



**PANDUAN  
BANTUAN PENGELOLAAN JURNAL  
SESUAI STANDAR & MUTU  
AKREDITASI NASIONAL**

**KANTOR PENGELOLAAN PRODUK RISET DAN INOVASI  
UNIVERSITAS INDONESIA  
2017**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Rasionalitas .....	1
C. Tujuan Kegiatan .....	2
<b>BAB II KETENTUAN UMUM</b> .....	3
A. Penjelasan Umum .....	3
B. Informasi .....	3
C. Eligibilitas Pengusul .....	4
D. Pendanaan .....	4
E. Jadwal .....	4
F. Seleksi .....	5
G. Lain-lain .....	5
<b>BAB III TATA CARA PENGAJUAN PROPOSAL</b> .....	6
A. Proposal .....	6
B. Rancangan Anggaran Biaya .....	7
C. Jadwal .....	8
D. Pengajuan Proposal .....	8
<b>BAB IV TATA CARA PELAPORAN</b> .....	9
A. Dokumen Pendukung yang harus dilampirkan .....	9
B. Tarif Bea Materai .....	9
C. Format Rekapitulasi dalam satu kegiatan .....	11
D. Format RAB Usulan dan Laporan Keuangan .....	12
<b>BAB V LAIN-LAIN</b> .....	13
<b>LAMPIRAN</b>	

# 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. Jumlah publikasi ilmiah di Indonesia yang terindeks di Scopus masih lebih rendah dibandingkan dengan negara-negara lainnya. Adapun upaya untuk meningkatkan daya saing bangsa sehingga mampu berperan dalam persaingan global adalah dengan meningkatkan mutu terbitan berkala ilmiah yang bertaraf internasional. Internasionalisasi jurnal ini sangat penting dirasakan karena besarnya pengharapan akan dapat mempublikasikan hasil penelitian yang bermutu yang dilakukan oleh peneliti-peneliti nasional sehingga dapat bersaing di forum ilmiah internasional.

Salah satu upaya yang dilakukan untuk mengatasi berbagai persoalan tersebut adalah dengan melakukan peningkatan mutu pengelolaan berkala ilmiah secara sistematis dan berkelanjutan. Oleh karena itu, KPPRI mengadakan program “Bantuan Pengelolaan Jurnal Sesuai Standar dan Mutu Akreditasi Nasional” untuk mengembangkan jurnal-jurnal yang berada di lingkungan Universitas Indonesia untuk dapat meningkatkan mutunya dalam menjalankan fungsi utama sebagai jurnal ilmiah.

## B. RASIONALITAS

Berdasarkan data Jurnal Terakreditasi Ditjen DIKTI Tahun 2016, saat ini Indonesia mempunyai 81 jurnal yang terakreditasi. Melihat dari hal tersebut, maka Universitas Indonesia melalui KPPRI merasa bahwa kegiatan pengelolaan jurnal sesuai standar dan mutu akreditasi nasional sangat penting dilakukan untuk meningkatkan kualitas jurnal ilmiah secara berkelanjutan di lingkungan UI untuk mencapai standar akreditasi nasional. Sedangkan di Universitas Indonesia, jurnal yang terakreditasi ada 18 jurnal. Adapun jurnal tersebut sebagai berikut :

No.	Nama Jurnal	Penerbit	Akreditasi
1.	Medical Journal of Indonesia	Faculty of Medical	B
2.	Wacana: Jurnal Ilmu Pengetahuan Budaya	Faculty of Humanities	B
3.	Indonesian Capital Market Review	Faculty of Economics and Business	B
4.	The South East Asian Journal of Management	Faculty of Economics and Business	B
5.	Makara: Hubs-Asia	DRPM UI	B
6.	Asean Marketing Jurnal	Faculty of Economics and Business	B
7.	Jurnal Kesmas	Faculty of Public Health	B
8.	Jurnal Ilmu Komputer dan Informasi	Faculty of Computer Science	B
9.	Jurnal Akuntansi & Keuangan Indonesia	Faculty of Economics and Business	B

