



DRPM

Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat

PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL BANTUAN PENYELENGGARAAN SEMINAR INTERNASIONAL TERINDEKS TAHUN 2021



**PANDUAN PENYUSUNAN PROPOSAL BANTUAN PENYELENGGARAAN
SEMINAR INTERNASIONAL TERINDEKS TAHUN 2021**

PENANGGUNG JAWAB

Wakil Rektor IV Bidang Riset, Inovasi, Kerjasama, dan Kealumnian
Bambang Pramujati

TIM PENYUSUN

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat

Agus Muhamad Hatta

Fadlilatul Taufany

Lalu Muhamad Jaelani

**Panduan Penyusunan Proposal
Bantuan Penyelenggaraan Seminar Internasional Terindeks
Tahun 2021**

1. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan jumlah publikasi ilmiah ITS pada jurnal / prosiding yang bereputasi internasional terindeks (Scopus atau setara) dengan memperhatikan kondisi pandemik COVID-19, maka ITS melalui DRPM akan memberikan Bantuan Penyelenggaraan Seminar Internasional Terindeks Tahun 2021, yang diselenggarakan secara online (daring).

DRPM ITS mewajibkan penerima bantuan penelitian memublikasikan hasil penelitiannya di jurnal bereputasi internasional atau pada forum ilmiah internasional agar reputasinya sebagai peneliti meningkat. Salah satu tahapan penting dalam proses publikasi adalah diseminasi hasil penelitian melalui seminar di tingkat nasional dan internasional.

Melalui Seminar Internasional Terindeks diharapkan para peneliti bisa bertukar informasi sehingga akan dapat menambah wawasan dan kematangan berpikir ilmiah. Seminar Internasional Terindeks dapat juga menjadi sarana untuk menjalin kerja sama antar peneliti sebidang, khususnya yang berasal dari luar negeri. Keikutsertaan peneliti dalam seminar internasional juga dapat membuka peluang publikasi ilmiah pada jurnal yang memiliki reputasi baik.

Pengusul Bantuan Penyelenggaraan Seminar Internasional Terindeks ini adalah Departemen atau Pusat Penelitian atau Pusat Unggulan IPTEK (PUI) atau Pusat Kajian dengan persetujuan Direktur RPM ITS. Penerima bantuan akan ditentukan melalui seleksi atau kompetisi atas proposal yang diajukan.

2. Tujuan Bantuan Penyelenggaraan Seminar Internasional Terindeks

Tujuan pemberian Bantuan Penyelenggaraan Seminar Internasional Terindeks adalah:

- a. Memberikan dana pendamping kepada pengusul di lingkungan ITS untuk menyelenggarakan pertemuan ilmiah berskala internasional secara daring;
- b. Meningkatkan jumlah publikasi internasional akademisi ITS;
- c. Meningkatkan kerja sama antar peneliti dari berbagai negara dan sekaligus menjadi media publikasi bagi akademisis ITS; dan
- d. Mendorong dilaksanakannya pertemuan ilmiah tingkat internasional secara rutin.

3. Luaran Kegiatan

Luaran kegiatan ini berupa terpublikasinya sejumlah karya ilmiah hasil penelitian akademisi ITS pada Jurnal atau Prosiding yang bereputasi internasional terindeks **Scopus**.

4. Kriteria dan Tata Cara Pengusulan Bantuan Seminar Internasional Terindeks mencakup aspek-aspek berikut :
 - a. Pengusul Bantuan Seminar Internasional adalah Pusat Penelitian, PUI, Pusat Kajian, Departemen, Fakultas, Direktorat, atau unit kerja lainnya di Lingkungan ITS dan mendapatkan pengesahan Direktur RPM;
 - b. Sekurang-kurangnya melibatkan dua *invited speaker* dari luar negeri yang diundang dalam Seminar yang diusulkan (dengan bukti surat konfirmasi kesediaan menjadi *invited speaker*);
 - c. Sekurang-kurangnya melibatkan peserta dari 5 (lima) negara dengan ketentuan peserta asing penyaji makalah tidak kurang dari 10 (sepuluh) orang;
 - d. Seminar yang telah terselenggara secara berkala akan diprioritasikan;
 - e. Semua makalah yang disajikan harus merupakan hasil penelitian;
 - f. Jumlah makalah yang dapat dipublikasikan di jurnal dan/atau prosiding bereputasi internasional sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) judul;
 - g. Pengusul harus dapat secara jelas menyebutkan nama jurnal dan/atau prosiding yang menjadi target untuk publikasi; dan
 - h. Hasil Keputusan panitia seleksi bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat;
5. Jenis Komponen Biaya yang Dapat Didanai
 - a. Jenis komponen kegiatan yang dapat didanai adalah:
 - 1) Biaya honorarium untuk *keynote* atau *invited speakers* nasional dan internasional;
 - 2) Biaya penghargaan bagi makalah terbaik;
 - 3) Biaya habis pakai;
 - 4) Biaya luaran Jurnal atau Prosiding yang bereputasi internasional terindeks **Scopus**;
 - 5) Biaya berlangganan aplikasi konferensi video;
 - 6) Biaya cetak laporan.
 - b. Ketentuan lain yang perlu diperhatikan:
 - 1) Tidak diperkenankan membeli peralatan maupun pembelian yang bersifat investasi (misalnya: laptop dan LCD);
 - 2) Pajak atas pembiayaan yang dikenai pajak (sesuai dengan ketentuan yang berlaku) disetorkan langsung ke kas negara oleh penyelenggara; dan
 - 3) Pelaksanaan kegiatan ini akan dimonitor oleh tim dari DRPM ITS.
6. Sistematika Usulan, mengikuti urut-urutan sebagai berikut :
 - a. Proposal ditulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. Diketik menggunakan format kertas A4;
 - c. Halaman sampul (nama seminar, logo ITS, unit pengusul, dan tahun usulan);
 - d. Halaman pengesahan (identitas seminar, ditandatangani oleh ketua pengusul dan disahkan oleh Direktur RPM);
 - e. Pendahuluan (rasionalitas, tema, tujuan, manfaat);
 - f. Mekanisme pelaksanaan (uraian mengacu pada nomor 4, meliputi kriteria dan pelaksanaan seminar);
 - g. Kepanitiaan;
 - h. Sistem penerimaan dan penyeleksian makalah;
 - i. Target jurnal dan/atau prosiding terindeks bereputasi internasional yang dituju dengan menyebutkan nama-nama jurnal yang menjadi target untuk publikasi dikuatkan dengan MoU/Pernyataan Kerja Sama;
 - j. Jadwal kegiatan;
 - k. Rincian Rencana anggaran biaya (RAB) Seminar internasional secara keseluruhan dan perincian penggunaan bantuan dari ITS dengan besar maksimum **Rp40.000.000,00** (Empat puluh juta rupiah);

