



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

Jalan Dr. Setiabudhi Nomor 229 Bandung 40154  
Telepon: (022) 2013163, 2013164, 2001135 Faksimile: (022) 2001135; 2013651  
Laman [www.upi.edu](http://www.upi.edu); surel/e-mail: [sekuniv\\_upi@upi.edu](mailto:sekuniv_upi@upi.edu)

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
NOMOR 0040 TAHUN 2020**

**TENTANG  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN KONFERENSI  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,**

**Menimbang** : bahwa berdasarkan hak pengelolaan penyelenggaraan konferensi Universitas Pendidikan Indonesia, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penyelenggaraan Konferensi Universitas Pendidikan Indonesia;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5509);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);  
5. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah ketiga kalinya dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 04/PER/MWA UPI/2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;

6. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2017 tentang Revisi Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2016-2020;
7. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 01/PER/MWA UPI/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Pendidikan Indonesia;
8. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 06/KEP/MWA/UPI/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Pengganti Antarwaktu Masa Bakti 2015-2020;
9. Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 2805/UN40/HK/2017 tentang Pencatatan, Penyeteroran, Pencairan, dan Pertanggungjawaban Pendapatan *Income Generating Unit*;
10. Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 8117/UN40/HK/2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2020;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN KONFERENSI UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disingkat UPI adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Rektor adalah organ UPI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UPI.
3. Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RKAT adalah kesatuan rincian rencana kerja terukur yang memuat pagu suatu kerja, agenda/sasaran kerja/strategi, dan program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh setiap unit kerja UPI.
4. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk bahan dan upah serta biaya-biaya lain yang berhubungan dengan pelaksanaan suatu kegiatan atau suatu proyek.
5. Konferensi, seminar, simposium atau kegiatan sejenis adalah pertemuan ilmiah yang dimaksudkan sebagai sarana pertukaran ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya, dan memperluas jejaring

keilmuan antar sesama akademisi baik dalam maupun luar negeri, dan meningkatkan “standing” Universitas pada tataran nasional dan global yang dilakukan baik secara langsung maupun secara dalam jaringan (*online*).

6. Panitia konferensi adalah sebuah tim yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor yang bertugas merencanakan dan mengelola sebuah konferensi.
7. Panitia publikasi artikel adalah sebuah tim yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor dan bertugas mengolah artikel mentah menjadi artikel yang siap diterbitkan sesuai standar yang ditetapkan oleh masing-masing penerbit.
8. Publikasi konferensi adalah penerbitan karya ilmiah hasil konferensi setelah terlebih dahulu dilakukan proses pengolahan naskah dan persetujuan penerbit yang dituju.
9. Prosiding adalah kumpulan naskah yang disajikan dalam konferensi yang telah dipilih, *direview*, diedit, dibaca ulang oleh tim ahli sebelum diterbitkan dalam karya ilmiah ber-ISBN atau ber-ISSN.
10. *Bookseries* adalah kumpulan naskah dari konferensi yang telah *direview*, diedit, dan diselaraskan serta diterbitkan dalam bentuk buku ber-ISBN.
11. *Book of Abstracts* adalah kumpulan abstrak yang disusun dalam bentuk buku ber-ISBN.
12. *Book of Extended Abstracts* adalah buku yang terdiri atas kumpulan abstrak yang diperluas dan ber-ISBN.
13. Jurnal adalah terbitan yang muncul secara berkala yang berkaitan dengan disiplin ilmu tertentu.
14. Lembaga pengindeks adalah perusahaan atau institusi yang mencatat dan menatalaksanakan metadata karya ilmiah seperti buku, jurnal atau prosiding.
15. Penerbit adalah lembaga di dalam maupun luar negeri yang berwenang menerbitkan karya ilmiah baik dalam bentuk buku, jurnal, prosiding, biografi, atau bentuk karya ilmiah lainnya.
16. Meta data adalah informasi dari sebuah karya ilmiah yang terdiri atas judul, penulis, biodata penulis, afiliasi penulis, abstrak dan kata kunci.
17. *Proofreader* adalah orang yang membaca atau mengoreksi sebuah karya ilmiah baik berupa artikel, prosiding maupun buku.
18. *Virtual Account* yang selanjutnya disingkat VA adalah sub bagian dari sebuah rekening utama yang dapat berfungsi layaknya rekening biasa dan dapat berbentuk VA kredit dan VA debit.

BAB II  
RUANG LINGKUP KONFERENSI

Pasal 2

- (1) Konferensi dapat dikelompokkan berdasarkan tingkat:
  - a. internasional;
  - b. nasional; dan
  - c. lokal.
- (2) Konferensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihadiri oleh minimal 25% peserta dari luar negeri dan berasal lebih dari satu negara.
- (3) Konferensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dihadiri oleh peserta dari luar provinsi tempat konferensi itu diselenggarakan.
- (4) Konferensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, hanya dihadiri oleh peserta dari internal provinsi tempat konferensi itu diselenggarakan.

