

Manual Prosedur
PENGAJUAN BIAYA
SEMINAR/PELATIHAN/WORKSHOP
ILMIAH DI BIDANG
GIZI/PANGAN/KESEHATAN TINGKAT
INTERNASIONAL BAGI DOSEN

JURUSAN
GIZI
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Manual Prosedur

PENGAJUAN BIAYA SEMINAR/PELATIHAN/WORKSHOP ILMIAH DI BIDANG GIZI/PANGAN/KESEHATAN TINGKAT INTERNASIONAL BAGI DOSEN

JURUSAN
GIZI
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kode	:	00803 06056
Revisi	:	0
Tanggal	:	11 november2016
Diajukan oleh	:	Tim Pengembang Ttd Widya Rahmawati,SGz, M.Gizi Sekertaris jurusan Gizi
Dikendalikan oleh	:	Ttd Inggita Kusumastuty S.Gz.,M.Biomed
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan Gizi Ttd Dian Handayani, SKM.M.Kes,PhD

TEKNIS PENGAJUAN BIAYA SEMINAR/PELATIHAN/WORKSHOP ILMIAH DI BIDANG GIZI/PANGAN/KESEHATAN TINGKAT INTERNASIONAL BAGI DOSEN

Tujuan:

Menetapkan suatu prosedur pengajuan biaya seminar/pelatihan/workshop ilmiah di bidang gizi/pangan/kesehatan di tingkat internasional di lingkungan Jurusan Gizi Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya

Definisi:

- **Seminar/pelatihan/workshop ilmiah di bidang gizi/pangan/kesehatan tingkat internasional adalah** kegiatan seminar/pelatihan/workshop ilmiah di bidang gizi/pangan/kesehatan yang diselenggarakan/ diorganisir oleh panitia dan diikuti oleh peserta yang berasal dari tiga negara atau lebih, dan dengan bahasa pengantar bahasa Inggris
- **Dosen Jurusan Gizi FKUB adalah** seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh Mendiknas/Rektor untuk menjalankan tugas pokok pendidikan dan ditempatkan di unit kerja Jurusan Gizi FKUB. Dosen terdiri dari Dosen PNS dan Dosen Tetap Non PNS/Dosen dengan status kepegawaian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K)
- Prosedur ini berlaku untuk Dosen Jurusan Gizi FKUB pada satu periode tahun anggaran yaitu bulan Januari sampai Desember

MEMPERHATIKAN:

- 1) Surat edaran Rektor: **NO. : 1138 /UN.10/LL/2012) tentang seminar Internasional** (seminar yang diselenggarakan/ diorganisir oleh panitia dan diikuti oleh peserta yang berasal dari tiga negara atau lebih) dan dengan bahasa pengantar bahasa Inggris.
- 2) Optimalisasi Pemanfaatan Dana Pengembangan Dosen di Jurusan Gizi FKUB

- 3) Pentingnya bukti kepesertaan kegiatan ilmiah LN sebagai bagian poin penilaian akreditasi : penambahan bahan pustaka – proceeding dan kepesertaan dosen di forum ilmiah Internasional
- 4) Tersedianya alokasi biaya kegiatan ke LN di lingkungan gizi
- 5) Diperlukan pengembangan staf dosen gizi secara berkala

1.1. Hal-hal yang perlu diperhatikan sebelum mengajukan permohonan biaya seminar/pelatihan/workshop tingkat internasional:

- 1) Jumlah besaran biaya yang diberikan maksimal adalah **USD 1.800 / dosen/ tahun** dengan rincian pembiayaan sebagai berikut

Jenis Biaya	Jumlah Biaya
Biaya pendaftaran	Sesuai edaran dari panitia seminar
Uang Harian (akomodasi, transport, uang makan, uang saku)	Sesuai standard pangkat dan Golongan yang tertera pada standard biaya umum (SBU)

- 2) Alokasi dana yang disiapkan oleh jurusan adalah untuk mendanai keberangkatan 3 orang atau lebih sesuai dengan total biaya per tahun yang dialokasikan jurusan yaitu : maksimal **USD 5400**.
- 3) Prioritas alokasi anggaran diberikan kepada dosen yang belum pernah berangkat untuk kegiatan ilmiah ke luar negeri dengan menggunakan dana jurusan dalam periode 1-3 tahun terakhir
- 4) Biaya ini harus **dapat digunakan dan dimanfaatkan oleh seluruh staf dosen Gizi UB**. Prioritas keberangkatan dosen dengan melakukan pemetaan yang di lakukan dan di acc oleh ketua blok peminatan
- 5) Seminar yang diikuti harus berkualifikasi Internasional dan diselenggarakan oleh penyelenggara yang kompeten.
- 6) Bukti proceeding harus ada dan sebisa mungkin proceeding ada dalam bentuk journal terpublikasi.

