



**PANDUAN
BANTUAN INTERNASIONALISASI JURNAL
ILMIAH 2018**

**KANTOR PENGELOLAAN PRODUK RISET DAN INOVASI
UNIVERSITAS INDONESIA
2018**

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Seiring dengan visi UI untuk “Mewujudkan Universitas Indonesia yang unggul dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan sebagai solusi masalah nasional dan global”, maka sudah sepatutnya UI memiliki jurnal-jurnal bereputasi Internasional terindex Scopus. Scopus merupakan database literatur yang digunakan oleh QS World University Rankings sebagai acuan penilaian perengkingan Universitas dunia. Salah satu UI adalah dengan melakukan peningkatan mutu pengelolaan berkala ilmiah secara sistematis dan berkelanjutan. Oleh karena itu, Kantor Pengelolaan Produk Riset dan Inovasi (KPPRI) mengadakan program “Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah” untuk mendorong percepatan jurnal di lingkungan UI agar dapat terindeks di database Internasional yaitu SCOPUS.

B. TUJUAN KEGIATAN

Program Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2018 bertujuan untuk mendorong percepatan persiapan jurnal-jurnal di lingkungan UI untuk dapat memenuhi standar kualifikasi SCOPUS.

C. INFORMASI UMUM

Penyelenggaraan program “Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah” dilaksanakan dengan pendanaan Dana Masyarakat (DAMAS) Universitas Indonesia yang dikelola oleh KPPRI UI. Monitoring dan evaluasi serta pendampingan akan dilakukan secara berkesinambungan. Pengajuan dan penggunaan dana untuk kegiatan ini harus mengacu kepada prinsip efisiensi dana dan akuntabilitas penggunaannya.

Usulan pengajuan bantuan harus dapat menunjukkan target yang akan dicapai pada akhir pelaksanaan program, dimana target secara umum adalah kesiapan jurnal untuk internasionalisasi dan terindeks di pengindeks internasional SCOPUS. Informasi mengenai program “Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah 2018” dilaksanakan dengan pendanaan Dana Masyarakat (DAMAS) Universitas Indonesia ini disampaikan melalui:

1. Website journal.ui.ac.id
2. Surat pemberitahuan kepada jurnal yang ada di UI melalui email

Informasi lebih lanjut atau pertanyaan mengenai program ini dapat diperoleh di:

Kantor Pengelolaan Produk Riset dan Inovasi Universitas Indonesia (KPPRI UI)

Gedung ILRC, Lt. 1 Kampus UI Depok

Tel: (021) 29120943

e-mail: kppri.ui@gmail.com; ui.journals@gmail.com

website: <http://journal.ui.ac.id>

CP: Sdri. Lilies Hasanah/ Sdri. Hanum Aryani

D. ELIGIBILITAS PENGUSUL

Pihak yang berhak mengajukan proposal untuk kegiatan “Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah 2018” adalah:

1. Usulan disampaikan oleh Ketua Dewan Penyunting jurnal yang disahkan dengan surat penugasan dari rektor/wakil rektor, dekan fakultas, ketua program pascasarjana, direktur/kepala kantor, atau kepala pusat riset tingkat universitas yang ada di lingkungan UI atau salah satu editor yang mendapatkan kuasa dari ketua editor/pejabat terkait.
2. Pengusulan diajukan dengan pengesahan oleh manajer riset fakultas dan disetujui oleh dekan fakultas, ketua program pascasarjana, atau kepala pusat riset tingkat universitas yang ada di lingkungan UI.
3. Jurnal pengusul haruslah jurnal yang diterbitkan oleh Universitas Indonesia, baik oleh unit kerja yang ada di Pusat Administrasi Universitas, Departemen, Fakultas, ataupun Pusat Riset.
4. Usulan yang tidak memenuhi persyaratan administrasi tidak akan diproses lebih lanjut

E. JUMLAH PENDANAAN

Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah tahun anggaran 2018 diberikan kepada jurnal di lingkungan UI untuk proses internasionalisasi jurnal dengan jumlah bantuan sebesar Rp.100.000.000 (seratus juta rupiah) per proposal. Pencairan dana dilakukan melalui 2 (dua) tahapan, yaitu tahap I sebesar 70% dan tahap II sebesar 30%.