10.	Jurnal Ekonomi Pembangunan Indonesia	Faculty of Economics and Business	B
11.	Bisnis & Birokrasi	Faculty of Social and Political Sciences	B
12.	Masyarakat: Jurnal Sosiologi - Journal UI	Faculty of Social and Political Sciences	B
13.	Antropologi Indonesia	Center of Anthropological Studies	B
14.	Indonesia Law Review	Faculty of Law	B
15.	Makara Journal of Science	DRPM UI	B
16.	Makara Journal of Technology	DRPM UI	B
17.	Makara Journal of Health Research	DRPM UI	B
18.	Journal of Dentistry Indonesia	Faculty of Dentistry	B

(Sumber: Dirjen DIKTI Januari 2017)

### C. TUJUAN KEGIATAN

Program Bantuan Pengelolaan Jurnal Sesuai Standar dan Mutu Akreditasi Nasional yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2017 bertujuan untuk mendorong sejumlah jurnal terpilih hingga memenuhi standar akreditasi nasional DIKTI dan berorientasi standarisasi Scopus.

## II. KETENTUAN UMUM

### A. PENJELASAN UMUM

Penyelenggaraan program “Bantuan Pengelolaan Jurnal Sesuai Standar & Mutu Akreditasi Nasional 2017” dilaksanakan dengan pendanaan Dana Masyarakat (DAMAS) Universitas Indonesia yang dikelola oleh Kantor Pengelolaan Produk Riset dan Inovasi Universitas Indonesia (KPPRI UI). Pengajuan dan penggunaan dana untuk kegiatan ini harus mengacu kepada prinsip efisiensi dana dan akuntabilitas penggunaannya.

### B. INFORMASI

Informasi mengenai program “Bantuan Pengelolaan Jurnal Sesuai Standar & Mutu Akreditasi Nasional 2017” dilaksanakan dengan pendanaan Dana Masyarakat (DAMAS) Universitas Indonesia ini disampaikan melalui:

1. Website [journal.ui.ac.id](http://journal.ui.ac.id)
2. Surat pemberitahuan kepada jurnal yang ada di UI melalui email

Informasi lebih lanjut dan 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: 081807375684**  
**e-mail: [kppri.ui@gmail.com](mailto:kppri.ui@gmail.com)**  
**website: <http://journal.ui.ac.id>**  
**CP: Sdri. Hanum Aryani**

### C. ELIGIBILITAS PENGUSUL

Pihak yang berhak mengajukan proposal untuk kegiatan “Bantuan Internasionalisasi Jurnal Ilmiah 2017” dengan pendanaan Dana Masyarakat (DAMAS) ini adalah:

1. Ketua Editor jurnal yang disahkan dengan surat penugasan dari rektor/wakil rektor, dekan fakultas, ketua program pascasarjana, 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.

### D. PENDANAAN

Besaran dana yang diajukan untuk program “Bantuan Pengelolaan Jurnal Sesuai Standar dan Mutu Akreditasi Nasional 2017” adalah maksimal Rp.75.000.000 (Tujuh puluh lima juta rupiah) per proposal. Pencairan dana dilakukan melalui dua tahap: tahap I sebesar 70% dan tahap II sebesar 30%.

1. Dana tahap I dicairkan setelah:
  - a. Dikeluarkannya SK Rektor tentang penerima Hibah Bantuan Pengelolaan Jurnal
  - b. Penandatanganan kontrak, dan
  - c. Berkas administrasi sesuai aturan pemerintah tahun 2017
2. Dana tahap II dicairkan setelah:
  - a. Laporan kemajuan telah diterima KPPRI sesuai dengan jadwal.
  - b. Berdasarkan hasil review atas laporan kemajuan pengusul dipandang telah berhasil menjalankan kegiatan dan menghasilkan luaran sesuai dengan proposal yang diajukan.
  - c. Kegiatan telah terlaksana sebanyak 70% atau dana telah terpakai 70%.

### E. JADWAL

Batas waktu pengajuan usulan 20 Maret 2017 pukul 15.00 WIB. Laporan kegiatan harus dikumpulkan pada waktu yang telah ditentukan, sebagai syarat untuk pencairan dana tahap 2.