BAB III  
PENYELENGGARAAN DAN PEMBENTUKAN PANITIA KONFERENSI

Bagian Kesatu  
Penyelenggaraan Konferensi

Pasal 3

- (1) Konferensi dapat diselenggarakan oleh kepanitiaan tingkat UPI, fakultas, lembaga, departemen, program studi, unit pelaksana teknis, kelompok bidang keahlian, pusat kajian, *Labschool*, dan/atau konsorsium gabungan antara unit akademik dan nonakademik di lingkungan UPI dengan asosiasi profesi, universitas atau lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri.
- (2) Konferensi dapat dilakukan dengan setiap peserta hadir di tempat konferensi atau dalam kondisi tertentu dapat dilakukan secara daring melalui *platform* berbagai *platform* webinar.
- (3) Besarnya biaya pendaftaran peserta ditetapkan oleh panitia penyelenggara dengan mempertimbangkan kemampuan peserta dan beban biaya yang harus dikeluarkan.
- (4) Panitia konferensi diwajibkan memilih penerbit yang kredibel yang terindeks SINTA, WOS, SCOPUS atau lembaga pengindeks lainnya yang bereputasi.

Bagian Kedua  
Pembentukan Panitia Konferensi

Pasal 4

- (1) Panitia konferensi diusulkan oleh unit penyelenggara dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (2) Panitia konferensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. panitia penyelenggara konferensi; dan
  - b. panitia pengelolaan artikel.
- (3) Susunan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. penanggung jawab;
  - b. pengarah, ketua pelaksana;
  - c. sekretaris;
  - d. bendahara;
  - e. kesekretariatan;
  - f. acara;
  - g. pembawa acara;
  - h. notulen;
  - i. moderator; dan
  - j. seksi-seksi lain yang mendukung acara.
- (4) Susunan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. penyeleksi abstrak;
  - b. penyeleksi artikel lengkap;
  - c. editor naskah;
  - d. *proofreader*;
  - e. penyusun *layout template*, *layout prosiding*, *book chapter*, *journal*, *metadata*, *editing prosiding*; dan
  - f. *reviewer* presentasi.

BAB IV  
SUMBER PEMBIAYAAN KONFERENSI

Pasal 5

- (1) Pembiayaan konferensi dapat bersumber dari:
  - a. RKAT UPI;
  - b. RKAT Wakil Rektor yang membidangi Riset;
  - c. RKAT Fakultas, Sekolah Pascasarjana, Kampus UPI di Daerah, Lembaga, Program Studi, UPT atau Unit lainnya di lingkungan UPI; dan/atau

- d. Pendaftaran peserta, institusi mitra, atau sponsor.
- (2) Pembiayaan konferensi yang berasal dari sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dipergunakan untuk membantu biaya pendaftaran dosen UPI yang akan mengikuti konferensi internasional.
  - (3) Pembiayaan konferensi yang berasal dari sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus secara spesifik menyebutkan jenis pengeluaran yang akan dibantunya dan memastikan tidak terjadi *double payment* dari sumber dana lainnya.
  - (4) Pembiayaan konferensi yang berasal dari sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dititipkan ke dalam RKAT IGU Wakil Rektor yang membidangi riset dengan memasukkan nilai estimasi pendapatan dari masing-masing panitia.

## BAB V

### MEKANISME PENYUSUNAN ANGGARAN DAN PENGGUNAAN DANA KONFERENSI

#### Bagian Kesatu Mekanisme Penyusunan Anggaran

#### Pasal 6

- (1) Panitia Konferensi menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang berisi estimasi pendapatan dan biaya dari sumber dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dan menyerahkan RAB tersebut dilampiri proposal kegiatan yang mencantumkan target penerbitan artikel kepada Wakil Rektor yang membidangi riset.
- (2) Panitia mengajukan pembuatan *virtual account debit* dan *credit* ke Direktorat Keuangan secara kolektif melalui Wakil Rektor yang membidangi riset.
- (3) *Virtual Account Debit* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk menampung dana yang akan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan konferensi
- (4) *Virtual Account Credit* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk menampung pendapatan.
- (5) Nilai Estimasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dimasukkan dalam RKAT Wakil Rektor yang membidangi riset tahun berjalan
- (6) Panitia Konferensi mengajukan pencairan dana atas pendapatan yang telah masuk, ke Wakil Rektor yang membidangi riset dengan melampirkan bukti saldo masing-masing *virtual account credit* dan rincian keperluan penggunaan tersebut.
- (7) Pencairan dana akan menggunakan mekanisme Tambahan Uang Persediaan (TUP) Wakil Rektor yang membidangi riset dan kemudian di distribusikan ke *virtual account debit* masing-masing panitia.

