



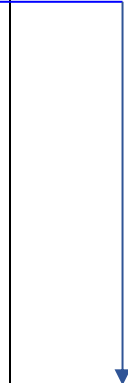








KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN
TINGGII
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F06/05.02/HK.01.02.a/42
TGL PEMBUATAN	17 April 2024
TGL REVISI	-
TGL EFEKTIF	19 April 2024
DISAHKAN OLEH	<p>DEKAN Prof. Dr. Ir. Maftuch, M.Si NIP. 196608251992031001</p>
NAMA SOP	Pengajuan Insentif Publikasi Ilmiah FPIK UB
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 48 Tahun 2023 tentang Standar Biaya masukan menyebutkan terkait pemberian insentif penulisan jurnalPeraturan Rektor Nomor 76 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 48 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan.Peraturan Dekan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Insentif Penulisan Jurnal Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya Tahun 2024	<ol style="list-style-type: none">Dosen pengusul: Mengelola proses pengajuan artikel dan permohonan intensif.BPJ: Bertanggung jawab untuk memverifikasi ajuan intensif, memvalidasi surat verifikasi, mengeluarkan surat keterangan tentang kelayakan artikel untuk diberikan insentif, termasuk jumlah insentif yang direkomendasikan, dan menyerahkan surat tersebut ke bagian keuangan.Bagian keuangan FPIK: Bertanggung jawab untuk mencairkan insentif ke rekening dosen
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">Petunjuk Teknis Insentif Publikasi Jurnal Ilmiah dan Penghargaan Tata Kelola Jurnal Ilmiah oleh Pusat Publikasi Ilmiah dan Ketahanan Jurnal Universitas Brawijaya	<ol style="list-style-type: none">Komputer DesktopLaptopKertasPrinterKoneksi Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
-	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Mutu Baku							
		Dosen pengusul	Staf BPJ	Ketua BPJ	Bagian Keuangan FPIK	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
	Mulai								
1.	Mengunggah artikel yang akan diajukan ke aplikasi SISTER.					Artikel yang terpublikasi jurnal internasional bereputasi (Scopus Q3/Q4/Sinta 1/Sinta 2)	1 hari	Artikel berhasil diunggah ke aplikasi SISTER.	
2.	Mengajukan surat permohonan insentif kepada WD1 yang telah ditanda tangani Ketua Departemen paling lambat 30 November setiap tahun					<u>Template surat permohonan insentif</u> (https://s.sub.ac.id/suratinsentifpublikasifpi)	1 hari	Surat permohonan insentif telah diajukan kepada WD1 dan ditandatangani oleh Ketua Departemen	-
3.	Mengajukan insentif lewat ke G-form yang telah disediakan di laman FPIK oleh BPJ FPIK (https://s.sub.ac.id/insentifpublikasifpi) dan mengunggah dokumen pendukung pengajuan					<u>G-form pengajuan insentif:</u> https://s.sub.ac.id/insentifpublikasifpi	1 hari	Insentif telah diajukan melalui Gform yang disediakan oleh BPJ FPIK. Dokumen juga berhasil diunggah	Dokumen Pendukung : 1. Surat permohonan insentif kepada WD1 (https://s.sub.ac.id/suratinsentifpublikasifpi) 2. Artikel yang terpublikasi jurnal internasional

									bereputasi (Scopus Q3/Q4/Sinta 1 dan 2) 3. Tangkap layar pengunggahan artikel yang diajukan ke dalam aplikasi SISTER 4. Surat pernyataan (https://s.uib.ac.id/pernyataanpublikasifpiik)
4.	Memverifikasi ajuan insentif berdasarkan indeksasi, kuartil, dan lainnya yang dilakukan pada minggu terakhir setiap bulannya						1 hari	Form Verifikasi ajuan insentif yang sudah terverifikasi	-
5.	Memvalidasi surat verifikasi ajuan yang berisi kelayakan artikel untuk diberikan insentif termasuk besaran insentif yang direkomendasikan insentif dan menyerahkan surat keterangan kelayakan sudah tervalidasi I ke bagian keuangan FPIK.						1 hari	Form verifikasi ajuan insentif yang sudah divalidasi.	-
6.	Memproses dan mencairkan insentif ke rekening dosen						1 bulan	Insentif telah dicairkan dan disalurkan ke rekening dosen yang bersangkutan.	



7.	Selesai								
----	---------	---	--	--	--	--	--	--	--

**PETUNJUK TEKNIS
INSENTIF PUBLIKASI JURNAL ILMIAH**



**BADAN PENGELOLA JURNAL
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

2024

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya dapat diselesaikan Petunjuk Teknis Insentif Publikasi Jurnal Ilmiah di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Universitas Brawijaya, Malang. Dokumen ini berisikan panduan bagi para dosen dalam melakukan pengajuan insentif publikasi jurnal ilmiah terakreditasi scopus Q3, Q4 Scopus serta SINTA 1 dan 2 di tingkat fakultas.

Ucapan terima kasih kami ucapkan pada Pimpinan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Universitas Brawijaya atas arahan dan dukungannya dalam penyusunan Petunjuk Teknis ini, serta kepada tim perumus yang telah menyelesaikan petunjuk teknis ini sesuai dengan arahan Pimpinan. Besar harapan kami Petunjuk Teknis ini dapat dilaksanakan dan dapat memotivasi pada dosen dan peneliti di lingkungan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya. Semoga dapat bermanfaat bagi kemajuan Universitas Brawijaya pada umumnya serta bagi peningkatan kualitas dosen, peneliti dan pengelola jurnal ilmiah di lingkungan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Universitas Brawijaya.