No	Uraian	Jadwal
1.	Penyampaian Informasi	28 Februari 2017
2.	Batas Akhir Penyerahan Proposal Riset	20 Maret 2017
3.	Seleksi Administrasi, Seleksi Substansi (Wawancara) & Kontrak	20 Maret-20 April 2017
4.	Pengumuman Penerima Hibah	21 April 2017
5.	Pendampingan 1: Simulasi Submission Akreditasi	Juli 2017
6.	Laporan Kemajuan	Agustus 2017

7.	Pendampingan 2: Simulasi Submission Scopus	September 2017
8.	Pengumpulan Laporan Akhir	November 2017

## F. SELEKSI

Seleksi akan dilakukan oleh Tim Seleksi yang ditunjuk oleh Kantor Pengelolaan Produk Riset dan Inovasi Universitas Indonesia. Seleksi dilaksanakan dalam 3 tahap:

- a. Administratif
- b. Substantif
- c. Presentasi proposal

Beberapa catatan terkait seleksi, sebagai berikut:

1. Reviewer dan panitia seleksi dapat mengusulkan dan menentukan perubahan RAB dengan mempertimbangkan efisien dan efektivitas pemanfaatan dana.
2. Untuk efisiensi dana, KPPRI dapat meminta dilakukannya revisi proposal jika ada kegiatan yang dapat dilakukan bersama oleh dua atau lebih jurnal pengusul, atau ada alternatif kegiatan yang lebih baik dalam mencapai tujuan yang ada dalam buku panduan ini atau dalam proposal.

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

## G. LAIN-LAIN

Penerima dana “Bantuan pengelolaan Jurnal Sesuai Standar dan Mutu Akreditasi Nasional 2017” diarahkan untuk melaksanakan hal-hal berikut:

1. Menautkan *prefix* DOI dari *Crossref* pada setiap naskah
2. Mendaftarkan diri atau terdaftar pada *Directory of Open Access Journals* (DOAJ)
3. Memuat semua naskah pada versi online
4. Merencanakan peningkatan standar dan mutu pengelolaan jurnal berdasarkan *Scopus journal selection criteria*:

Category	Criteria
Journal Policy	Convincing editorial policy Type of peer review Diversity in geographical distribution of editors Diversity in geographical distribution of authors
Content	Academic contribution to the field Clarity of abstracts Quality of and conformity to the stated aims and scope of the journal Readability of articles
Journal Standing	Citedness of journal articles in Scopus Editor standing
Publishing Regularity	No delays or interruptions in the publication schedule
Online Availability	Full journal content available online English language journal home page available Quality of journal home page

Sumber: <https://www.elsevier.com/solutions/scopus/content/content-policy-and-selection>

Jika ditengah kegiatan 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.



### III. TATA CARA PENGAJUAN PROPOSAL

#### A. PROPOSAL

Dokumen yang perlu disertakan dalam proposal adalah:

**1. Halaman Pengesahan**

Setiap usulan program harus disertai lembar pengesahan yang ditandatangani ketua editor atau editor yang mengusulkan, diketahui oleh Dekan Fakultas/Ketua Program/Kepala Pusat Riset yang bersangkutan. Lembar ini kemudian *discan* untuk digabungkan dalam proposal lengkap dalam bentuk *softfile*. Gunakan template yang disediakan di halaman bantuan internasionalisasi jurnal di website [journal.ui.ac.id](http://journal.ui.ac.id).

**2. Halaman Kesediaan Pelaksanaan Hibah**

Setiap usulan program harus disertai lembar kesediaan yang ditandatangani ketua editor yang bersangkutan. Lembar ini kemudian *discan* untuk digabungkan dalam proposal lengkap dalam bentuk *softfile*. Gunakan template yang disediakan di halaman bantuan internasionalisasi jurnal di website [journal.ui.ac.id](http://journal.ui.ac.id).

