



LEMBAGA
PENELITIAN,
PUBLIKASI
PENERBITAN,
DAN PENGABDIAN
MASYARAKAT

UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA



UMY

Universitas
Muhammadiyah
Yogyakarta

Unggul & Islami

SISTEM DAN STANDAR MUTU

PENELITIAN, PUBLIKASI, DAN
PENGABDIAN MASYARAKAT / SEPTEMBER 2017



PERINGATAN:

Dokumen ini adalah milik Lembaga Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Masyarakat Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (LP3M UMY). **DILARANG KERAS** membuat salinan dengan cara dan alasan apapun tanpa seijin Kepala LP3M UMY.

Lembar Pengesahan

Nama Dokumen : Sistem dan Standar Mutu Penelitian, Pengabdian Masyarakat,
dan Publikasi

Kode Dokumen : LP3M/PSM/024

Revisi : -

Tanggal, Bulan, Tahun : September 2017

Diajukan oleh : Divisi Penelitian, Divisi Pengabdian Masyarakat, Divisi Publikasi

Dikendalikan oleh : Kepala Divisi

Disahkan oleh : Kepala LP3M UMY



Dr. Ir. Gatot Supangkat, MP., IPM.

Pengantar

Sistem dan standar mutu ini adalah acuan keunggulan mutu pelayanan penelitian, pelayanan pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu program peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Kelayakan penjaminan mutu ini sangat dipengaruhi oleh mutu pengelolaan dan pelaksanaannya.

Sistem dan standar mutu pengelolaan program peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (penelitian, pelayanan pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi), harus terintegrasi dengan penjaminan mutu program studi guna untuk mendukung terwujudnya visi, terselenggaranya misi, tercapainya tujuan, dan keberhasilan strategi perguruan tinggi.

Agar sistem dan standar mutu penyelenggaraan program peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta yang dikelola oleh program studi dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, dilaksanakan secara efektif dan efisien, Lembaga Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian Masyarakat Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (LP3M UMY) harus memiliki Kekayaan Intelektual sebagai bentuk hilirisasi dengan akses yang luas terhadap penelitian, pelayanan pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi, internal maupun eksternal.

Sistem dan standar ini merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi program studi dan institusi perguruan tinggi yang merefleksikan kapasitas dan kemampuan dalam memperoleh, merencanakan (kegiatan dan anggaran), mengelola, dan meningkatkan mutu penelitian, pelayanan pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi. LP3M UMY dan program studi memiliki akses dan mendayagunakan sumberdaya, guna mendukung hal tersebut, maka LP3M UMY dan program studi harus mampu berperan aktif dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan penelitian, pelayanan pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi pada tingkat perguruan tinggi dan nasional.

September 2017
Kepala LP3M UMY

Daftar Isi

Halaman pengesahan	iii
Pengantar	iii
Daftar isi	ivi
BAB I Standar Mutu Penelitian	1
1. Standar hasil penelitian	1
2. Standar isi penelitian	1
3. Standar proses penelitian	2
4. Standar penilaian penelitian	2
5. Standar peneliti.....	2
6. Standar sarana prasarana penelitian	3
7. Standar pengelolaan penelitian	3
8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.....	3
BAB II Standar Mutu Pengabdian kepada masyarakat.....	3
1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat	3
2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat	4
3. Standar proses pengabdian kepada masyarakat	4
4. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.....	5
5. Standar pengabdian kepada masyarakat.....	5
6. Standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.....	6
7. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.....	7
8. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.....	8
BAB III Standar Mutu Publikasi.....	9
1. Standar hasil publikasi	9
2. Standar isi publikasi	10
3. Standar proses publikasi	10
4. Standar penilaian publikasi.....	11
5. Standar publikasi.....	11
6. Standar sarana prasarana publikasi	11
7. Standar pengelolaan publikasi.....	11
8. Standar pendanaan dan pembiayaan publikasi.....	12
BAB IV Standar Pembiayaan	12
BAB V Penutup	13

BAB I. STANDAR MUTU PENELITIAN

1. Standar Hasil Penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Etik penelitian	Adanya komisi etik penelitian yang indikatornya berupa tinjauan (<i>review</i>) aspek etik penelitian.
2	Kegunaan dan relevansi dengan pendidikan dan ilmu pengetahuan	Keterkaitan penelitian dengan pendidikan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • minimal dua mahasiswa yang dilibatkan dalam setiap penelitian • menghasilkan buku ajar, buku referensi dan atau monograf • Jumlah penelitian yang memperoleh KI minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun. • Jumlah prototipe produk atau kebijakan yang dihasilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun.
3	Mempunyai nilai komersial	Jumlah hasil penelitian yang telah dikomersialkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun.
4	Hasil penelitian dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, KI/paten)	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku, prosiding seminar, jurnal ilmiah nasional/internasional minimal 1 per penelitian. • Jumlah karya penelitian dosen yang memperoleh penghargaan/award atau sejenisnya di tingkat nasional/ internasional minimal 1 karya per program studi per 3 tahun. • Jumlah KI yang diregistrasi minimal 1 per program studi dan/atau pusat per 3 tahun.
5	Dosen memperoleh layanan bimbingan penelitian / klinik proposal	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diajukan oleh dosen terhadap jumlah dosen di program studi minimal 10% • Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diterima terhadap jumlah proposal yang diajukan oleh dosen program studi minimal 50% • Jumlah dosen yang mengikuti kegiatan penelitian lebih dari 50% orang per tahun
6	Dosen di program studi yang melaksanakan kegiatan penelitian dengan melibatkan mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang atas biaya sendiri atau dibiayai dari dalam atau luar negeri (sebagai ketua atau anggota per dosen per tahun) minimal 1 judul per tahun (penelitian payung)

2. Standar Isi Penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Penelitian dilaksanakan sesuai dengan roadmap, penugasan LP3M/Program	Jumlah penelitian yang sesuai dengan roadmap, penugasan LP3M/Program studi/Pusat masing-

	studi/Pusat Studi.	masing, minimal 80%.
2	Penelitian yang bermutu	Jumlah publikasi ilmiah hasil penelitian yang terakreditasi nasional maupun internasional minimal 75%

3. Standar Proses penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Perencanaan penelitian	Ada perencanaan penelitian (<i>road map</i>) di LP3M/Program studi/Pusat.
2	Pelaksanaan penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Penelitian dilaksanakan sesuai dengan <i>road map</i> • Penelitian dilaksanakan sesuai dengan <i>time schedule</i>.
3	Monitoring dan evaluasi penelitian	Adanya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.