1. Besaran nilai komponen dalam RAB disesuaikan dengan STANDAR BIAYA INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER yang berlaku; dan
 - m. Lampiran antara lain berupa edaran/brosur yang menyebutkan invited speakers, supaya disertakan.
7. Mekanisme Seleksi, Evaluasi, dan Pelaporan untuk kegiatan ini adalah sebagai berikut:
 - a. Pendaftaran usulan melalui link <https://intip.in/BantuanPenyelenggaraanSeminar> paling lambat **30 Juni 2021**;
 - b. Penetapan penerima bantuan penyelenggaraan seminar internasional terindeks dilakukan melalui proses seleksi;
 - c. Dana bantuan penyelenggaraan seminar internasional terindeks akan ditransfer alokasi / pindah pagu dari pagu pengembangan pusat institusi ke pagu unit pengusul;
 - d. Penerima hibah berkewajiban mengunggah di link <https://s.id/LuaranBantuanSeminar> selambat-lambatnya 10 Desember 2021 berupa :
 - Laporan Pertanggungjawaban Keuangan
 - Laporan Akhir Kegiatan
 - Prosiding dan daftar paper publikasi yang berafiliasi ITS yang akan terbit di jurnal internasional bereputasi, dan/atau prosiding terindeks bereputasi internasional; dan
 - e. Laporan Akhir Kegiatan, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan Surat Pertanyaan Tanggung Jawab Belanja, dibuat dengan rincian sebagai berikut :
 - Arsip untuk Penerima Bantuan untuk Kepentingan Audit (Asli)
 - Arsip untuk DRPM rangkap 1 (Copy)

Lampiran

Contoh Sampul usulan dengan format:

PROPOSAL BANTUAN

PENYELENGGARAAN SEMINAR INTERNASIONAL TERINDEKS
TAHUN 2021

NAMA SEMINAR



NAMA PENGUSUL

UNIT PENGUSUL

TAHUN 2021

Contoh lembar pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

BANTUAN PENYELENGGARAAN SEMINAR INTERNASIONAL TERINDEKS 2021

Judul Acara :

Bidang Fokus (RIRN) :

Departemen / Lembaga :

Nama Ketua Panitia :

NIDN/NIP :

Jabatan Fungsional :

Golongan/ruang :

Nomor HP :

Alamat Surel :

Biaya Penyelenggaraan Seminar / Seminar/ Symposium Internasional Keseluruhan

: Rp

Biaya Penyelenggaraan

- Diusulkan kepada DRPM : Rp.....
- Dana Internal ITS : Rp.....
- Dana lain : Rp..... / *in kind* tuliskan

Surabaya, tanggal-bulan-tahun

Ketua Panitia

Direktur RPM ITS ,

Nama Lengkap
NIP.

Agus Muhamad Hatta S.T, M.Si, Ph.D.
NIP. 19780902 200312 1 002

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Telah menerima bantuan penyelenggaraan seminar internasional terindeks 2021, dengan nilai nominal sebesar Rp (dalam huruf) untuk kegiatan(nama seminar), dengan rincian penggunaan anggaran sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah
1.	Honorarium	Rp.
2.	Biaya penghargaan	Rp.
3.	Bahan Habis Pakai	Rp.
4.	Pajak	Rp.
5.	Rp.

2. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas.
3. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diserahkan dan dikelola oleh panitia dengan Ketua Panitia:

Nama :
NIP :

dan benar-benar dilaksanakan untuk kegiatan yang dimaksud.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Surabaya,

Ketua Panitia

Kepala Departemen

Materai Rp. 10.000,-

Nama Lengkap
NIP.

Nama Lengkap
NIP.