**3. Evaluasi Diri berdasarkan panduan Akreditasi Nasional DIKTI <http://arjuna.ristekdikti.go.id/>**

Formulir yang diisi adalah formulir terkait evaluasi masing-masing jurnal sesuai dengan item pendaftaran ke DIKTI. Gunakan template yang disediakan di halaman hibah akreditasi nasional jurnal di website [journal.ui.ac.id](http://journal.ui.ac.id).

**4. Rencana Kegiatan**

Pengelola jurnal wajib membuat rencana kegiatan untuk peningkatan jurnal yang didasarkan pada feedback reviewer DIKTI (jika sudah pernah mengajukan) ataupun yang lainnya. Buat sejelas-jelasnya dan sedetil mungkin. Gunakan template yang disediakan di halaman hibah internasionalisasi jurnal di website [journal.ui.ac.id](http://journal.ui.ac.id).

Beri pembatas lampiran. Gunakan template yang disediakan di halaman Bantuan Pengelolaan Jurnal Sesuai Standar & Mutu Akreditasi Nasional di website [journal.ui.ac.id](http://journal.ui.ac.id).

#### 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 akreditasi nasional.

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. 33/PMK.02/2016**
3. Dana bantuan yang diterima diperbolehkan penggunaannya untuk biaya keanggotaan *Crossreff*, perbaikan sistem komunikasi dan perbaikan manajemen, dan pencetakan (jika tidak didanai oleh institusi)
4. Kegiatan pencetakan dan pengembangan website dilakukan oleh Perusahaan Jasa PKP (Pengusaha Kena Pajak)
5. Biaya distribusi diperbolehkan hanya jika pengusul telah melampirkan daftar distribusi dalam proposal
6. Honor bulanan diperbolehkan maksimal 2 editor dan 2 pengelola (Editorial Office) yang melakukan perencanaan, penyusunan proposal, pengelola keuangan, pelaksanaan dan

pemantauan kegiatan, dan pelaporan bantuan. Total pengeluaran tidak boleh lebih dari 30% dari total dana yang disetujui.

7. Kegiatan ini dilaksanakan dalam waktu 28 pekan.

### **C. JADWAL**

Usulan disampaikan selambat-lambatnya tanggal **20 Maret 2017**. Para pengusul yang terpilih untuk didanai, wajib untuk menyerahkan laporan kemajuan pekerjaan selambat-lambatnya **Agustus 2017** dan laporan akhir selambat-lambatnya **November 2017**.

### **D. PENGAJUAN PROPOSAL**

Pendaftaran bantuan dapat dilakukan dengan mengirimkan berkas usulan dalam bentuk softcopy yang diupload di website [journal.ui.ac.id](http://journal.ui.ac.id) dan proposal hardcopy dengan sampul muka proposal berwarna **Hijau** sesuai dengan *template* (2 eksemplar) dikirimkan ke:

Kantor Pengelolaan Produk Riset dan Inovasi UI  
Gedung ILRC Lt.1, Kampus UI Depok  
Telp.: 081807375684  
e-mail: [kppri.ui@gmail.com](mailto:kppri.ui@gmail.com)  
Website: <http://journal.ui.ac.id>  
**CP: Sdri. Hanum Aryani**

## **IV. TATA CARA PELAPORAN**

### **A. DOKUMEN PENDUKUNG YANG HARUS DILAMPIRKAN**

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
  2. Surat tugas (pembicara, moderator, panitia)
  3. Daftar hadir
  4. Foto Kegiatan
  5. Materi kegiatan
  6. Kuitansi pembelian konsumsi
  7. Kuitansi pembayaran honor
  
- e. Perjalanan
  1. Surat tugas perjalanan dari ketua editor
  2. Tiket (asli)
  3. Boarding pass (asli)
  4. Kuitansi pembelian tiket (asli)
  5. Kuitansi lumpsum, transport dll (asli)
  6. Kuitansi akomodasi
  7. Foto kegiatan
  8. Undangan dan materi (jika mengikuti salah satu konferensi)
  
- f. Distribusi Jurnal
  1. Bukti pengiriman (resi dari jasa ekspedisi)
  2. Daftar distribusi
  