1. Dana tahap I (70%) dicairkan setelah:
 - a. Dikeluarkannya SK Rektor tentang penerima Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah
 - b. Penandatanganan kontrak, dan
 - c. Berkas administrasi sesuai aturan pemerintah yang berlaku
2. Dana tahap II (30%) dicairkan setelah:
 - a. Laporan kemajuan dalam bentuk catatan kegiatan yang dilengkapi dengan bukti pelaksanaan kegiatan telah diterima KPPRI UI sesuai dengan jadwal.
 - b. Berdasarkan hasil review atas laporan kemajuan dan monev terpusat, pengusul dipandang telah berhasil menjalankan kegiatan dan menghasilkan luaran sesuai dengan proposal yang diajukan.
 - c. Kegiatan telah terlaksana sebanyak 70% atau penggunaan dana telah terpakai 70% telah diserahkan.
3. Jika point 2 tidak terpenuhi, maka dana tahap II (30%) tidak dapat dicairkan

F. MEKANISME PENGGUNAAN DANA

Pengajuan dan penggunaan dana untuk kegiatan Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah harus mengacu kepada prinsip efisiensi dana dan akuntabilitas penggunaannya. Secara umum, seluruh proses pencairan anggaran dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran mengikuti aturan Universitas Indonesia.

Contoh jenis kegiatan yang dapat didanai dari bantuan ini adalah:

1. Peningkatan jumlah penulis dengan melaksanakan kegiatan *Mini Conference/Colloquium/Symposium* dengan target luaran kegiatan menghasilkan artikel dari penulis berafiliasi luar negeri sebesar 75% dari total artikel diterbitkan
2. Keaktifan Dewan Editor dalam maupun luar negeri dengan dilaksanakannya rapat dewan editor
3. Dana bantuan yang diterima diperbolehkan penggunaannya untuk biaya keanggotaan *Crossreff*, perbaikan sistem informasi dan perbaikan manajemen, dan pencetakan (jika tidak didanai oleh institusi)
4. Kegiatan pencetakan dan pengembangan website
5. Biaya kegiatan indexing dan Kegiatan kerjasama dengan Asosiasi atau publisher nasional maupun internasional
6. Biaya pelatihan *Open Journal System (OJS)*
7. Honor Layout, Honor Reviewer, Biaya English Editing, dan Biaya *Plagiarsm Check*
8. Biaya distribusi diperbolehkan hanya jika pengusul telah melampirkan daftar distribusi dalam proposal
9. Promosi dan Sosialisasi Jurnal
10. Tidak diperkenankan untuk pembelian peralatan maupun pembelian yang bersifat investasi (misalnya: laptop, computer, printer, dan lain sebagainya)

G. JADWAL

Pendaftaran dan pengajuan Proposal Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah dapat melalui link <http://bit.ly/2o4cyID> dan proposal *hardcopy* dapat dikirimkan ke Kantor Pengelolaan Produk Riset dan Inovasi (KPPRI) selambat-lambatnya tanggal **23 Februari 2018 pukul 15.00 WIB**. Pelaksanaan Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah akan dilaksanakan mengikuti jadwal, sebagai berikut:

No	Uraian	Jadwal
1	Penyampaian Informasi	13 Februari 2018
2	Batas Akhir Penyerahan Proposal Riset	23 Februari 2018
3	Seleksi Administrasi dan Seleksi Substansi	26 Februari-28 Februari 2018
4	Pengumuman Penerima Hibah	2 Maret 2018
5	Penandatanganan Kontrak	Tentative (Menunggu SK)
6	Pendampingan 1	April 2018
7	Laporan Kemajuan	Agustus 2018
8	Pendampingan 2	Oktober 2018
9	Pengumpulan Laporan Akhir	Desember 2018

H. SELEKSI

Proses seleksi mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Seleksi akan dilaksanakan oleh Asesor Akreditasi Nasional DIKTI dan reviewer yang berkompeten

- b. Penetapan penerima bantuan didasarkan pada hasil evaluasi administratif, substantif, dan komitmen penyelesaian target kegiatan yang diusulkan
- c. Panitia seleksi dapat mengusulkan dan menentukan perubahan rencana anggaran biaya dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pemanfaatan dana
- d. Kantor Pengelolaan Produk Riset dan Inovasi dapat meminta dilakukannya revisi proposal jika ada alternatif kegiatan yang lebih baik dalam mencapai tujuan yang ada dalam panduan ini atau dalam proposal

Hal-hal yang tidak diatur dalam ketentuan ini akan dibuat kemudian berdasarkan rapat Tim Seleksi dalam bentuk Berita Acara.

I. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Penetapan pemberian Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah dilakukan dengan mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Usulan bantuan yang masuk akan dinilai secara kompetitif
2. Keputusan hasil seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat

J. LAIN-LAIN

Usulan program/kegiatan dan biaya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing jurnal. Program/kegiatan yang diusulkan seyogyanya mendukung proses internasionalisasi jurnal dan submisi ke SCOPUS. Jika ditengah pelaksanaannya, ada kegiatan yang akan diubah, maka penerima bantuan wajib melaporkan ke KPPRI terlebih dahulu secara tertulis dengan mengisi formulir permohonan realokasi kegiatan. Kegiatan baru hanya dapat dilaksanakan setelah mendapatkan surat persetujuan dari KPPRI.

II. TATA CARA PENGAJUAN PROPOSAL

A. PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL BANTUAN

Pengajuan Proposal Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah dilakukan dengan mengikuti prosedur sebagai berikut:

1. Pengusul dapat langsung mendaftarkan dan mengunggah file usulannya melalui link **<http://bit.ly/2o4cyID>** (sesuaikan dengan skema yang akan dipilih)
2. Pengusul mengisi identitas dan mengirimkan semua berkas yang dipersyaratkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Melampirkan Lembar Pengesahan yang ditandatangani oleh pengusul dan mendapatkan pengesahan pimpinan perguruan tinggi sekurang-kurangnya setingkat dekan (Lampiran 1)
 - b. Mengisi Formulir Kesiediaan Pelaksanaan kegiatan yang telah ditandatangani (Lampiran 2)
 - c. Usulan/Rencana Kegiatan dan Penggunaan Biaya (Lampiran 3 dan Lampiran 4)
Pengelola jurnal wajib membuat rencana kegiatan untuk proses pengelolaan dan penerbitan jurnal baru. Buat sejelas-jelasnya dan sedetil mungkin (Gunakan template yang telah disediakan)
 - d. Semua usulan dari lampiran 1 sampai lampiran 4 disatukan menjadi 1 proposal dan dikirimkan ke KPPRI
3. Proposal hardcopy dengan sampul muka proposal berwarna **Biru** sesuai dengan *template* sebanyak 2 eksemplar dikirimkan ke **Kantor Pengelolaan Produk Riset dan Inovasi Universitas Indonesia (KPPRI UI) Gedung ILRC, Lt. 1 Kampus UI Depok**, batas waktu pengajuan usulan paling lambat tanggal 23 Februari 2018 pukul 15.00 WIB

B. RENCANA ANGGARAN BIAYA

Usulan program atau kegiatan dan biaya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing jurnal. Program atau kegiatan yang diusulkan harus mengarah kepada tujuan yang disebutkan dalam bagian Pendahuluan buku Panduan ini dan dokumen internasionalisasi, sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana anggaran biaya harus dibuat secara rinci dan harus mencerminkan program pengelola jurnal (usulan kegiatan).
2. Penyusunannya dibuat mengacu pada **Peraturan Kementerian Keuangan No. 49/PMK.02/2017**

III. TATA CARA PELAPORAN

A. DOKUMEN PENDUKUNG YANG HARUS DILAMPIRKAN

Pada akhir kegiatan, jurnal penerima bantuan diminta untuk menyerahkan laporan kegiatan yang meliputi:

1. Deskripsi pelaksanaan dan evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan
2. Kegiatan yang direalokasi (jika ada) beserta dengan alasan/justifikasi
3. Evaluasi kesiapan submit ke Akreditasi Nasional DIKTI
4. Foto Kegiatan (Jika ada)
5. Rekapitulasi Penggunaan Dana, Bukti pengeluaran, dan Bukti surat setor pajak