- (8) Pendapatan yang berasal dari pendaftaran peserta yang dilakukan pada saat pelaksanaan konferensi (*on the spot*) harus disetorkan ke *virtual account credit* masing-masing panitia untuk kemudian bisa dicairkan dengan mekanisme yang sama.
- (9) Pengelolaan dana dilakukan oleh masing-masing panitia konferensi dengan mengikuti ketentuan yang berlaku di UPI.
- (10) Pembayaran honorarium untuk panitia dapat dibayarkan secara transfer oleh bendahara konferensi, sedangkan untuk narasumber dapat dibayarkan secara langsung ataupun transfer oleh bendahara konferensi dengan kewajiban mengikuti peraturan perpajakan yang berlaku.
- (11) Dana sisa atas penggunaan dana yang sudah dicairkan maka panitia konferensi wajib mengembalikannya ke rekening bendahara UPI dan dapat digunakan kembali untuk penyelenggaraan konferensi atau pengolahan artikel tahun berikutnya.
- (12) Dana sisa yang belum dicairkan dan masih tersimpan dalam *virtual account credit* masing-masing panitia konferensi dapat diajukan kembali untuk keperluan penyelesaian kegiatan publikasi, meskipun lintas tahun anggaran.
- (13) Panitia yang tidak dapat memublikasikan artikelnya pada tahun berjalan harus membuat estimasi jumlah tagihan yang harus dibayarkan kepada penerbit dan menyimpannya di rekening *virtual account* masing-masing dan hanya membuat usulan sesuai kebutuhan yang dapat dibayarkan tahun berjalan.
- (14) Panitia penerima dana bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) harus mengeluarkan kuitansi pendaftaran untuk masing-masing dosen yang menerima bantuan yang telah didaftarkan sebelumnya.
- (15) Panitia dapat mengajukan dana bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) untuk biaya pendaftaran secara kolektif bagi para dosen UPI yang akan mengikuti konferensi yang diselenggarakannya, dengan membuat daftar nama dan judul artikelnya dan diserahkan ke Wakil Rektor yang membidangi riset.
- (16) Besaran dana bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (15) kepada masing-masing panitia konferensi menjadi diskresi Wakil Rektor bidang riset dengan memperhatikan jumlah artikel berafiliasi UPI, lembaga pengindeks, dan reputasi penerbit yang dituju.
- (17) Dana bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (16) akan ditransfer ke *virtual account credit* atau rekening masing-masing panitia konferensi.

Bagian Kedua  
Penggunaan Dana Konferensi

Pasal 7

- (1) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mengikuti ketentuan Standar Biaya Umum yang berlaku di UPI.
- (2) Penggunaan dana yang berasal dari sumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dapat digunakan untuk:
  - a. belanja honorarium;

- b. belanja barang berupa ATK, cenderamata, *seminar kit* dan barang-barang operasional; dan
- c. belanja lainnya berupa biaya sewa, pembayaran transpor, pembayaran ke penerbit, belanja perjalanan dinas dan belanja lain-lain.

## BAB VI PEMOTONGAN PAJAK

### Pasal 8

- (1) Panitia konferensi yang mengeluarkan dana untuk pembayaran honorarium dan belanja jasa wajib memotong pajak sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Bukti potong pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain diserahkan kepada wajib pajak juga dilaporkan kepada petugas pengelola pajak di Direktorat Keuangan UPI.

## BAB VII PELAPORAN KONFERENSI

### Pasal 9

- (1) Pelaporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban penggunaan dana konferensi dari sumber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) mengikuti ketentuan yang berlaku di UPI.
- (2) Bendahara konferensi diwajibkan membuat laporan penggunaan dana, buku kas umum, serta Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) manual yang dilengkapi dengan dokumentasi setiap bukti transaksi serta kelengkapan sesuai SBU yang berlaku di UPI, serta laporan perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang diserahkan kepada Wakil Rektor yang membidangi riset dengan batas waktu yang telah ditentukan.
- (3) Publikasi hasil konferensi dapat dilakukan dalam bentuk prosiding, *book series*, artikel jurnal, buku, atau bentuk lain yang relevan.

## BAB VIII KOORDINASI LINTAS UNIT KERJA

### Pasal 10

- (1) Ketua Satuan Audit Internal (SAI) menugaskan salah satu anggotanya untuk membimbing para panitia penyelenggara konferensi dalam hal menyusun laporan pertanggungjawaban.



## Pasal 10

- (1) Ketua Satuan Audit Internal (SAI) menugaskan salah satu anggotanya untuk membimbing para panitia penyelenggara konferensi dalam hal menyusun laporan pertanggungjawaban.
- (2) Direktur Direktorat Keuangan menugaskan bagian terkait pada Direktorat Keuangan untuk membantu para panitia penyelenggara konferensi dalam mengurus pembayaran dan pelaporan pajak.

## BAB IX

### LAIN-LAIN

## Pasal 11

- (1) Kegiatan konferensi yang dilakukan oleh universitas lain dan melibatkan civitas academica UPI, serta diselenggarakan di luar UPI, pengelolaan keuangannya tidak dilakukan oleh UPI.
- (2) Dosen UPI yang akan mengikuti konferensi di luar UPI yang panitianya melibatkan dosen UPI dapat diberi bantuan sesuai jumlah proposal yang terkumpul dan ketersediaan dana UPI.
- (3) Dosen UPI yang mengikuti konferensi di lingkungan UPI dapat diberi bantuan dari unit kerja terkait, sepanjang pendanaannya memungkinkan.

## BAB X

### PENUTUP

## Pasal 12

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 15 JUN 2020  
Rektor,



R. ASEP KADAROHMAN  
A.