- 7) Selesai mengikuti kegiatan di harap segera (maksimal 1 bulan setelah kegiatan) membuat laporan singkat kegiatan dan menyerahkan proceeding ke divisi pengembangan. Selanjutnya proceeding diserahkan oleh divisi pengembangan ke bagian UJM untuk di simpan di ruang baca.

Pihak terkait:

1. Pembantu Dekan I
2. Pembantu Dekan II
3. Ka Subag Keuangan dan Kepegawaian
4. Ketua Jurusan Gizi
5. Administrasi Jurusan
6. Dosen Jurusan Gizi FKUB

Dokumen/formulir terkait:

1. Surat edaran Rektor: NO. : 1138 /UN.10/LL/2012) tentang seminar Internasional (seminar yang diselenggarakan/ diorganisir oleh panitia dan diikuti oleh peserta yang berasal dari tiga negara atau lebih) dan dengan bahasa pengantar bahasa Inggris
2. Panduan Pengajuan Pembiayaan Kegiatan Ilmiah di Luar Negeri Untuk Dosen di Jurusan Gizi FKUB tanggal 2 Februari 2015
3. Lampiran Daftar Dosen yang Aktif Periode Januari- Desember 2016

PROSEDUR PENGAJUAN BIAYA SEMINAR/PELATIHAN/WORKSHOP TINGKAT INTERNASIONAL

1. Syarat Dosen yang akan mengajukan permohonan biaya seminar/pelatihan/workshop internasional:
 - a. Telah diterima sebagai peserta poster atau oral dalam seminar internasional
 - b. Tidak mendapatkan bantuan biaya dari Universitas/sponsor lain
 - c. Belum memanfaatkan hak untuk mendapatkan bantuan biaya seminar nasional dalam 1 tahun tersebut, dan belum

- mendapatkan bantuan biaya seminar internasional dalam 2 tahun terakhir
- d. Memiliki sertifikat TOEFL ITP minimal dengan skor 500 (khusus untuk dosen lulusan perguruan tinggi dalam negeri atau luar negeri yang menggunakan bahasa pengantar selain Bahasa Inggris)
 - e. Bersedia menjalankan misi akademik/ilmiah lain selain mempresentasikan artikel
 - f. Bersedia membuat laporan dan melakukan diseminasi dalam 1 bulan setelah kegiatan seminar
2. Paling lambat 1 bulan sebelum tanggal seminar, Dosen pengusul mengajukan berkas permohonan kepada ketua Jurusan Gizi melalui divisi Pengembangan Jurusan Gizi UB. Berkas terdiri dari:
- a. Surat Pengajuan Dana Bantuan untuk Presentasi Oral Karya Ilmiah pada Seminar Internasional kepada Ketua Jurusan yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan disetujui oleh divisi pengembangan jurusan Gizi UB. Surat tersebut 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 Tabel 1 di atas
 - Bukti tarif biaya-biaya yang dibutuhkan (tiket).
 - b. Surat pernyataan tidak didanai oleh Universitas/DIKTI/sponsor pendanaan lainnya.
 - c. Leaflet atau brosur tentang seminar internasional yang akan diikuti.
 - d. Surat Undangan dari panitia untuk presentasi oral atau poster 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/poster yang akan dipresentasikan (sesuai Ketentuan Umum)
- 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)
- g. Bukti akan menjalankan misi akademik atau ilmiah lain selain mempresentasikan artikel.
- h. Surat kesanggupan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas dan melakukan diseminasi hasil seminar di lingkungan dosen maksimal 1 bulan setelah pulang dari kegiatan seminar. 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. Divisi pengembangan mengecek pemenuhan persyaratan untuk mengajukan bantuan biaya seminar dan memberikan rekomendasi bagi Dosen yang memenuhi syarat
4. Dosen Ybs. Mengajukan permohonan untuk mengikuti seminar kepada pimpinan Jurusan
5. Mendapatkan persetujuan pimpinan jurusan untuk mengikuti kegiatan tersebut
6. Pembiayaan kegiatan dapat berlaku akumulatif, maksimal untuk tahun berikutnya apabila dosen yang bersangkutan tidak menggunakan hak nya pada tahun ini.
7. Melakukan diseminasi hasil seminar di lingkungan dosen maksimal 1 bulan setelah pulang dari kegiatan seminar
8. Membuat laporan tertulis kegiatan yang telah dilakukan maksimal 1 bulan setelah kegiatan, yang ditujukan kepada pimpinan jurusan dengan tembusan divisi pengembangan

Alur Prosedur

Referensi:

1. Buku Panduan Akademik Universitas Brawijaya dan Fakultas Kedokteran yang berlaku
2. Standar Akademik Gugus Jaminan Mutu FKUB tahun 2008

Tim Penyusun