbitan Surat Keputusan (SK)** Rektor menandatangani dan menerbitkan SK/Surat Tugas. Dokumen salinan SK/Surat Tugas yang telah terbit didistribusikan kepada mahasiswa sebagai bukti legalitas penerima bantuan (*Grantee*) dan dasar pelaksanaan kegiatan.

**5.3 Pelaksanaan Program Mobilitas** Mahasiswa melaksanakan program mobilitas internasional sesuai dengan durasi dan institusi tujuan yang tertera dalam SK/Surat Tugas. Selama pelaksanaan, mahasiswa diwajibkan menyimpan bukti-bukti perjalanan (*boarding pass*) sebagai syarat pelaporan

#### **5.4 Prosedur Pelaporan & Pencairan Dana (Pasca-Kegiatan)**

Tahap ini dilakukan setelah mahasiswa kembali ke Indonesia.

##### **5.4.1 Kewajiban Unggah Dokumen (Submission)**

Mahasiswa wajib mengunggah dokumen pasca-kegiatan melalui sistem yang disediakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tiba di Indonesia. Dokumen yang wajib diunggah meliputi:

- Boarding Pass kepulangan (sebagai bukti kembali ke tanah air).
- Sertifikat/Letter of Completion (sebagai bukti penyelesaian program).
- Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan lengkap.
- Bukti tagihan dan pembayaran akomodasi
- Bukti tagihan dan pembayaran *program fee*

#### **5.4.2 Verifikasi Administratif & Validasi**

Bagian Keuangan/Verifikator melakukan pemeriksaan final terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen yang diunggah mahasiswa:

- Validasi Kepulangan: Memastikan Boarding Pass kepulangan sesuai dengan tanggal berakhirnya program.
- Validasi Pelaksanaan: Memastikan mahasiswa benar-benar telah menuntaskan program melalui sertifikat/surat keterangan dari institusi mitra.
- Validasi Akuntabilitas: Memastikan dokumen LPJ telah tersedia dan dapat diakses sebagai arsip audit internal penggunaan dana (tanpa melakukan rekonsiliasi rincian nota pengeluaran).

#### **5.4.3 Eksekusi Pencairan**

Lakukan transfer dana ke rekening mahasiswa sebesar Nominal yang tertera di SK.

Tidak perlu melakukan rekonsiliasi ulang/penjumlahan nota pengeluaran (karena menggunakan sistem *Lump Sum*).

### **5.4. Bagan Alir Penilaian & Penetapan Bantuan Dana Mobilitas Internasional**