Malang, 18 April 2024

Ketua Badan Pengelola Jurnal FPIK UB

Ledhyane Ika Harlyan, S.Pi, M.Sc, Ph.D

NIP 198206202005012001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	6
DAFTAR ISI.....	7
1. Ruang Lingkup	8
2. Kriteria Pengusul	8
3. Waktu Pengajuan dan verifikasi	8
4. Syarat.....	8
5. Besaran Insentif.....	8
6. Prosedur pengajuan	9

1. Ruang Lingkup

Panduan teknis ini adalah SOP yang mencakup pengajuan insentif publikasi artikel pada jurnal ilmiah internasional bereputasi oleh penulis yang berafiliasi dengan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya (FPIK – UB)

2. Kriteria Pengusul

- Dosen ber-NIDN di lingkungan FPIK UB
- Sebagai **penulis pertama** (*first author*) / **penulis koresponding** (*corresponding author*)
- Menggunakan afiliasi FPIK-UB dan alamat email UB di dalam publikasi dan korespondensinya (juga berlaku bagi dosen yang sedang tugas belajar).
- Jumlah penulis dalam satu artikel **maksimal 15 orang**.

3. Waktu Pengajuan dan verifikasi

- Pengajuan permohonan insentif artikel dapat dilakukan paling lambat tanggal **30 November** setiap tahunnya.
- Proses verifikasi akan dilakukan pada minggu terakhir setiap bulannya
- Status pengajuan akan diperbarui paling lambat tanggal 5 setiap bulan.
- Berlaku mulai pengajuan **April 2024**.

4. Syarat

- Jurnal International bereputasi merupakan jurnal yang memenuhi kriteria indeks **Scopus Q3-Q4** dan/atau **Web of Science dengan faktor dampak >0,1**.
- Jurnal Internasional bereputasi **tidak terindikasi sebagai jurnal predator**.
- **Pengusul telah memenuhi kuota pengajuan insentif dari** insentif Q3 dan Q4 dari Pusat Publikasi Ilmiah dan Ketahanan Jurnal UB
- Artikel yang diajukan **tidak sedang diajukan dan/atau belum pernah mendapatkan insentif** dari Pusat Publikasi Ilmiah dan Ketahanan Jurnal UB dan FPIK-UB.
- Dalam 1 tahun anggaran, maksimal usulan insentif untuk **dua (2)** ajuan Q3-Q4 dan **satu (1)** ajuan untuk SINTA 1 dan SINTA 2, baik untuk luaran wajib ataupun non-luaran. Persetujuan pemberian insentif akan bergantung pada ketersediaan keuangan fakultas.

5. Besaran Insentif

- Sebesar Rp. 5.000.000* untuk artikel yang terpublikasi di jurnal bereputasi Scopus Q3 dan Rp. 4.000.000* untuk pengajuan artikel yang terpublikasi di jurnal bereputasi Scopus Q4
- Insentif artikel yang terpublikasi pada jurnal nasional terindeks SINTA 1 dan SINTA 2 hanya dapat diajukan satu kali dalam satu tahun.

- Pajak atas penerimaan insentif penulisan jurnal ditanggung oleh penerima insentif, dengan besaran pajak mengikuti aturan yang berlaku.
- Rincian insentif dapat dilihat pada matriks di bawah ini:

Pengajuan ke FPIK-UB**	Scopus Q3	Scopus Q4	SINTA 1	SINTA 2
Pengajuan ke-1	5.000.000	4.000.000	2.500.000	1.500.000
Pengajuan ke-2	3.750.000	3.000.000	-	-

*Belum termasuk potongan pajak.

** Nominal diberikan berdasarkan urutan pengajuan

6. Prosedur pengajuan

1. Dosen pengusul mengunggah artikel yang akan diajukan ke aplikasi SISTER.
2. Dosen pengusul mengajukan surat permohonan insentif (<https://s.ub.ac.id/suratinsentifpublikasifpik>) kepada WD1 yang telah ditanda tangani Ketua Departemen.
3. Dosen pengusul mengajukan insentif lewat ke G-form yang telah disediakan oleh BPJ FPIK (<https://s.ub.ac.id/insentifpublikasifpik>) dan mengunggah dokumen sebagai berikut:
 - Surat permohonan insentif kepada WD1
 - Artikel yang terpublikasi jurnal internasional bereputasi (Scopus Q3/Q4/SINTA 1/SINTA 2)
 - Tangkap layar pengunggahan artikel yang diajukan ke dalam aplikasi SISTER
 - Surat pernyataan (<https://s.ub.ac.id/pernyataanpublikasifpik>)
4. Staf BPJ akan memverifikasi ajuan insentif berdasarkan indeksasi, kuartil, dan lain-lain
5. Ketua BPJ akan memvalidasi surat verifikasi ajuan yang berisi kelayakan artikel untuk diberikan insentif termasuk besaran insentif yang direkomendasikan insentif dan menyerahkan surat keterangan kelayakan sudah tervalidasi ke bagian keuangan FPIK.
6. Bagian keuangan FPIK akan memproses dan mencairkan insentif ke rekening dosen pengusul.