4. Standar Penilaian Penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya rencana jangka panjang, menengah dan tahunan. • Adanya perencanaan anggaran/dana yang memadai dan berkelanjutan.
2	Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan proposal. • Adanya kesesuaian isi pelaksanaan penelitian atau metode dengan proposal. • Adanya kesesuaian waktu pelaksanaan penelitian dengan proposal. • Adanya kesesuaian anggaran/dana pelaksanaan penelitian dengan proposal.
3	Evaluasi dan perbaikan	<ul style="list-style-type: none"> • Ada <i>checklist</i> penilaian kesesuaian • Ada tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian

5. Standar Peneliti

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Profesionalisme peneliti	Ada kesesuaian bidang keilmuan peneliti dengan tema penelitian.
2	Capaian peneliti	<p>Jumlah penghargaan yang diperoleh :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimal 1 penghargaan berskala nasional per program studi /pusat studi per 2 tahun • Minimal 1 penghargaan berskala internasional per program studi /pusat studi per 3 tahun
3	Sumberdaya dosen yang mencukupi dan memenuhi kualifikasi pendidikan	Persentase dosen yang mengikuti <i>sabbatical leave</i> , <i>post doc</i> , atau kerjasama penelitian di luar negeri > 5% (terhadap jumlah dosen di universitas)

6. Standar Sarana dan Pagarana Penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan penelitian.	<ul style="list-style-type: none">• Tersedia sarana dan prasarana pendukung penelitian dengan jumlah yang memadai dengan kualitas yang baik sebagai tolok ukur• Minimal 40% penelitian dilaksanakan dengan sarana dan prasarana milik Institusi (seperti laboratorium, studio, bengkel, kolam / kebun percobaan, dll dilengkapi dengan peralatan).

7. Standar Pengelolaan Penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Pengelolaan penelitian	<ul style="list-style-type: none">• Adanya kesesuaian kegiatan penelitian dengan rencana induk penelitian dan agenda riset Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.• Memiliki Sentra KI, Gugus Penjamin atau Kendali Mutu dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam pengendalian mutu penelitian.• Adanya SOP monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Dana penelitian yang memadai	<ul style="list-style-type: none">• Rata-rata dana penelitian dosen > Rp. 5 juta per dosen tetap per tahun• Persentase penggunaan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat > 10% total pemasukan dana / pendapatan Universitas
2	Pendanaan yang berasal dari kerjasama kegiatan penelitian dengan instansi di dalam luar negeri yang relevan dengan mandat.	<ul style="list-style-type: none">• Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan DRPM dan Pihak Lain > 25%• Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan LUAR NEGERI > 5%

BAB II. STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan	<ul style="list-style-type: none">• Ada program PPM yang dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi masyarakat.• Jumlah 100 desa yang mendapatkan manfaat dari program PPM.• Jumlah 50 institusi mitra kerjasama program PPM.

2	Pemanfaatan teknologi tepat guna	Jumlah 5 teknologi tepat guna yang dimanfaatkan masyarakat
3	Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	> 50% program PPM menghasilkan publikasi ilmiah.
4	Bahan ajar untuk pengayaan sumber belajar perkuliahan	> 10% program PPM menghasilkan bahan ajar.
5	Modul pelatihan	> 10% program PPM menghasilkan modul pelatihan.

2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna	>10% program PPM merupakan penerapan langsung hasil penelitian.
2	Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat	>10% program PPM merupakan upaya pemberdayaan masyarakat.
3	Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat	>10% program PPM merupakan penerapan teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
4	Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah	>10% program PPM merupakan penerapan model yang dapat langsung digunakan dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan atau Pemerintah.
5	Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri	Ada program PPM yang merupakan penerapan langsung KI oleh masyarakat, dunia usaha, dan atau industri

3. Standar proses Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Perencanaan : Perencanaan program PPM	Setiap program PPM harus dibuat rencana kegiatan yang jelas.
	Penilaian rencana program PPM berkaitan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.	Setiap proposal program PPM harus lolos penilaian (oleh komisi etik) terkait dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
2	Pelaksanaan : Kegiatan PPM harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.	Kegiatan PPM dilaksanakan sesuai dengan proposal kegiatan, panduan PPM dan peraturan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

	Kegiatan PPM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap program studi melaksanakan minimal satu kegiatan PPM untuk mendukung terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan. • Ada matakuliah dengan minimal 1 sks per program studi yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (KKP, PL, PKL, Studi lapang, dll.)
3	Pelaporan Kegiatan : Penyusunan laporan kegiatan PPM	Adanya laporan kegiatan PPM, baik laporan kemajuan maupun laporan akhir kegiatan.
	Monitoring dan evaluasi kegiatan PPM.	Adanya dokumen hasil MONEV kegiatan pengabdian kepada masyarakat

4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Tingkat kepuasan masyarakat	Tercapainya tingkat kepuasan masyarakat dari hasil survei kepuasan masyarakat (penerima atau peserta program)
2	Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program	>60 % peserta kegiatan meningkat pengetahuannya >30 % peserta kegiatan mengalami perubahan sikap > 20% peserta kegiatan mengalami peningkatan ketrampilan. (Tercapainya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat dari hasil survei perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan)
3	Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan	>30% peserta kegiatan tetap mempraktekan IPTEK yang diperolehnya (Tercapainya pemanfaatan IPTEK secara berkelanjutan dari hasil survei pemanfaatan IPTEK)
4	Terciptanya pengayaan sumber belajar dan atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Terdapat umpan balik bahan pengayaan sumber belajar dari hasil pengembangan IPTEK di masyarakat
5	Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan	Terdapat rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan

5. Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Kualifikasi akademik pelaksana pengabdian kepada masyarakat.	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki kualifikasi akademik tertentu yang dipersyaratkan oleh institusi unit sesuai buku panduan yang berlaku

2	Kompetensi pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki kompetensi tertentu yang dipersyaratkan oleh institusi unit sesuai dengan buku panduan yang berlaku
3	Dosen di program studi melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan bidangnya dan melibatkan mahasiswa	Setiap dosen terlibat dalam penyelenggaraan kegiatan PPM yang melibatkan 2 mahasiswa secara penuh minimal 1 kegiatan per semester

6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Prasarana:	
1.1	Kesesuaian dan tujuan penggunaan berbagai ruangan.	<ul style="list-style-type: none"> Berbagai ruangan dirancang sesuai dengan penggunaan yang khusus. Ruangan sesuai dengan tujuan penggunaannya. Ada berbagai laboratorium khusus yang memenuhi persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja. Bentuk disain ruangan yang sesuai kegunaannya. Lokasi mudah dicapai. Ada tempat penyimpanan yang baik, terutama bagi bahan-bahan berbahaya Ruangan memenuhi kriteria untuk keselamatan yang ditentukan.
1.2	Perawatan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> Ruangan terawat dengan baik. Ruangan rapi dan bersih. Perbaikan ruangan dilakukan secara periodik dan terencana
1.3	Suasana ruangan	<ul style="list-style-type: none"> Tenang Pembagian ruangan baik
1.4	Kenyamanan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> Lantai berkarpet Akustik baik dan sistem suara terkendali. Suhu ruangan dan ventilasi baik. Penerangan baik.
1.5	Pengelolaan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> Penggunaan ruangan sesuai kapasitas. Penggunaan ruangan efisien. Ruangan cukup dan sesuai dengan keperluan.
2	Perabotan dan Peralatan :	
2.1	Perabotan kantor dan ruang kelas (meja, kursi, papan tulis dan alat bantu kegiatan lainnya)	<ul style="list-style-type: none"> Tempat duduk nyaman. Perlengkapan kantor/ruangan modern. Peralatan kuliah pembelajaran (proyektor LCD, proyektor slide, proyektor film, papan tulis putih dan hitam) cukup dan baik.
3	Prasarana dan sarana untuk memfasilitasi PPM yang terkait dengan bidang ilmu Program Studi	Tersedianya prasarana dan sarana untuk memfasilitasi PPM yang terkait dengan bidang ilmu Program Studi dan area sasaran kegiatan, seperti unit mobil

	dan area sasaran kegiatan.	pelayanan, klinik pelayanan, lab. School, dst.,
--	----------------------------	---

