



2024

PEDOMAN

**BANTUAN
PENYELENGGARAAN
KONFERENSI ILMIAH**

UNIVERSITAS PADJADJARAN

Tim Penyusun

Tim Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat

Bantuan Penyelenggaraan Konferensi Ilmiah

Pedoman Penyusunan Proposal Bantuan Penyelenggaraan Konferensi Ilmiah

Tahun 2024

1. Latar Belakang

Sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 45 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi bahwa penelitian di Perguruan Tinggi diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Oleh karena itu, Universitas Padjadjaran (Unpad) melalui tiap fakultas dan sekolah pascasarjana telah melakukan berbagai kegiatan temu ilmiah, salah satunya dalam bentuk konferensi, yang diharapkan dapat menjadi wadah untuk meningkatkan daya saing peneliti baik dalam skala nasional maupun internasional.

Sebagai bentuk dukungan terhadap hal tersebut, maka Unpad memberikan bantuan penyelenggaraan konferensi yang dapat menjadi salah satu media untuk mendiseminasikan hasil penelitian dan Unpad di kancah nasional dan internasional. Bantuan penyelenggaraan konferensi ini dapat diajukan oleh seluruh staf di lingkungan Unpad, yang kemudian akan ditentukan melalui seleksi dengan mengacu kepada proposal yang diajukan.

2. Tujuan

Tujuan Bantuan Konferensi Ilmiah Internasional ini adalah:

- a. Memberikan dana pendamping kepada unit kerja di lingkungan Unpad, untuk penyelenggaraan pertemuan ilmiah berskala internasional;
- b. Meningkatkan jumlah publikasi internasional sivitas akademika Unpad;
- c. Meningkatkan kerja sama antara sivitas akademika Unpad dengan peneliti internasional; dan
- d. Mendorong dilaksanakannya pertemuan ilmiah tingkat internasional secara berkala.

3. Luaran Kegiatan

Luaran yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan konferensi internasional ini adalah **minimal 25 jurnal** bereputasi internasional terindeks Scopus atau mempunyai faktor dampak Web of Science.

4. Kriteria dan Tata Cara Pengusulan Bantuan Konferensi Internasional

Kriteria dan pengusulan bantuan konferensi internasional mencakup aspek-aspek berikut:

- a. Pengusul Bantuan Konferensi Internasional adalah dosen tetap di lingkungan Unpad. Usulan disahkan oleh pimpinan fakultas masing-masing pengusul;
- b. Konferensi Internasional dilaksanakan secara luring (*offline*).
- c. Sekurang-kurangnya melibatkan dua *invited speaker* dari luar negeri yang diundang dalam konferensi yang diusulkan (dengan bukti surat konfirmasi kesediaan menjadi *invited speaker*);
- d. Sekurang-kurangnya melibatkan 20 (dua puluh) orang penyaji makalah dari Unpad;

- e. Konferensi yang telah terselenggara secara berkala akan diprioritaskan;
- f. Jumlah makalah yang dapat dipublikasikan di jurnal bereputasi internasional sekurangnya 25 jurnal bereputasi internasional terindeks Scopus atau mempunyai faktor dampak Web of Science;
- g. Apabila pengusul memiliki kesempatan untuk mendapatkan sumber dana lain, maka pengusul harus secara jelas menyatakan di dalam usulan kegiatan sumber dana tersebut berasal;
- h. Sebagai salah persyaratan dokumen pengajuan, pengusul mengunggah perjanjian kerja sama (*letter of agreement* atau *letter of intent*) dari penerbit jurnal terindeks yang akan menjadi mitra publikasi;
- i. Hibah ini bersifat kompetitif berdasarkan penilaian komite seleksi yang dibentuk oleh DRPM Unpad;
- j. Hasil Keputusan komite seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
- k. Pengusul yang belum menyampaikan laporan Bantuan Konferensi Ilmiah tahun sebelumnya tidak diperkenankan mengajukan hibah internal Unpad lainnya.

5. Jenis Komponen Biaya yang dapat Didanai

5.1 Jenis komponen kegiatan yang dapat didanai adalah:

- a. Biaya honorarium untuk *invited speakers* nasional dan internasional;
- b. Biaya penyelenggaraan konferensi, dapat berupa biaya operasional sistem, promosi, dan lain-lain;
- c. Kesekretariatan;
- d. Biaya penghargaan bagi makalah terbaik.

5.2 Ketentuan lain yang perlu diperhatikan:

- a. Tidak diperkenankan membeli peralatan maupun pembelian yang bersifat investasi (misalnya: laptop dan LCD);
- b. Komposisi pendanaan harus proporsional dan mengacu pada peraturan yang berlaku;
- c. Pajak atas pembiayaan yang dikenai pajak (sesuai dengan ketentuan yang berlaku) dibayarkan langsung ke kas negara oleh penyelenggara;
- d. Pelaksanaan kegiatan ini akan dimonitor oleh tim dari Direktorat Riset dan Pengabdian pada Masyarakat Unpad.

6. Sistematika Usulan

Sistematika usulan mengikuti urutan sebagai berikut.