- g. SK Pengangkatan Hibah Jurnal

## **B. TARIF BEA METERAI**

1. Tarif Bea Meterai Rp 6.000,00 untuk dokumen sebagai berikut:
  - a. Surat Perjanjian dan surat-surat lainnya yang dibuat dengan tujuan untuk digunakan sebagai alat pembuktian mengenai perbuatan, kenyataan atau keadaan yang bersifat pendata
  - b. Akta-akta Notaris termasuk salinannya
  - c. Surat berharga seperti wesel, promes, dan aksep selama nominalnya lebih dan Rp1.000.000,00.;
  - d. Dokumen yang akan digunakan sebagai alat pembuktian di muka Pengadilan, yaitu:
    - i. surat-surat biasa dan surat-surat kerumahtanggaan.
    - ii. surat-surat yang semula tidak dikenakan Bea Meterai berdasarkan tujuannya, jika digunakan untuk tujuan lain atau digunakan oleh orang lain selain dan tujuan semula.
2. 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,-
3. Cek dan Bilyet Giro dikenakan Bea Meterai dengan tarif sebesar Rp 3.000,- tanpa batas pengenaan besarnya harga nominal.
4. Efek dengan nama dan dalam bentuk apapun yang mempunyai harga nominal sampai dengan Rp1.000.000,- dikenakan Bea Meterai Rp 3.000,- sedangkan yang mempunyai harga nominal lebih dari Rp 1.000.000,- dikenakan Bea Meterai Rp 6.000,-.
5. Sekumpulan Efek dengan nama dan dalam bentuk apapun yang tercantum dalam surat kolektif yang mempunyai jumlah harga nominal sampai dengan Rp 1.000.000,- dikenakan Bea Meterai Rp 3.000,-, sedangkan yang mempunyai harga nominal lebih dan Rp 1.000.000,- dikenakan Bea Meterai dengan tarif sebesar Rp 6.000,-.

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:

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; margin: auto;">                 LOGO JURNAL             </div>	Program Bantuan Pengelolaan Jurnal Sesuai Standar & Mutu Akreditasi Nasional Nama Jurnal Rekapitulasi Pengeluaran Nama Kegiatan Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan						
No	Rekapitulasi	Vol	Harga Satuan	Total Bruto	Pajak	Total Netto	%
1	Honor						
	Honor Pemicara						
	Honor Moderator						
	Honor Panitia						
	<b>Total</b>						
2	Transportasi						
	Transport Pesawat						
	Transport Bandara						
	<b>Total</b>						
3	dst...						
	Total Keseluruhan						100%
					Depok, 17 Februari 2017 Ketua Editor  Ttd.  Nama NIP1122334455667788		

b. Format kuitansi:

--	--

LOGO JURNAL	<b>NAMA JURNAL</b> <b>ALAMAT JURNAL</b> 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, 17 Februari 2017 Tanda tangan penerima,  Nama Jelas				

#### D. FORMAT RAB USULAN DAN LAPORAN KEUANGAN

##### LAPORAN KEUANGAN HIBAH BANTUAN PENGELOLAAN JURNAL SESUAI STANDAR DAN MUTU AKREDITASI NASIONAL 2013

Nama Jurnal :  
Ketua Editor :

RAB USULAN/PROPOSAL					
No	Nama Kegiatan	Vol.	Harga Satuan	Rp.	%
1					
<b>Subtotal</b>					

REALISASI/LAPORAN KEUANGAN					
No	Nama Kegiatan	Vol.	Rp.	%	%
1					
<b>Subtotal</b>					

## V. LAIN-LAIN

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

### Form Realokasi Kegiatan

---

1. Nama Jurnal :
2. ISSN :
3. Institusi Penerbit :
4. Nama Ketua Editor :
5. Kegiatan yang direalokasi :

No	Nama Kegiatan	Kegiatan realokasi/baru	Alasan/Justifikasi

Dibuat di: .....

Pada tanggal: .....2017

Yang Membuat Pernyataan

**(Materai Rp 6.000,00)**

Ketua Pengelola Jurnal/Editor Tim  
Editor