7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya dokumen Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat • Adanya program pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan rencana strategis institusi
2	Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;	Adanya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3	Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;	Adanya fasilitas pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
4	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan terhadap unit yang melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat	Adanya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
5	Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;	Adanya kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
6	Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;	Adanya kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat
7	Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;	Adanya penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat
8	Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;	Adanya penggunaan sarana dan prasarana lembaga lain untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat
9	Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.	Adanya analisis kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat
10	Menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya dan laporan kinerja unit pengabdian kepada masyarakat	Adanya laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan laporan kinerja unit
11	Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan	Adanya kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat

	membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;	
12	Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan unit atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;	Adanya audit internal dan asesmen sistem penjaminan mutu internal untuk pengabdian kepada masyarakat
13	Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;	Adanya panduan kriteria pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat digunakan untuk membiayai: <ul style="list-style-type: none"> Manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; serta Peningkatan kapasitas pelaksana. 	<p>Adanya dana manajemen di institusi untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat > Rp 500,000,000,-</p> <p>Adanya dana peningkatan kapasitas pelaksana di institusi untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat > Rp 50 Juta</p>
2	LP3M memperoleh dana operasional penyelenggaraan tridharma secara memadai	<ul style="list-style-type: none"> Rata-rata dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan pengabdian kepada masyarakat > Rp. 5 juta (per dosen tetap per tahun) Persentase penggunaan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat > 5% total pemasukan dana Universitas
3	LP3M memiliki kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi di dalam dan luar negeri yang relevan dengan bidang keahlian	<ul style="list-style-type: none"> Persentase jumlah kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi di dalam negeri > 5% dari jumlah dosen tetap Persentase jumlah kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi di luar negeri > 1% dari jumlah dosen tetap Persentase rata-rata jumlah pengabdian kepada masyarakat dosen yang sesuai bidang per tahun

		<p>yang bekerjasama dengan institusi di luar negeri > 1%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persentase rata-rata jumlah pengabdian kepada masyarakat dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan institusi dalam negeri > 20% • Persentase rata-rata jumlah pengabdian kepada masyarakat dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan pihak pihak lain > 10%
--	--	--

BAB III. PENJAMINAN MUTU PUBLIKASI

1. Standar Hasil Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Etik publikasi	Adanya komisi etik publikasi yang indikatornya berupa tinjauan (<i>review</i>) aspek etik publikasi.
2	Kegunaan dan relevansi dengan pendidikan dan ilmu pengetahuan	<p>Keterkaitan publikasi dengan pendidikan berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimal dua mahasiswa yang dilibatkan dalam setiap publikasi • Jumlah publikasi yang memperoleh KI minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun. • Jumlah prototipe produk atau kebijakan yang dihasilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun.
3	Mempunyai nilai komersial	Jumlah hasil publikasi dalam bentuk buku, modul, panduan praktis yang telah dikomersilkan minimal 1 per program studi / pusat dalam setiap 2 tahun.
4	Hasil publikasi dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, KI/paten)	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku, prosiding seminar, jurnal ilmiah nasional/internasional minimal 1 per publikasi. • Jumlah karya publikasi dosen yang memperoleh penghargaan/award di tingkat nasional/ internasional minimal 1 karya per program studi per 3 tahun. • Jumlah KI / hak cipta yang diregistrasi minimal 1 per program studi dan/atau pusat per 3 tahun.
5	Dosen memperoleh layanan bimbingan publikasi / klinik penulisan artikel ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase jumlah naskah artikel ilmiah yang diajukan oleh dosen terhadap jumlah dosen di program studi minimal 10% • Persentase jumlah naskah artikel ilmiah yang diterima terhadap jumlah naskah artikel ilmiah yang diajukan oleh dosen program studi minimal 50% • Jumlah dosen yang mengikuti kegiatan publikasi lebih dari 50% orang per tahun

6	Dosen di program studi yang melaksanakan kegiatan publikasi dengan melibatkan mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah publikasi dosen yang sesuai bidang atas biaya sendiri atau dibiayai dari dalam atau luar negeri (sebagai ketua atau anggota per dosen per tahun) minimal 1 judul per tahun
---	---	---

2. Standar Isi Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Publikasi dilaksanakan sesuai dengan mandat LP3M/Program studi/Pusat Studi.	Jumlah publikasi yang sesuai dengan mandat LP3M/Program studi/Pusat masing-masing, minimal 80%.
2	Publikasi yang bermutu	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah publikasi ilmiah yang terakreditasi nasional maupun internasional minimal 1 per tahun Jumlah publikasi dalam bentuk buku, prosiding atau dalam jurnal nasional maupun internasional minimal 1 karya per dosen per program studi per 1 tahun. Tingkat akreditasi jurnal yang dikelola oleh Jurusan / program studi 1 jurnal per 2 tahun Jumlah publikasi yang dikutip oleh Publikasi dari dalam dan luar negeri, 1 karya

3. Standar Proses publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Perencanaan publikasi	Ada perencanaan publikasi (<i>road map</i>) di LP3M/Program studi/Pusat.
2	Pelaksanaan publikasi	<ul style="list-style-type: none"> Publikasi dilaksanakan sesuai dengan <i>road map</i> Publikasi dilaksanakan sesuai dengan <i>time schedule</i>.
3	Monitoring dan evaluasi publikasi	Adanya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan publikasi.
4	Pelatihan	<p>Materi pelatihan berpedoman pada Panduan Penulisan Karya Ilmiah Universitas, terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> Kebijakan PT tentang publikasi karya ilmiah dan kriteria akreditasi jurnal ilmiah nasional/internasional Kaidah penggunaan ejaan bahasa Indonesia dan Inggris dalam publikasi ilmiah Syarat-syarat kalimat efektif dan komposisi paragraf Penyusunan wacana menulis ilmiah Contoh-contoh publikasi ilmiah Latihan dan diskusi penyusunan artikel ilmiah Evaluasi dan sharing pengalaman

4. Standar Penilaian Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none">• Adanya rencana jangka panjang, menengah dan tahunan.• Adanya perencanaan anggaran/dana yang memadai dan berkelanjutan.
2	Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none">• Adanya kesesuaian kualifikasi pelaksana publikasi dengan naskah artikel ilmiah• Adanya kesesuaian isi publikasi dengan naskah artikel ilmiah.• Adanya kesesuaian waktu pelaksanaan publikasi dengan naskah artikel ilmiah.• Adanya kesesuaian anggaran/dana pelaksanaan publikasi dengan naskah artikel ilmiah.
3	Evaluasi dan perbaikan	<ul style="list-style-type: none">• Ada <i>checklist</i> penilaian kesesuaian• Ada tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian

5. Standar Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Profesionalisme Publikasi	Ada kesesuaian bidang keilmuan Publikasi dengan tema publikasi.
2	Capaian Publikasi	Jumlah penghargaan yang diperoleh : <ul style="list-style-type: none">• Minimal 1 penghargaan berskala nasional per program studi/pusat per 2 tahun• Minimal 1 penghargaan berskala internasional per program studi/pusat per 3 tahun
3	Sumberdaya dosen yang mencukupi dan memenuhi kualifikasi pendidikan	Persentase dosen yang mengikuti <i>sabbatical leave</i> , <i>post doc</i> , atau kerjasama publikasi di luar negeri > 4% (terhadap jumlah dosen di universitas)

6. Standar Sarana dan Pasarana Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan publikasi.	<ul style="list-style-type: none">• Tersedia sarana dan prasarana pendukung publikasi dengan jumlah yang memadai dengan kualitas yang baik• Minimal 40% publikasi dilaksanakan dengan sarana dan prasarana milik Institusi (seperti laboratorium, studio, bengkel, kolam / kebun percobaan, dll dilengkapi dengan peralatan).