- a. Proposal ditulis dalam bahasa Indonesia.
- b. Diketik menggunakan format kertas A4.
- c. Halaman sampul (nama konferensi, logo institusi, nama pengusul, Fakultas pengusul, dan

- tahun usulan).
- d. Halaman pengesahan (identitas konferensi, ditandatangani oleh pengusul dan disahkan oleh pimpinan fakultas).
 - e. Pendahuluan (rasionalitas, tema, tujuan, manfaat).
 - f. Mekanisme pelaksanaan (uraian mengacu pada nomor 4, meliputi kriteria dan pelaksanaan konferensi).
 - g. Susunan Kepanitiaan (dikuatkan dengan surat keputusan yang ditandatangani oleh pimpinan fakultas).
 - h. Sistem penerimaan dan penyeleksian makalah.
 - i. Target jurnal bereputasi internasional yang dituju dengan menyebutkan nama-nama jurnal yang menjadi target untuk publikasi dikuatkan dengan MoU/Pernyataan Kerja Sama.
 - j. Jadwal kegiatan.
 - k. Menyampaikan rencana anggaran biaya (RAB) konferensi internasional secara keseluruhan serta RAB penggunaan bantuan konferensi dari Unpad, dengan besaran maksimum Rp 75.000.000,- (Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah).
 - l. Besaran tarif dan komponen pembiayaan dalam RAB disesuaikan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Padjadjaran.
 - m. Seluruh pemasukan lain (selain dari Unpad) untuk kegiatan konferensi ini harus melalui rekening *virtual account* (VA) Unpad. Dana yang masuk pada rekening VA ini dapat digunakan kembali untuk keperluan konferensi yang diselenggarakan.
 - n. Melampirkan alamat web konferensi yang akan diselenggarakan.

7. Mekanisme Seleksi, Evaluasi, dan Pelaporan

Mekanisme seleksi, evaluasi, dan pelaporan untuk kegiatan konferensi ini adalah sebagai berikut:

- a. Proposal teknis dan rencana anggaran biaya (RAB) dalam bentuk .pdf diterima oleh DRPM Unpad selambat-lambatnya pada tanggal 28 Februari 2024 dikirimkan melalui akun staffs Unpad dosen yang menjadi ketua panitia konferensi;
- b. Pelaksanaan kegiatan konferensi selambat-lambatnya 30 November 2024;
- c. Dana bantuan konferensi internasional dibayarkan melalui Direktorat Keuangan dan Logistik Unpad ke rekening *Virtual Account* (VA) Bank BNI masing-masing penerima hibah.
- d. Dana bantuan disalurkan secara langsung oleh Universitas Padjadjaran melalui 2 (dua) tahap, yaitu tahap pertama sebesar 70% dan tahap kedua sebesar 30%.
- e. Dana 70% akan diproses pembayarannya setelah kontrak ditandatangani;
- f. Dana 30% diproses setelah laporan akhir kegiatan diterima DRPM Unpad.
- g. Penggantian biaya publikasi (*publication fee*) untuk luaran dari konferensi ini dapat diajukan melalui DRPM Unpad jika penulis pertama (*first author*) berafiliasi dengan Universitas Padjadjaran.

- h. Penerima bantuan konferensi ini berkewajiban untuk mengirimkan laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah selesainya pelaksanaan konferensi ke DRPM Unpad.

Laporan ini berisi uraian jalannya konferensi, kelengkapan administrasi, bukti-bukti pengeluaran yang sah secara keseluruhan (100%), foto dokumentasi kegiatan, dan dilengkapi dengan seluruh naskah publikasi yang akan terbit di jurnal internasional bereputasi.

- i. Laporan asli disimpan oleh penerima hibah untuk kepentingan pemeriksaan, sedangkan *softcopy* diunggah ke akun staffs Unpad pengusul.

Jatinangor, Januari 2024

Lampiran 1. Contoh Sampul Proposal

PROPOSAL
BANTUAN PENYELENGGARAAN KONFERENSI ILMIAH
UNIVERSITAS PADJADJARAN

NAMA KONFERENSI ILMIAH



NAMA PENGUSUL
FAKULTAS PENGUSUL
TAHUN

Lampiran 2. Contoh lembar pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN
BANTUAN PENYELENGGARAAN KONFERENSI ILMIAH
UNIVERSITAS PADJADJARAN
TAHUN 2024

Judul Acara :

Bidang Fokus (RIRN) :

Nama Ketua Panitia :

NIDN/NIP :

Jabatan Fungsional :

Golongan/ruang :

Nomor HP :

Alamat Surel :

Biaya Penyelenggaraan Konferensi/ Seminar/ Simposium Internasional Keseluruhan
: Rp

Biaya Penyelenggaraan
- Diusulkan ke Unpad : Rp.....

- Dana dari pihak lain : Rp...../ *in kind* tuliskan

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Panitia,

Pimpinan Fakultas,

Tanda Tangan

Tanda Tangan

Nama Lengkap
NIP/NIK

Nama Lengkap
NIP/NIK

Lampiran 3. Sistematika Laporan Akhir Kegiatan

1. Halaman Sampul
2. Halaman Pengesahan
3. Ringkasan
4. Prakata
5. Daftar Isi
6. Daftar Tabel
7. Daftar Gambar
8. Daftar Lampiran
9. BAB I Pendahuluan

10. BAB II Laporan Kegiatan

(Berisi uraian jalannya konferensi, jumlah dan asal peserta, jumlah artikel ilmiah, nama jurnal internasional terindeks Scopus atau mempunyai faktor dampak Web of Science, serta kelengkapan administrasi lainnya)

11. BAB III Laporan Keuangan

12. Lampiran

(Berisi bukti-bukti pengeluaran yang sah secara keseluruhan (100%), foto dokumentasi kegiatan, naskah publikasi yang akan terbit di jurnal internasional terindeks Scopus/mempunyai faktor dampak Web of Science, bukti publikasi/ kerja sama dengan jurnal yang dituju).