



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jl. Veteran, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-551611, 575777 ; Faks. +62-341-565420
E-mail : rektorat@ub.ac.id website : <http://www.ub.ac.id>

SURAT EDARAN

NO. : 1138 /UN.10/LL/2012

Menindaklanjuti Surat Edaran Rektor No. 0552/J.10/AK/2007 tanggal 27 Februari 2007, tentang Bantuan Dana untuk Program Peningkatan Mutu Dosen dan Pegawai Administrasi dan sehubungan dengan Surat Edaran Rektor No. 2559b/J.10/LL/2009 tanggal 28 Juli 2009 dan No. 2284/UN.10/LL/2011 tanggal 19 Mei 2011 terkait dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Dana Penghargaan untuk Publikasi Karya Ilmiah dan Seminar Internasional, maka sesuai dengan perkembangan dalam penerapannya perlu dilakukan revisi terhadap SOP tersebut sebagaimana diuraikan dalam Surat Edaran ini.

I. Ketentuan Umum

1. Dalam rangka meningkatkan daya saing Universitas Brawijaya di tingkat internasional melalui peningkatan jumlah, kualitas dan sitasi publikasi internasional karya ilmiah dosen, maka Universitas Brawijaya memberikan bantuan dana bagi dosen untuk penulisan, publikasi dan penghargaan atas karya ilmiah yang dipublikasikan secara internasional dalam bentuk jurnal, buku teks dan seminar internasional.
2. Yang dimaksud dengan Jurnal Internasional adalah jurnal yang ditulis dalam Bahasa Inggris dengan Tim Editor dan Author berasal dari tiga negara atau lebih.
3. Yang dimaksud dengan Buku Teks Internasional adalah buku teks yang diterbitkan oleh penerbit internasional dan ditulis dalam Bahasa Inggris.
4. Yang dimaksud dengan Seminar Internasional adalah seminar yang diselenggarakan/diorganisir oleh panitia dan diikuti oleh peserta yang berasal dari tiga negara atau lebih negara dan dengan bahasa pengantar bahasa Inggris.
5. Dana penulisan dan publikasi untuk setiap artikel meliputi biaya pendampingan oleh pendamping yang ditugaskan oleh Rektor, biaya perbaikan bahasa Inggris oleh lembaga proof reader, dan biaya publikasi. Biaya tersebut disediakan jika memang benar-benar dibutuhkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Biaya pendampingan sebesar Rp. 2.500.000; termasuk pajak, yang akan dibayarkan dua kali. Pembayaran pertama sebesar Rp. 500.000; jika artikel sudah disubmit, dan pembayaran kedua sebesar Rp. 2.000.000; jika artikel sudah terbit. Pendamping adalah dosen yang berpengalaman dalam publikasi karya ilmiah ditingkat internasional dan ditugaskan oleh Rektor.
 - Biaya perbaikan bahasa Inggris sesuai kebutuhan (at cost) berdasarkan invoice dari lembaga proof reader dengan biaya maksimum sebesar Rp. 750.000;.
 - Biaya publikasi sesuai kebutuhan (at cost) berdasarkan invoice atau tarif yang tertulis pada jurnal dengan biaya maksimum sebesar Rp. 5.000.000;.



6. Dana penghargaan untuk setiap artikel yang dipublikasikan pada Jurnal/Buku Teks Internasional maksimal sebesar Rp. 10.000.000; termasuk pajak dan berjenjang berdasarkan kualitas artikel dengan kategori sebagai berikut:

Kategori Artikel	Dana Penghargaan
I	Rp. 10.000.000;
II	Rp. 7.500.000;
III	Rp. 5.000.000;
IV	Rp. 2.500.000;
V	--

Kategori artikel ditentukan dengan kriteria dan penilaian pada Lampiran Surat Edaran ini.

7. Bantuan dana yang diberikan kepada dosen untuk presentasi karya ilmiah secara oral pada seminar internasional maksimum Rp. 25.000.000; (dua puluh lima juta rupiah) meliputi biaya-biaya sebagai berikut:

Jenis Biaya	Jumlah Biaya
1. Biaya pendaftaran	Sesuai edaran dari panitia seminar
2. Biaya transportasi kelas ekonomi	Sesuai biaya (at cost)
3. Akomodasi (kelas ekonomi, sesuai jadwal acara atau ditambah satu malam, tidak termasuk di wilayah Malang Raya)	- Maks. Rp. 450.000 (dalam negeri) - Maks. Rp. 1.000.000 (luar negeri)
4. Lumpsum (sesuai jadwal acara, tidak termasuk di wilayah Malang Raya)	- Rp. 300.000/hari (dalam negeri) - Rp. 500.000/hari (luar negeri)

8. Biaya penulisan dan publikasi artikel, penghargaan dan seminar internasional diberikan dengan persyaratan sebagai berikut:

- Dosen bersangkutan sebagai penulis utama atau jika bukan sebagai penulis utama maka harus ada surat pernyataan dari penulis utama bahwa dosen bersangkutan adalah sebagai mahasiswa bimbingan atau dosen pembimbing dari penulis utama dan dosen bersangkutan ikut aktif dalam penulisan artikel yang dipublikasikan.
- Dosen bersangkutan mencantumkan Universitas Brawijaya sebagai afiliasi/institusinya, dan jika perlu dicantumkan dalam ucapan terima kasih (acknowledgement).
- Dosen bersangkutan mencantumkan alamat email pribadi dengan domain @ub.ac.id.
- Dosen bersangkutan tidak mendapat dana dari sumber dana lain untuk keperluan tersebut.
- Dalam hal karya ilmiah dipresentasikan pada seminar internasional, maka tetap diberlakukan ketentuan pada butir a, b, dan c, ditambah butir e, f, g, dan h.
- Dosen bersangkutan mempresentasikan karya ilmiahnya secara oral.
- Dosen bersangkutan di samping mengikuti seminar harus mempunyai misi akademik atau ilmiah lain terutama untuk menjalin kerjasama luar negeri yang dibuktikan dengan adanya komunikasi yang sudah dilaksanakan dengan pihak luar negeri.
- Dosen bersangkutan harus mempublikasikan artikel yang telah dipresentasikan tersebut pada jurnal internasional (Surat Pernyataan).
- Dosen bersangkutan harus lulus evaluasi/seleksi uji presentasi tentang materi dan kemampuan presentasi yang dinilai oleh tim yang ditugaskan oleh Rektor, dilaksanakan di fakultas atau di gedung rektorat secara terbuka yang bisa diikuti oleh dosen yang lain.

9. Dana penghargaan atas karya ilmiah yang dipublikasikan secara internasional diberikan maksimal untuk 2 artikel per dosen per tahun, selebihnya bisa diusulkan untuk tahun berikutnya, sedangkan untuk seminar internasional hanya 1 kali per dosen per tahun.



II. Standar Operasional Prosedur Pengajuan Dana Penghargaan untuk Publikasi Karya Ilmiah

1. Dosen mengajukan berkas pengajuan Dana Penghargaan untuk Publikasi Karya Ilmiah pada Jurnal Internasional kepada Rektor.
2. Berkas terdiri dari :
 - a. Surat Pengajuan Dana Penghargaan untuk Publikasi Karya Ilmiah pada Jurnal Internasional kepada Rektor yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan disetujui oleh Dekan. Surat setidaknya memuat informasi tentang:
 - Nama dan gelar, fakultas, golongan, nomor telp/HP dosen pengusul,
 - Judul artikel,
 - Nama dan edisi jurnal.
 - b. Fotokopi seluruh bagian jurnal dimana artikel tersebut terbit mulai dari sampul depan sampai sampul belakang.
 - c. Dalam hal dibutuhkan biaya publikasi, maka harus dilampirkan in voice dan bukti pembayarannya.Semua berkas dibuat 3 (tiga) rangkap.
3. Dosen pengusul atau Dekan menyerahkan berkas pada butir (II.2) kepada Rektor sebanyak 2 (dua) rangkap.
4. Rektor selanjutnya mendelegasikan berkas pada butir (II.3) kepada Biro Administrasi Keuangan (BAK).
5. BAK selanjutnya minta pertimbangan kepada Unit Peningkatan Publikasi Internasional Karya Ilmiah Dosen (Unit PPIKID) atas kelayakan berkas pada butir (II.4).
6. Berdasarkan Ketentuan Umum pada butir (I), Unit PPIKID melakukan evaluasi kelayakan berkas pada butir (II.5) dan menyerahkan hasil evaluasi tersebut kepada BAK.
7. Dengan mempertimbangkan hasil evaluasi Unit PPIKID, BAK selanjutnya memutuskan berkas pada butir (II.6) untuk disetujui atau tidak disetujui, dan memberitahukan hasil keputusan tersebut kepada dosen pengusul.
8. Jika berkas tersebut disetujui, maka BAK selanjutnya memberikan Dana Penghargaan Publikasi Karya Ilmiah pada Jurnal Internasional kepada dosen pengusul.