7. Standar Pengelolaan Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Pengelolaan publikasi	<ul style="list-style-type: none">• Adanya kesesuaian kegiatan publikasi dengan rencana induk publikasi dan agenda riset Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.• Memiliki Gugus Penjamin atau Kendali Mutu

		<p>dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam pengendalian mutu publikasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adanya SOP monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan publikasi.
--	--	---

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Dana publikasi yang memadai	<ul style="list-style-type: none"> • Rata-rata dana publikasi dosen > Rp. 5 juta per dosen tetap per tahun • Persentase penggunaan dana Publikasi > 10% total pemasukan dana Universitas
2	Pendanaan yang berasal dari kerjasama kegiatan publikasi dengan instansi di dalam luar negeri yang relevan dengan mandat.	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase rata-rata jumlah publikasi dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan DRPM dan Pihak Lain > 10% • Persentase rata-rata jumlah publikasi dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan institusi di luar negeri > 5%

BAB IV. STANDAR PEMBIAYAAN

1. Standar pembiayaan dan pendanaan program peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi) merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pembiayaan.
2. Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, melalui Lembaga Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian Masyarakat Universitas Muhammadiyah Yogyakarta wajib menyediakan dana internal untuk program peningkatan Tri Dharma perguruan Tinggi (penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi).
3. Selain dari dana internal Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, pendanaan dan pembiayaan dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun dari luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Pembiayaan dan pendanaan program peningkatan Tri Dharma perguruan Tinggi (penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi) bagi dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta sebagaimana yang dimaksud digunakan untuk pembiayaan atau pendanaan sebagai berikut:
 - a. Pemberian insentif dan hibah bagi dosen pengusul;
 - b. Dana pengelolaan program sebagaimana yang dimaksud digunakan untuk membiayai :
 - i. Manajemen program yang terdiri dari :
 - Perencanaan;
 - Pelaksanaan;
 - Pengendalian;
 - deks evaluasi;
 - monitoring dan evaluasi;
 - pelaporan;
 - dan diseminasi hasil.
 - ii. Peningkatan kapasitas pelaksanaan

5. Mekanisme pembiayaan dan pendanaan program peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi), diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

BAB V. PENUTUP

Sistem dan Standar Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, yang telah dijelaskan di atas wajib dipenuhi dan dilaksanakan oleh program studi di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta agar tujuan Program Peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dapat tercapai.



LEMBAGA
PENELITIAN,
PUBLIKASI
PENERBITAN,
DAN PENGABDIAN
MASYARAKAT

UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA



UMY

Universitas
Muhammadiyah
Yogyakarta

Unggul & Islami

SISTEM DAN STANDAR MUTU

PENELITIAN, PUBLIKASI, DAN
PENGABDIAN MASYARAKAT / SEPTEMBER 2017



PERINGATAN:

Dokumen ini adalah milik Lembaga Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Masyarakat Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (LP3M UMY). DILARANG KERAS membuat salinan dengan cara dan alasan apapun tanpa seijin Kepala LP3M UMY.

Lembar Pengesahan

Nama Dokumen : Sistem dan Standar Mutu Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Publikasi

Kode Dokumen : LP3M/PSM/024

Revisi : -

Tanggal, Bulan, Tahun : September 2017

Diajukan oleh : Divisi Penelitian, Divisi Pengabdian Masyarakat, Divisi Publikasi

Dikendalikan oleh : Kepala Divisi

Disahkan oleh : Kepala LP3M UMY



Dr. Ir. Gatot Supangkat, MP., IPM.

Pengantar

Sistem dan standar mutu ini adalah acuan keunggulan mutu pelayanan penelitian, pelayanan pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu program peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. Kelayakan penjaminan mutu ini sangat dipengaruhi oleh mutu pengelolaan dan pelaksanaannya.

Sistem dan standar mutu pengelolaan program peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (penelitian, pelayanan pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi), harus terintegrasi dengan penjaminan mutu program studi guna untuk mendukung terwujudnya visi, terselenggaranya misi, tercapainya tujuan, dan keberhasilan strategi perguruan tinggi.

Agar sistem dan standar mutu penyelenggaraan program peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta yang dikelola oleh program studi dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, dilaksanakan secara efektif dan efisien, Lembaga Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian Masyarakat Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (LP3M UMY) harus memiliki Kekayaan Intelektual sebagai bentuk hilirisasi dengan akses yang luas terhadap penelitian, pelayanan pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi, internal maupun eksternal.

Sistem dan standar ini merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi program studi dan institusi perguruan tinggi yang merefleksikan kapasitas dan kemampuan dalam memperoleh, merencanakan (kegiatan dan anggaran), mengelola, dan meningkatkan mutu penelitian, pelayanan pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi. LP3M UMY dan program studi memiliki akses dan mendayagunakan sumberdaya, guna mendukung hal tersebut, maka LP3M UMY dan program studi harus mampu berperan aktif dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan penelitian, pelayanan pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi pada tingkat perguruan tinggi dan nasional.

September 2017
Kepala LP3M UMY

Daftar Isi

Halaman pengesahan	iii
Pengantar	iii
Daftar isi	ivi
BAB I Standar Mutu Penelitian	1
1. Standar hasil penelitian	1
2. Standar isi penelitian	1
3. Standar proses penelitian	2
4. Standar penilaian penelitian	2
5. Standar peneliti.....	2
6. Standar sarana prasarana penelitian	3
7. Standar pengelolaan penelitian	3
8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.....	3
BAB II Standar Mutu Pengabdian kepada masyarakat.....	3
1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat	3
2. Standar isi pengabdian kepada masyarakat	4
3. Standar proses pengabdian kepada masyarakat	4
4. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.....	5
5. Standar pengabdian kepada masyarakat.....	5
6. Standar sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat.....	6
7. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.....	7
8. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.....	8
BAB III Standar Mutu Publikasi.....	9
1. Standar hasil publikasi	9
2. Standar isi publikasi	10
3. Standar proses publikasi	10
4. Standar penilaian publikasi.....	11
5. Standar publikasi.....	11
6. Standar sarana prasarana publikasi	11
7. Standar pengelolaan publikasi.....	11
8. Standar pendanaan dan pembiayaan publikasi.....	12
BAB IV Standar Pembiayaan	12
BAB V Penutup	13