Pada pelaporan setiap kegiatan wajib melampirkan bukti-bukti terkait pelaksanaan kegiatan masing-masing, sebagai berikut:

a. Repositori Jurnal

1. Print out halaman depan
2. Halaman archives web

b. Perbaikan Website

1. Surat Perjanjian Kerja (SPK)
2. Halaman depan web
3. Kuitansi Pembayaran

c. Rapat

1. Undangan
2. Daftar Hadir
3. Notulensi
4. Nota/Kuitansi pembelian konsumsi

d. Mengadakan Pelatihan

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1. Undangan | 5. Materi Kegiatan |
| 2. Surat tugas (pembicara, moderator, panitia) | 6. Kuitansi pembelian konsumsi |
| 3. Daftar hadir | 7. Kuitansi pembayaran honor |
| 4. Foto Kegiatan | |

e. Perjalanan

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. Surat tugas perjalanan dari ketua editor | 7. Tiket (asli) |
| 2. Kuitansi pembelian tiket (asli) | 8. Boarding pass (asli) |
| 3. Kuitansi lumpsum, transport dll (asli) | |
| 4. Kuitansi akomodasi | |
| 5. Foto kegiatan | |
| 6. Undangan dan materi (jika mengikuti salah satu konferensi) | |

f. Distribusi Jurnal

1. Bukti pengiriman (resi dari jasa ekspedisi)
2. Daftar distribusi

g. SK Dekan Pengangkatan Tim Pengelola Jurnal dalam kegiatan Bantuan Jurnal

B. TARIF BEA METERAI

1. Untuk dokumen yang menyatakan nominal uang dengan batasan sebagai berikut:
 - a. nominal sampai Rp250.000,- tidak dikenakan Bea Meterai
 - b. nominal antara Rp250.000,- sampai Rp1.000.000,- dikenakan Bea Meterai Rp3.000,-
 - c. nominal diatas Rp 1.000.000,- dikenakan Bea Meterai Rp 6.000,-
2. Informasi lebih lengkap dapat dilihat di website Badan Kebijakan Fiskal Kemenkeu di:
<http://www.tarif.depkeu.go.id/Bidang/?bid=pajak&cat=meterai>.

C. FORMAT REKAPITULASI DALAM SATU KEGIATAN

Setiap rekapitulasi pengeluaran dalam satu kegiatan harus diketahui dan disetujui oleh ketua editor dan mengikuti panduan keuangan yang berlaku dilengkapi dengan kuitansi atau bukti pembayaran.

- a. Format rekapitulasi:

Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah 2018							
LOGO JURNAL	Nama Jurnal						
	Rekapitulasi Pengeluaran						
Nama Kegiatan							
Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan							
No	Nama Pengeluaran	Vol	Harga Satuan	Total Bruto	Pajak	Total Netto	%
1	Honor						
	Honor Pemicara						
	Honor Moderator						
	Honor Panitia						
	Total						
2	Transportasi						
	Transport Pesawat						
	Transport Bandara						
	Total						
3	dst...						
	Total Keseluruhan						100%

Depok, 2018
Ketua Editor
Ttd.
Nama
NIP

b. Format kuitansi:

LOGO JURNAL		NAMA JURNAL ALAMAT JURNAL Kontak Jurnal: No.Telp; E-mail		
Nama Kegiatan: Tempat & Tanggal Kegiatan:				
No.	Nama Pengeluaran	Jumlah Bruto	Pajak	Jumlah Bersih
1.	Honor sebagai pembicara			
2.	Transport Bandara			
3.	Dst...			
Total				
Depok, 2018 Tanda tangan penerima, Nama Jelas				

D. FORMAT RAB USULAN DAN LAPORAN KEUANGAN

(RAB USULAN)

RANCANGAN ANGGARAN BIAYA (USULAN)								
PROGRAM (SESUAIKAN DENGAN PROGRAM YANG DIUSULKAN)								
Nama Jurnal Ketua Editor P-ISSN/E-ISSN								
RAB USULAN/PROPOSAL								
No	Nama Pengeluaran	Vol				Harga Satuan	Jumlah	%
		Qty	Sat	Frek	Sat			
1								
	Subtotal							

(LPJ KEUANGAN - KEMAJUAN)

