



**Panduan Penyusunan Proposal
Bantuan Konferensi Internasional untuk LPNK,
Lemlitbang Kementerian, Himpunan Profesi, dan
PT Non-Ristekdikti Tahun 2018**

**Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
2018**

Panduan Penyusunan Proposal

Bantuan Penyelenggaraan Konferensi Internasional untuk LPNK, Lemlitbang Kementerian, Himpunan Profesi, dan PT Non-Ristekdikti Tahun 2018

1. Latar Belakang

Peneliti/perekayasa dituntut untuk mampu mensosialisasikan hasil penelitiannya/rekayasanya agar reputasinya sebagai peneliti/perekayasa meningkat. Salah satu tahapan penting dalam proses publikasi adalah diseminasi hasil penelitian melalui seminar atau konferensi di tingkat nasional dan internasional. Konferensi internasional yang dapat diikuti oleh peneliti/perekayasa Indonesia tidak harus dilakukan di luar negeri, tetapi dapat juga dilakukan di dalam negeri.

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

Menindaklanjuti upaya untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi internasional peneliti/perekayasa Indonesia, Dit. Pengelolaan KI menawarkan kesempatan kepada institusi LPNK, Lemlitbang Kementerian, Perguruan Tinggi Non Kemristekdikti dan Himpunan Profesi untuk mengikuti kompetisi bantuan penyelenggaraan konferensi internasional. Bantuan ini diharapkan dapat menjadi sarana bagi pengembangan kapasitas keilmuan peneliti/perekayasa Indonesia. Pengusul Bantuan Konferensi Internasional adalah satuan kerja pusat penelitian/pusat teknologi/pusat penelitian dan pengembangan di LPNK, Lemlitbang Kementerian, Himpunan Profesi, dan PT Non-Ristekdikti.

Tujuan Bantuan Konferensi Internasional

Tujuan pemberian bantuan konferensi internasional adalah:

- a. Memberikan dana pendamping kepada pusat penelitian/pusat teknologi/pusat penelitian dan pengembangan di LPNK, Lemlitbang Kementerian, Himpunan Profesi, dan PT Non-Ristekdikti untuk penyelenggaraan pertemuan ilmiah berskala internasional;
- b. meningkatkan jumlah publikasi internasional peneliti/perekayasa Indonesia;
- c. meningkatkan kerja sama antarpemilisi/perekayasa dari berbagai negara dan sekaligus menjadi media publikasi bagi pemilisi/perekayasa Indonesia; dan
- d. mendorong dilaksanakannya pertemuan ilmiah tingkat internasional secara berkala.

2. Luaran Kegiatan

Luaran kegiatan ini adalah terbitnya sejumlah karya ilmiah hasil penelitian pemilisi/perekayasa Indonesia pada publikasi internasional bereputasi.

3. Kriteria dan Tata Cara Pengusulan Bantuan Konferensi Internasional

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

- a. Pengusul Bantuan Konferensi Internasional adalah pusat penelitian/pusat teknologi/pusat penelitian dan pengembangan di LPNK, Lemlitbang Kementerian, Himpunan Profesi, dan PT Non-Ristekdikti. Usulan disahkan oleh pimpinan instansi sekurang-kurangnya setingkat eselon II.
- b. Sekurang-kurangnya melibatkan dua *invited speaker* dari luar negeri yang diundang dalam konferensi 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. Pengusul yang mengajukan mitra kerja dengan pihak himpunan profesi internasional akan diprioritaskan.
- e. Konferensi yang telah terselenggara secara berkala akan diprioritaskan.
- f. Semua makalah yang disajikan harus merupakan hasil penelitian.
- g. Jumlah makalah yang dapat dipublikasikan di jurnal bereputasi internasional sekurang-kurangnya 5 (lima) judul dan 10 (sepuluh) judul di jurnal nasional terakreditasi.
- h. Pengusul harus secara jelas mencantumkan bahwa kegiatan konferensi dibantu oleh Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kemenristekdikti. Pendanaan dari pengusul merupakan syarat utama. Apabila pengusul memiliki kesempatan untuk mendapatkan sumber dana lain, maka pengusul harus secara jelas menyatakan di dalam usulan kegiatan sumber dana tersebut berasal.
- i. Pengusul harus dapat secara jelas menyebutkan nama jurnal dan/atau prosiding yang menjadi target untuk publikasi.
- j. Pemberian hibah didasarkan pada hasil penilaian setiap butir a-i berdasarkan sistem merit yang dilakukan oleh tim independen secara tertulis.

4. Jenis Komponen Biaya yang Dapat Didanai

5.1 Jenis komponen kegiatan yang dapat didanai adalah:

- a. biaya honorarium, akomodasi dan konsumsi serta perjalanan dalam negeri untuk editor jurnal/*keynote* atau *invited speakers* nasional dan internasional. Perlu diperhatikan bahwa perjalanan internasional tidak dapat didanai;
- b. biaya penyelenggaraan konferensi, dapat berupa sewa gedung, konsumsi selama konferensi, *conference kits*, dan dokumentasi;
- c. biaya kesekretariatan, termasuk honor pelaksana;
- d. penghargaan bagi makalah terbaik;
- e. biaya penyusunan laporan;

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 perundangan yang berlaku;
- c. pajak atas pembiayaan yang dikenai pajak (sesuai dengan ketentuan yang berlaku) disetorkan langsung ke kas negara oleh penyelenggara;
- d. tidak diperkenankan mendanai kegiatan dari sumber APBN lainnya untuk komponen pembiayaan yang sama; dan
- e. pelaksanaan kegiatan ini akan dimonitor oleh Kemeristekdikti.