BAB I. STANDAR MUTU PENELITIAN

1. Standar Hasil Penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Etik penelitian	Adanya komisi etik penelitian yang indikatornya berupa tinjauan (<i>review</i>) aspek etik penelitian.
2	Kegunaan dan relevansi dengan pendidikan dan ilmu pengetahuan	Keterkaitan penelitian dengan pendidikan berupa: <ul style="list-style-type: none"> • minimal dua mahasiswa yang dilibatkan dalam setiap penelitian • menghasilkan buku ajar, buku referensi dan atau monograf • Jumlah penelitian yang memperoleh KI minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun. • Jumlah prototipe produk atau kebijakan yang dihasilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun.
3	Mempunyai nilai komersial	Jumlah hasil penelitian yang telah dikomersialkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun.
4	Hasil penelitian dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, KI/paten)	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku, prosiding seminar, jurnal ilmiah nasional/internasional minimal 1 per penelitian. • Jumlah karya penelitian dosen yang memperoleh penghargaan/award atau sejenisnya di tingkat nasional/ internasional minimal 1 karya per program studi per 3 tahun. • Jumlah KI yang diregistrasi minimal 1 per program studi dan/atau pusat per 3 tahun.
5	Dosen memperoleh layanan bimbingan penelitian / klinik proposal	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diajukan oleh dosen terhadap jumlah dosen di program studi minimal 10% • Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diterima terhadap jumlah proposal yang diajukan oleh dosen program studi minimal 50% • Jumlah dosen yang mengikuti kegiatan penelitian lebih dari 50% orang per tahun
6	Dosen di program studi yang melaksanakan kegiatan penelitian dengan melibatkan mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang atas biaya sendiri atau dibiayai dari dalam atau luar negeri (sebagai ketua atau anggota per dosen per tahun) minimal 1 judul per tahun (penelitian payung)

2. Standar Isi Penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Penelitian dilaksanakan sesuai dengan roadmap, penugasan LP3M/Program	Jumlah penelitian yang sesuai dengan roadmap, penugasan LP3M/Program studi/Pusat masing-

	studi/Pusat Studi.	masing, minimal 80%.
2	Penelitian yang bermutu	Jumlah publikasi ilmiah hasil penelitian yang terakreditasi nasional maupun internasional minimal 75%

3. Standar Proses penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Perencanaan penelitian	Ada perencanaan penelitian (<i>road map</i>) di LP3M/Program studi/Pusat.
2	Pelaksanaan penelitian	<ul style="list-style-type: none"> • Penelitian dilaksanakan sesuai dengan <i>road map</i> • Penelitian dilaksanakan sesuai dengan <i>time schedule</i>.
3	Monitoring dan evaluasi penelitian	Adanya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.

4. Standar Penilaian Penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya rencana jangka panjang, menengah dan tahunan. • Adanya perencanaan anggaran/dana yang memadai dan berkelanjutan.
2	Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan proposal. • Adanya kesesuaian isi pelaksanaan penelitian atau metode dengan proposal. • Adanya kesesuaian waktu pelaksanaan penelitian dengan proposal. • Adanya kesesuaian anggaran/dana pelaksanaan penelitian dengan proposal.
3	Evaluasi dan perbaikan	<ul style="list-style-type: none"> • Ada <i>checklist</i> penilaian kesesuaian • Ada tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian

5. Standar Peneliti

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Profesionalisme peneliti	Ada kesesuaian bidang keilmuan peneliti dengan tema penelitian.
2	Capaian peneliti	<p>Jumlah penghargaan yang diperoleh :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimal 1 penghargaan berskala nasional per program studi /pusat studi per 2 tahun • Minimal 1 penghargaan berskala internasional per program studi /pusat studi per 3 tahun
3	Sumberdaya dosen yang mencukupi dan memenuhi kualifikasi pendidikan	Persentase dosen yang mengikuti <i>sabbatical leave</i> , <i>post doc</i> , atau kerjasama penelitian di luar negeri > 5% (terhadap jumlah dosen di universitas)

6. Standar Sarana dan Pasarana Penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan penelitian.	<ul style="list-style-type: none">• Tersedia sarana dan prasarana pendukung penelitian dengan jumlah yang memadai dengan kualitas yang baik sebagai tolok ukur• Minimal 40% penelitian dilaksanakan dengan sarana dan prasarana milik Institusi (seperti laboratorium, studio, bengkel, kolam / kebun percobaan, dll dilengkapi dengan peralatan).

7. Standar Pengelolaan Penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Pengelolaan penelitian	<ul style="list-style-type: none">• Adanya kesesuaian kegiatan penelitian dengan rencana induk penelitian dan agenda riset Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.• Memiliki Sentra KI, Gugus Penjamin atau Kendali Mutu dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam pengendalian mutu penelitian.• Adanya SOP monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Dana penelitian yang memadai	<ul style="list-style-type: none">• Rata-rata dana penelitian dosen > Rp. 5 juta per dosen tetap per tahun• Persentase penggunaan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat > 10% total pemasukan dana / pendapatan Universitas
2	Pendanaan yang berasal dari kerjasama kegiatan penelitian dengan instansi di dalam luar negeri yang relevan dengan mandat.	<ul style="list-style-type: none">• Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan DRPM dan Pihak Lain > 25%• Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan LUAR NEGERI > 5%

BAB II. STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan	<ul style="list-style-type: none">• Ada program PPM yang dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi masyarakat.• Jumlah 100 desa yang mendapatkan manfaat dari program PPM.• Jumlah 50 institusi mitra kerjasama program PPM.

2	Pemanfaatan teknologi tepat guna	Jumlah 5 teknologi tepat guna yang dimanfaatkan masyarakat
3	Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	> 50% program PPM menghasilkan publikasi ilmiah.
4	Bahan ajar untuk pengayaan sumber belajar perkuliahan	> 10% program PPM menghasilkan bahan ajar.
5	Modul pelatihan	> 10% program PPM menghasilkan modul pelatihan.

2. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna	>10% program PPM merupakan penerapan langsung hasil penelitian.
2	Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat	>10% program PPM merupakan upaya pemberdayaan masyarakat.
3	Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat	>10% program PPM merupakan penerapan teknologi tepat guna yang dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat
4	Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah	>10% program PPM merupakan penerapan model yang dapat langsung digunakan dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan atau Pemerintah.
5	Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri	Ada program PPM yang merupakan penerapan langsung KI oleh masyarakat, dunia usaha, dan atau industri

3. Standar proses Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Perencanaan : Perencanaan program PPM	Setiap program PPM harus dibuat rencana kegiatan yang jelas.
	Penilaian rencana program PPM berkaitan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.	Setiap proposal program PPM harus lolos penilaian (oleh komisi etik) terkait dengan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
2	Pelaksanaan : Kegiatan PPM harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.	Kegiatan PPM dilaksanakan sesuai dengan proposal kegiatan, panduan PPM dan peraturan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

	Kegiatan PPM yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap program studi melaksanakan minimal satu kegiatan PPM untuk mendukung terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan. • Ada matakuliah dengan minimal 1 sks per program studi yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (KKP, PL, PKL, Studi lapang, dll.)
3	Pelaporan Kegiatan : Penyusunan laporan kegiatan PPM	Adanya laporan kegiatan PPM, baik laporan kemajuan maupun laporan akhir kegiatan.
	Monitoring dan evaluasi kegiatan PPM.	Adanya dokumen hasil MONEV kegiatan pengabdian kepada masyarakat

4. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Tingkat kepuasan masyarakat	Tercapainya tingkat kepuasan masyarakat dari hasil survei kepuasan masyarakat (penerima atau peserta program)
2	Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program	>60 % peserta kegiatan meningkat pengetahuannya >30 % peserta kegiatan mengalami perubahan sikap > 20% peserta kegiatan mengalami peningkatan ketrampilan. (Tercapainya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat dari hasil survei perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan)
3	Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan	>30% peserta kegiatan tetap mempraktekan IPTEK yang diperolehnya (Tercapainya pemanfaatan IPTEK secara berkelanjutan dari hasil survei pemanfaatan IPTEK)
4	Terciptanya pengayaan sumber belajar dan atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Terdapat umpan balik bahan pengayaan sumber belajar dari hasil pengembangan IPTEK di masyarakat
5	Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan	Terdapat rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan

5. Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Kualifikasi akademik pelaksana pengabdian kepada masyarakat.	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki kualifikasi akademik tertentu yang dipersyaratkan oleh institusi unit sesuai buku panduan yang berlaku

2	Kompetensi pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat memiliki kompetensi tertentu yang dipersyaratkan oleh institusi unit sesuai dengan buku panduan yang berlaku
3	Dosen di program studi melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan bidangnya dan melibatkan mahasiswa	Setiap dosen terlibat dalam penyelenggaraan kegiatan PPM yang melibatkan 2 mahasiswa secara penuh minimal 1 kegiatan per semester

6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Prasarana:	
1.1	Kesesuaian dan tujuan penggunaan berbagai ruangan.	<ul style="list-style-type: none"> Berbagai ruangan dirancang sesuai dengan penggunaan yang khusus. Ruangan sesuai dengan tujuan penggunaannya. Ada berbagai laboratorium khusus yang memenuhi persyaratan kesehatan dan keselamatan kerja. Bentuk disain ruangan yang sesuai kegunaannya. Lokasi mudah dicapai. Ada tempat penyimpanan yang baik, terutama bagi bahan-bahan berbahaya Ruangan memenuhi kriteria untuk keselamatan yang ditentukan.
1.2	Perawatan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> Ruangan terawat dengan baik. Ruangan rapi dan bersih. Perbaikan ruangan dilakukan secara periodik dan terencana
1.3	Suasana ruangan	<ul style="list-style-type: none"> Tenang Pembagian ruangan baik
1.4	Kenyamanan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> Lantai berkarpet Akustik baik dan sistem suara terkendali. Suhu ruangan dan ventilasi baik. Penerangan baik.
1.5	Pengelolaan ruangan	<ul style="list-style-type: none"> Penggunaan ruangan sesuai kapasitas. Penggunaan ruangan efisien. Ruangan cukup dan sesuai dengan keperluan.
2	Perabotan dan Peralatan :	
2.1	Perabotan kantor dan ruang kelas (meja, kursi, papan tulis dan alat bantu kegiatan lainnya)	<ul style="list-style-type: none"> Tempat duduk nyaman. Perlengkapan kantor/ruangan modern. Peralatan kuliah pembelajaran (proyektor LCD, proyektor slide, proyektor film, papan tulis putih dan hitam) cukup dan baik.
3	Prasarana dan sarana untuk memfasilitasi PPM yang terkait dengan bidang ilmu Program Studi	Tersedianya prasarana dan sarana untuk memfasilitasi PPM yang terkait dengan bidang ilmu Program Studi dan area sasaran kegiatan, seperti unit mobil

	dan area sasaran kegiatan.	pelayanan, klinik pelayanan, lab. School, dst.,
--	----------------------------	---

7. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya dokumen Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat • Adanya program pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan rencana strategis institusi
2	Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;	Adanya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3	Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;	Adanya fasilitas pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
4	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan terhadap unit yang melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat	Adanya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
5	Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;	Adanya kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
6	Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;	Adanya kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat
7	Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;	Adanya penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat
8	Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;	Adanya penggunaan sarana dan prasarana lembaga lain untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat
9	Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.	Adanya analisis kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat
10	Menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya dan laporan kinerja unit pengabdian kepada masyarakat	Adanya laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan laporan kinerja unit
11	Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan	Adanya kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat

	membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;	
12	Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan unit atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;	Adanya audit internal dan asesmen sistem penjaminan mutu internal untuk pengabdian kepada masyarakat
13	Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;	Adanya panduan kriteria pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat digunakan untuk membiayai: <ul style="list-style-type: none"> Manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; serta Peningkatan kapasitas pelaksana. 	<p>Adanya dana manajemen di institusi untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat > Rp 500,000,000,-</p> <p>Adanya dana peningkatan kapasitas pelaksana di institusi untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat > Rp 50 Juta</p>
2	LP3M memperoleh dana operasional penyelenggaraan tridharma secara memadai	<ul style="list-style-type: none"> Rata-rata dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan pengabdian kepada masyarakat > Rp. 5 juta (per dosen tetap per tahun) Persentase penggunaan dana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat > 5% total pemasukan dana Universitas
3	LP3M memiliki kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi di dalam dan luar negeri yang relevan dengan bidang keahlian	<ul style="list-style-type: none"> Persentase jumlah kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi di dalam negeri > 5% dari jumlah dosen tetap Persentase jumlah kerjasama kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan instansi di luar negeri > 1% dari jumlah dosen tetap Persentase rata-rata jumlah pengabdian kepada masyarakat dosen yang sesuai bidang per tahun

		<p>yang bekerjasama dengan institusi di luar negeri > 1%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persentase rata-rata jumlah pengabdian kepada masyarakat dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan institusi dalam negeri > 20% • Persentase rata-rata jumlah pengabdian kepada masyarakat dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan pihak pihak lain > 10%
--	--	--

BAB III. PENJAMINAN MUTU PUBLIKASI

1. Standar Hasil Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Etik publikasi	Adanya komisi etik publikasi yang indikatornya berupa tinjauan (<i>review</i>) aspek etik publikasi.
2	Kegunaan dan relevansi dengan pendidikan dan ilmu pengetahuan	<p>Keterkaitan publikasi dengan pendidikan berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimal dua mahasiswa yang dilibatkan dalam setiap publikasi • Jumlah publikasi yang memperoleh KI minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun. • Jumlah prototipe produk atau kebijakan yang dihasilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun.
3	Mempunyai nilai komersial	Jumlah hasil publikasi dalam bentuk buku, modul, panduan praktis yang telah dikomersilkan minimal 1 per program studi / pusat dalam setiap 2 tahun.
4	Hasil publikasi dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, KI/paten)	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku, prosiding seminar, jurnal ilmiah nasional/internasional minimal 1 per publikasi. • Jumlah karya publikasi dosen yang memperoleh penghargaan/award di tingkat nasional/ internasional minimal 1 karya per program studi per 3 tahun. • Jumlah KI / hak cipta yang diregistrasi minimal 1 per program studi dan/atau pusat per 3 tahun.
5	Dosen memperoleh layanan bimbingan publikasi / klinik penulisan artikel ilmiah	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase jumlah naskah artikel ilmiah yang diajukan oleh dosen terhadap jumlah dosen di program studi minimal 10% • Persentase jumlah naskah artikel ilmiah yang diterima terhadap jumlah naskah artikel ilmiah yang diajukan oleh dosen program studi minimal 50% • Jumlah dosen yang mengikuti kegiatan publikasi lebih dari 50% orang per tahun

6	Dosen di program studi yang melaksanakan kegiatan publikasi dengan melibatkan mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah publikasi dosen yang sesuai bidang atas biaya sendiri atau dibiayai dari dalam atau luar negeri (sebagai ketua atau anggota per dosen per tahun) minimal 1 judul per tahun
---	---	---