LPJ KEUANGAN (KEMAJUAN)															
PROGRAM (SESUAIKAN DENGAN PROGRAM YANG DIUSULKAN)															
Nama Jurnal															
Ketua Editor															
P-ISSN/E-ISSN															
RAB USULAN/PROPOSAL						REALISASI/LAPORAN KEMAJUAN									
Jenis Kegiatan	No.	Uraian	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)	%	Jenis Kegiatan	No.	Uraian	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)	%		
Lokakarya	1	Lokakarya				% dari total dana hibah	Lokakarya	1	Lokakarya				% dari total dana hibah		
	-	Belanja Bahan							-	Belanja Bahan					
		Seminar Kit	50	buah	1			keg	20,000	1,000,000				20,000	1,000,000
		ATK dan Foto Copy Materi	1	paket	1			keg	1,000,000	1,000,000				1,000,000	1,000,000
		Beban Konsumsi													
	Konsumsi (Prasmanan)	1	paket	1	keg	6,000,000	6,000,000			6,000,000	6,000,000				
Total					8,000,000		Total					8,000,000			
Total Keseluruhan (Rp)					8,000,000	61.54%	Total Keseluruhan (Rp)					8,000,000	61.54%		
Upgrade Website	2	Upgrade Website				% dari total dana hibah	Upgrade Website	2	Upgrade Website				% dari total dana hibah		
	-	Jasa Upgrade Website	1	paket	1			keg	5,000,000	5,000,000				5,000,000	5,000,000
	Total							5,000,000		Total					5,000,000
Total Keseluruhan (Rp)					5,000,000	38.46%	Total Keseluruhan (Rp)					5,000,000	38.46%		
TOTAL PENGELUARAN KESELURUHAN					13,000,000		TOTAL PENGELUARAN KESELURUHAN					13,000,000			

(LPJ KEUANGAN - AKHIR)

LPJ KEUANGAN (AKHIR)											
PROGRAM (SESUAIKAN DENGAN PROGRAM YANG DIUSULKAN)											
Nama Jurnal											
Ketua Editor											
P-ISSN/E-ISSN											
REALISASI/LAPORAN KEUANGAN											
Jenis Kegiatan	No.	Uraian	Volume	Harga Satuan (Rp)	Total Bruto (Rp)	PPH 21 (15%)	PPH 21 (5%)	PPH 23 (2%)	Jumlah Bersih (Rp)	%	
Lokakarya	1	Lokakarya								% dari total dana hibah	
	-	Belanja Bahan									
		Seminar Kit	50	buah	1	keg	20,000	1,000,000			1,000,000
		ATK dan Foto Copy Materi	1	paket	1	keg	1,000,000	1,000,000			1,000,000
		Beban Konsumsi									
	Konsumsi (Prasmanan)	1	paket	1	keg	6,000,000	6,000,000	300,000	5,700,000		
Total					8,000,000	-	300,000		7,700,000		
Total Keseluruhan (Rp)					8,000,000	-	300,000		7,700,000	59.23%	
Upgrade Website	2	Upgrade Website								% dari total dana hibah	
	-	Jasa Upgrade Website	1	paket	1	keg	5,000,000	750,000	4,250,000		
	Total					5,000,000	750,000		4,250,000		
Total Keseluruhan (Rp)					5,000,000	750,000		4,250,000	32.69%		
TOTAL PENGELUARAN KESELURUHAN					13,000,000				11,950,000		
Total Dana					13,000,000						
Total Pengeluaran Bruto					13,000,000						
PPH 21 (15%)						750,000					
PPH 21 (5%)							300,000				
PPH 23 (2%)											
Sisa Uang Muka										-	

Laporan Akhir Kegiatan diserahkan dalam bentuk hardcopy (Sampul berwarna Biru) dan CD Softcopy ke Kantor Pengelolaan Produk Riset dan Inovasi, Gedung ILRC Lantai 1.

IV. LAIN-LAIN

Apabila ditengah kegiatan penerima hibah akan mengubah kegiatan yang sudah diusulkan, maka penerima hibah wajib melaporkan ke KPPRI terlebih dahulu secara tertulis dengan mengisi formulir permohonan realokasi kegiatan.

Form Realokasi Kegiatan

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama Pengusul :
2. NIP/NUP :
3. Posisi di Jurnal :
4. Nama Jurnal :
5. Institusi Penerbit :

Melakukan permohonan untuk realokasi kegiatan jurnal, sebagai berikut:

No	Nama Kegiatan	Kegiatan realokasi/baru	Alasan/Justifikasi

Dibuat di:

Pada tanggal:2018

Yang Membuat Permohonan,

(Materai Rp 6.000,00)

Ketua Pengelola Jurnal/Editor Tim Editor
NIP/NUP