III. Standar Operasional Prosedur Pengajuan Dana Bantuan untuk Presentasi Karya Ilmiah pada Seminar Internasional

1. Dosen mengajukan berkas Pengajuan Dana Bantuan untuk Presentasi Oral Karya Ilmiah pada Seminar Internasional kepada Rektor.
2. Berkas terdiri dari :
 - a. Surat Pengajuan Dana Bantuan untuk Presentasi Oral Karya Ilmiah pada Seminar Internasional kepada Rektor yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan disetujui oleh Dekan. Surat setidaknya memuat informasi tentang:
 - Nama dan gelar, fakultas, golongan, nomor telp/HP dosen pengusul,
 - Judul artikel,
 - Nama, tanggal dan tempat seminar,
 - Jumlah dana yang diusulkan beserta rinciannya sesuai Ketentuan Umum butir (I.7)



- b. Bukti tarif biaya-biaya yang dibutuhkan (tiket).
 - c. Leaflet atau brosur tentang seminar internasional yang akan diikuti.
 - d. Surat Undangan dari panitia untuk presentasi oral pada seminar internasional yang akan diikuti, dan disertai dengan surat pengantar pengiriman surat undangan (print out email, jika undangan dikirim lewat email sebagai attachment).
 - e. Makalah lengkap yang akan dipresentasikan (sesuai Ketentuan Umum butir (I.8)
 - f. Sertifikat TOEFL dengan nilai minimal 500 (khusus untuk dosen lulusan perguruan tinggi dalam negeri atau luar negeri yang menggunakan bahasa pengantar selain Bahasa Inggris) atau surat keterangan kemampuan Bahasa Inggris dari Dekan.
 - g. Bukti akan menjalankan misi akademik atau ilmiah lain selain mempresentasikan artikel.
 - h. Mengisi dan menandatangani surat kesanggupan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas. Laporan berisi tentang bukti pelaksanaan tugas dan hasilnya (fotocopy program seminar/jadwal acara, sertifikat (jika ada), dan prosiding) serta laporan keuangan dan bukti penggunaannya (ticket, boarding pass, dan hotel).
- Semua berkas dibuat 3 (tiga) rangkap.
3. Dosen pengusul atau Dekan menyerahkan berkas pada butir (III.2) kepada Rektor sebanyak 2 (dua) rangkap.
 4. Rektor selanjutnya mendelegasikan berkas pada butir (III.3) kepada Biro Administrasi Keuangan (BAK).
 5. BAK selanjutnya minta pertimbangan kepada Unit Peningkatan Publikasi Internasional Karya Ilmiah Dosen (Unit PPIKID) atas kelayakan berkas pada butir (III.4).
 6. Berdasarkan Ketentuan Umum pada butir (I.7), Unit PPIKID melakukan evaluasi kelayakan berkas pada butir (III.5) dan menyerahkan hasil evaluasi tersebut kepada BAK.
 7. Dengan mempertimbangkan hasil evaluasi Unit PPIKID, BAK selanjutnya memutuskan berkas pada butir (II.6) untuk disetujui atau tidak disetujui, dan memberitahukan hasil keputusan tersebut kepada dosen pengusul.
 8. Jika berkas tersebut disetujui, maka dosen pengusul harus mengisi dan menyerahkan surat pernyataan kesanggupan menyerahkan Laporan Pelaksanaan Tugas kepada BAK dan tembusan ke Unit PPIKID.
 9. BAK memberikan Dana Bantuan untuk Presentasi Oral Karya Ilmiah pada Seminar Internasional kepada dosen pengusul.
 10. Setelah melaksanakan tugas, dosen bersangkutan harus menyerahkan Laporan Pelaksanaan Tugas sebagaimana tercantum pada berkas persyaratan butir (III.1.h) yang disahkan oleh Dekan kepada Rektor melalui BAK dan Unit PPIKID paling lambat dalam 3 minggu setelah melaksanakan tugas.

IV. Sumber Dana

Dana untuk realisasi Surat Edaran ini dialokasikan dari 5% dana DPP/SPP tiap-tiap fakultas yang dikelola oleh universitas.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jl. Veteran, Malang, 65145, Indonesia

Telp. : +62-341-551611, 575777 ; Faks. +62-341-565420

E-mail : rektorat@ub.ac.id website : <http://www.ub.ac.id>

V. Penutup

Hal-hal yang telah diatur dalam SE Rektor No. 0552/J10/AK/2007 tanggal 27 Februari 2007 tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Surat Edaran ini.

Dengan berlakunya Surat Edaran ini, maka Surat Edaran Rektor No. 2559b/J.10/LL/2009 tanggal 28 Juli 2009 dan No. 2284/UN.10/LL/2011 tanggal 19 Mei 2011 terkait dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Dana Penghargaan untuk Publikasi Karya Ilmiah dan Seminar Internasional dinyatakan tidak berlaku.

Surat Edaran ini mulai diberlakukan sejak tanggal ditetapkan, apabila ada hal yang kurang tepat berkenaan dengan Surat Edaran ini maka akan ditinjau kembali sebagaimana mestinya.

Malang, 6 Maret 2012
Rektor,

Ttd

Prof. Dr. Ir. Yogi Sugito
NIP. 19510122 197903 1 002