2. Standar Isi Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Publikasi dilaksanakan sesuai dengan mandat LP3M/Program studi/Pusat Studi.	Jumlah publikasi yang sesuai dengan mandat LP3M/Program studi/Pusat masing-masing, minimal 80%.
2	Publikasi yang bermutu	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah publikasi ilmiah yang terakreditasi nasional maupun internasional minimal 1 per tahun Jumlah publikasi dalam bentuk buku, prosiding atau dalam jurnal nasional maupun internasional minimal 1 karya per dosen per program studi per 1 tahun. Tingkat akreditasi jurnal yang dikelola oleh Jurusan / program studi 1 jurnal per 2 tahun Jumlah publikasi yang dikutip oleh Publikasi dari dalam dan luar negeri, 1 karya

3. Standar Proses publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Perencanaan publikasi	Ada perencanaan publikasi (<i>road map</i>) di LP3M/Program studi/Pusat.
2	Pelaksanaan publikasi	<ul style="list-style-type: none"> Publikasi dilaksanakan sesuai dengan <i>road map</i> Publikasi dilaksanakan sesuai dengan <i>time schedule</i>.
3	Monitoring dan evaluasi publikasi	Adanya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan publikasi.
4	Pelatihan	<p>Materi pelatihan berpedoman pada Panduan Penulisan Karya Ilmiah Universitas, terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> Kebijakan PT tentang publikasi karya ilmiah dan kriteria akreditasi jurnal ilmiah nasional/internasional Kaidah penggunaan ejaan bahasa Indonesia dan Inggris dalam publikasi ilmiah Syarat-syarat kalimat efektif dan komposisi paragraf Penyusunan wacana menulis ilmiah Contoh-contoh publikasi ilmiah Latihan dan diskusi penyusunan artikel ilmiah Evaluasi dan sharing pengalaman

4. Standar Penilaian Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none">• Adanya rencana jangka panjang, menengah dan tahunan.• Adanya perencanaan anggaran/dana yang memadai dan berkelanjutan.
2	Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none">• Adanya kesesuaian kualifikasi pelaksana publikasi dengan naskah artikel ilmiah• Adanya kesesuaian isi publikasi dengan naskah artikel ilmiah.• Adanya kesesuaian waktu pelaksanaan publikasi dengan naskah artikel ilmiah.• Adanya kesesuaian anggaran/dana pelaksanaan publikasi dengan naskah artikel ilmiah.
3	Evaluasi dan perbaikan	<ul style="list-style-type: none">• Ada <i>checklist</i> penilaian kesesuaian• Ada tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian

5. Standar Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Profesionalisme Publikasi	Ada kesesuaian bidang keilmuan Publikasi dengan tema publikasi.
2	Capaian Publikasi	Jumlah penghargaan yang diperoleh : <ul style="list-style-type: none">• Minimal 1 penghargaan berskala nasional per program studi/pusat per 2 tahun• Minimal 1 penghargaan berskala internasional per program studi/pusat per 3 tahun
3	Sumberdaya dosen yang mencukupi dan memenuhi kualifikasi pendidikan	Persentase dosen yang mengikuti <i>sabbatical leave</i> , <i>post doc</i> , atau kerjasama publikasi di luar negeri > 4% (terhadap jumlah dosen di universitas)

6. Standar Sarana dan Pasarana Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Ketersediaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan publikasi.	<ul style="list-style-type: none">• Tersedia sarana dan prasarana pendukung publikasi dengan jumlah yang memadai dengan kualitas yang baik• Minimal 40% publikasi dilaksanakan dengan sarana dan prasarana milik Institusi (seperti laboratorium, studio, bengkel, kolam / kebun percobaan, dll dilengkapi dengan peralatan).

7. Standar Pengelolaan Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Pengelolaan publikasi	<ul style="list-style-type: none">• Adanya kesesuaian kegiatan publikasi dengan rencana induk publikasi dan agenda riset Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.• Memiliki Gugus Penjamin atau Kendali Mutu

		<p>dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam pengendalian mutu publikasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adanya SOP monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan publikasi.
--	--	---

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Publikasi

No	Standar	Kreteria Pencapaian Standar
1	Dana publikasi yang memadai	<ul style="list-style-type: none"> • Rata-rata dana publikasi dosen > Rp. 5 juta per dosen tetap per tahun • Persentase penggunaan dana Publikasi > 10% total pemasukan dana Universitas
2	Pendanaan yang berasal dari kerjasama kegiatan publikasi dengan instansi di dalam luar negeri yang relevan dengan mandat.	<ul style="list-style-type: none"> • Persentase rata-rata jumlah publikasi dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan DRPM dan Pihak Lain > 10% • Persentase rata-rata jumlah publikasi dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan institusi di luar negeri > 5%

BAB IV. STANDAR PEMBIAYAAN

1. Standar pembiayaan dan pendanaan program peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi) merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pembiayaan.
2. Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, melalui Lembaga Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian Masyarakat Universitas Muhammadiyah Yogyakarta wajib menyediakan dana internal untuk program peningkatan Tri Dharma perguruan Tinggi (penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi).
3. Selain dari dana internal Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, pendanaan dan pembiayaan dapat bersumber dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun dari luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Pembiayaan dan pendanaan program peningkatan Tri Dharma perguruan Tinggi (penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi) bagi dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta sebagaimana yang dimaksud digunakan untuk pembiayaan atau pendanaan sebagai berikut:
 - a. Pemberian insentif dan hibah bagi dosen pengusul;
 - b. Dana pengelolaan program sebagaimana yang dimaksud digunakan untuk membiayai :
 - i. Manajemen program yang terdiri dari :
 - Perencanaan;
 - Pelaksanaan;
 - Pengendalian;
 - deks evaluasi;
 - monitoring dan evaluasi;
 - pelaporan;
 - dan diseminasi hasil.
 - ii. Peningkatan kapasitas pelaksanaan

5. Mekanisme pembiayaan dan pendanaan program peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan publikasi), diatur berdasarkan ketentuan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.



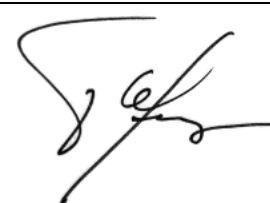
BAB V. PENUTUP

Sistem dan Standar Mutu Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta, yang telah dijelaskan di atas wajib dipenuhi dan dilaksanakan oleh program studi di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta agar tujuan Program Peningkatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dapat tercapai.