5. Sistematika Usulan

Sistematika usulan mengikuti urutan-urutan sebagai berikut.

- a. Proposal ditulis dalam bahasa Indonesia.
- b. Diketik menggunakan format kertas A4.
- c. Halaman sampul (nama konferensi, logo institusi, nama pengusul, Instansi Pengusul, dan tahun usulan).
- d. Halaman pengesahan (identitas konferensi, ditandatangani oleh pengusul dan disahkan oleh pimpinan Instansi).
- e. Pendahuluan (rasionalitas, tema, tujuan, manfaat).
- f. Mekanisme pelaksanaan (uraian mengacu pada nomor 4, meliputi kriteria dan pelaksanaan konferensi).
- g. Kepanitiaan (dikuatkan dengan surat keputusan).
- 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) konferensi internasional secara keseluruhan dan perincian penggunaan bantuan dari Kemenristekdikti yang besarnya maksimum **Rp180.000.000** (seratus delapan puluh juta rupiah).
- l. Besaran nilai komponen dalam RAB disesuaikan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2018.
- m. Lampiran antara lain berupa edaran/brosur yang menyebutkan *invited speakers*, supaya disertakan.

6. Mekanisme Seleksi, Evaluasi, dan Pelaporan

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

- a. Proposal teknis dan rencana anggaran biaya (RAB) dalam bentuk pdf diterima oleh Dit. Pengelolaan KI selambat-lambatnya pada tanggal **10 Agustus 2018**, dikirimkan melalui web dengan alamat <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id/konferensi/>
- b. Penetapan penerima bantuan konferensi internasional dilakukan melalui proses seleksi;
- c. Pelaksanaan kegiatan konferensi selambat-lambatnya **5 November 2018** dan setelah dilakukan penandatanganan surat perjanjian antara penerima hibah dan Dit. Pengelolaan KI.
- d. Dana bantuan konferensi internasional dibayarkan melalui KPPN Wilayah III Jakarta melalui rekening Satuan Kerja (rekening instansi) penerima bantuan.
- e. Dana bantuan disalurkan secara langsung (LS) melalui KPPN wilayah Jakarta III dalam 2 tahap: 70% dan 30%.
- f. Dana 70% diproses pembayarannya setelah panitia menyerahkan edaran terakhir yang memuat jadwal dan acara temu ilmiah telah diterbitkan dan diedarkan, mengisi formulir isian kontrak, menyertakan fotokopi rekening koran/buku tabungan dan fotokopi NPWP atas nama institusi, dan setelah kontrak ditandatangani kedua belah pihak;
- g. Dana 30% diproses setelah laporan kegiatan diterima Dit. Pengelolaan KI.
- h. Penerima hibah berkewajiban mengirimkan fotokopi laporan pertanggungjawaban akhir kegiatan yang sudah harus diterima oleh Dit. Pengelolaan KI selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah selesainya pelaksanaan konferensi yang dilengkapi dengan uraian jalannya konferensi, kelengkapan administrasi, bukti-bukti pengeluaran yang sah secara keseluruhan (100%), foto dokumentasi kegiatan, dan dilengkapi dengan naskah publikasi yang akan terbit di jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional bereputasi, dan/atau prosiding terindeks bereputasi internasional.
- i. Laporan asli disimpan oleh penerima hibah untuk kepentingan pemeriksaan, sedangkan fotokopi laporan (*hardcopy*) dikirim ke Dit. Pengelolaan KI dan *softcopy* diunggah di <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id/konferensi/>.

Jakarta, April 2018
Direktur Pengelolaan Kekayaan
Intelektual

Sadjuga
NIP195901171986111001

Lampiran

Contoh Sampul usulan dengan format:

DIT KI 2018

**PROPOSAL BANTUAN
PENYELENGGARAAN KONFERENSI INTERNASIONAL
TAHUN 2018**

NAMA KONFERENSI

LOGO INSTITUSI

NAMA PENGUSUL

**INSTANSI PENGUSUL
TAHUN 2018**

Contoh lembar pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN
BANTUAN PENYELENGGARAAN KONFERENSI INTERNASIONAL 2018

Judul Acara :

Bidang Fokus (RIRN) :

Nama Ketua Panitia :

NIDN/NIP :

Jabatan Fungsional :

Golongan/ruang :

Nomor HP :

Alamat Surel :

Biaya Penyelenggaraan Konferensi/ Seminar/ Symposium Internasional Keseluruhan
: Rp

Biaya Penyelenggaraan

- Diusulkan kepada Dit KI : Rp.....
- Dana internal lembaga : Rp.....
- Dana institusi lain : Rp...../ *in kind* tuliskan

Kota, tanggal-bulan-tahun

Ketua Panitia
Tanda Tangan
Nama Lengkap
NIP/NIK

Pimpinan Instansi

Tanda Tangan
Nama Lengkap
NIP/NIK