**PROSEDUR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**PROSEDUR SISTEM REWARD DAN
PUNISHMENT PENELITIAN**

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh: Kepala LP3M	Diperiksa Oleh: Kepala Divisi Riset	Disiapkan Oleh: Staf LP3M
 Dr. Gatot Supangkat NIP. 196210231991031003	 Dr. Dyah Mutiarin NIK.197111082010041963089	 Tatang Suprono NIK.19650708199405100155
No. Dokumen :		No./Tgl.Revisi :
Tanggal Terbit :		Halaman : 1 dari 5
PERINGATAN		
<i>Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinannya tanpa seijin Rektor</i>		
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183 Telp. (0274) 387656; Fax. 387646 E-mail: bph@umy.ac.id ; Website: http://umy.ac.id/		

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini ditetapkan agar proses sistem reward dan punishment penelitian Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.
- 1.2. Menumbuhkan kedisiplinan dan tanggung jawab bagi para peneliti
- 1.3. Menumbuhkan motivasi bekerja dan jiwa pengabdian yang lebih baik dari para peneliti di masa yang akan datang.
- 1.4. Menumbuhkan semangat berprestasi dan berkompetisi secara sehat bagi para peneliti.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. Prosedur ini berlaku bagi peneliti di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. DEFINISI:

- 3.1. Reward hasil penelitian dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta merupakan salah satu proses yang harus dilalui guna meningkatkan kualitas penelitian.
- 3.2. Pemberian penghargaan/Reward adalah merupakan bentuk apresiasi /ucapan terima kasih/tanda jasa dari institusi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta kepada para peneliti karena telah mendharmabaktikan segenap kemampuannya baik berupa tenaga dan pikirannya dengan baik untuk kemajuan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta di bidang penelitian.
- 3.3. Pemberian Sanksi/Punishment adalah merupakan bentuk sanksi baik berupa sanksi ringan hingga berat sebagai upaya pendisiplinan diri bagi para peneliti yang secara sengaja melalaikan tugas dan tanggung jawabnya di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3.4. Pemberian sanksi ringan berupa surat teguran atau peringatan pertama dan kedua, yang berisi tentang peneliti untuk segera menyelesaikan kegiatannya sesuai dengan surat perjanjian yang telah disepakati.
- 3.5. Pemberian sanksi berat berupa surat peringatan ketiga, yang berisi tentang peneliti tidak boleh mengusulkan proposal kegiatan selama dua tahun berturut-turut, mengembalikan dana yang telah diterima, dan tetap menyelesaikan laporannya.

4. REFERENSI :

- 4.1. Pihak terkait adalah pemberi dana hibah penelitian terdiri dari DP2M Dikti Diknas RI, Kopertis Wilayah V, dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 4.2. Panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat edisi XII DRPM
- 4.3. Road Map Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2015 – 2025
- 4.4. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LP3M UMY Edisi terakhir

- 4.5. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 137/SK-UMY/VI/2017 tentang Pengangkatan Kepala LP3M

5. DOKUMEN TERKAIT:

- 5.1. Laporan hasil penelitian
- 5.2. Luaran yang dihasilkan
- 5.3. Sumberdana
- 5.4. Lampiran daftar nama penerima penghargaan
- 5.5. Surat usulan pemberian penghargaan bagi peneliti
- 5.6. Surat Keputusan Rektor UMY
- 5.7. Surat peringatan bagi peneliti yang lalai melaksanakan tugasnya berdasarkan surat perjanjian

6. PIHAK TERKAIT:

- 6.1. Kepala LP3M
- 6.2. Dosen
- 6.3. Staf LP3M
- 6.4. Kadiv. Riset
- 6.5. Reviewer

7. PROSEDUR:

- 7.1. Prosedur Pemberian Award MULAI
- 7.2. Dosen menyampaikan dokumen persyaratan yang diperlukan ke LP3M UMY, berdasarkan surat edaran tentang adanya Research Award untuk Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 7.3. Staf LP3M UMY menerima berkas dokumen
- 7.4. Staf LP3M UMY selanjutnya mengelompokan berdasarkan bidang ilmu dan menyerahkan ke Kadiv. Riset
- 7.5. Kadiv. Riset selanjutnya melakukan verifikasi penugasan reviewer berdasarkan bidang ilmu
- 7.6. Staf LP3M UMY selanjutnya melakukan plotting review berdasarkan penugasan yang dilakukan oleh Kadiv. Riset
- 7.7. Staf LP3M UMY membuat surat tugas yang dilampiri dokumen research, dan form penilaian ke reviewer berdasarkan bidang ilmu
- 7.8. Reviewer menerima berkas dokumen research beserta form penilaian
- 7.9. Reviewer melakukan penilaian terhadap berkas dokumen penelitian
- 7.10. Reviewer selanjutnya menyerahkan hasil penilaian ke LP3M UMY
- 7.11. Staf LP3M UMY menerima hasil penilaian dan selanjutnya melakukan pemilahan berkas form penilaian dan menyampaikan ke Kadiv. Riset
- 7.12. Kadiv. Riset selanjutnya melakukan scoring nilai dan disahkan oleh Ka. LP3M UMY

7.13. Staf LP3M UMY membuat surat pengantar hasil scoring nilai ke panitia Research Award tingkat Univeritas yang telah ditandatangani oleh Ka. LP3M UMY

7.14. Selesai

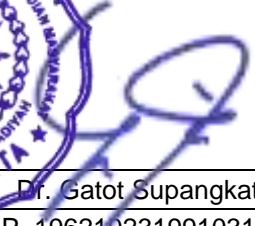

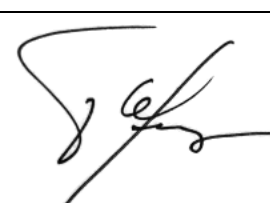
8. DIAGRAM ALIR:

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Baku Mutu		
		Dosen	Staf LP3M	Kadiv. Riset	Reviewer	Syarat / Kelengkapan	Output	Waktu
1	Prosedur Pemberian Award MULAI					Panduan penelitian dosen edisi terakhir		
2	Dosen menyampaikan dokumen persyaratan yang diperlukan ke LP3M UMY, berdasarkan surat edaran tentang adanya Research Award untuk Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta						Dokumen usulan	
3	Staf LP3M UMY menerima berkas dokumen							
4	Staf LP3M UMY selanjutnya mengelompokkan berdasarkan bidang ilmu dan menyerahkan ke Kadiv. Riset						Dokumen rekapitulasi	1 jam
5	Kadiv. Riset selanjutnya melakukan verifikasi penugasan reviewer berdasarkan bidang ilmu							1 jam
6	Staf LP3M UMY selanjutnya melakukan plotting review berdasarkan penugasan yang dilakukan oleh Kadiv. Riset						Dokumen plotting	1 jam
7	Staf LP3M UMY membuat surat tugas yang dilampiri dokumen research, dan form penilaian ke reviewer berdasarkan bidang ilmu						Dokumen surat tugas	30 menit
8	Reviewer menerima berkas dokumen research beserta form penilaian							
9	Reviewer melakukan penilaian terhadap berkas dokumen penelitian							2 hari kerja
10	Reviewer selanjutnya menyerahkan hasil penilaian ke LP3M UMY						Dokumen hasil penilaian	
11	Staf LP3M UMY menerima hasil penilaian dan selanjutnya melakukan pemilahan berkas form penilaian dan menyampaikan ke Kadiv. Riset						Dokumen rekapitulasi hasil penilaian	
12	Kadiv. Riset selanjutnya melakukan scoring nilai dan disahkan oleh Ka. LP3M UMY						Dokumen scoring	1 jam
13	Staf LP3M UMY membuat surat pengantar hasil scoring nilai ke panitia Research Award tingkat Univeritas yang telah ditandatangani oleh Ka. LP3M UMY						Dokumen surat pengajuan	30 menit
14	SELESAI							

**PROSEDUR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**PROSEDUR PELATIHAN INTERNAL
PENELITIAN**

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh: Kepala LP3M	Diperiksa Oleh: Kepala Divisi Riset	Disiapkan Oleh: Staf LP3M
 Dr. Gatot Supangkat NIP. 196210231991031003	 Dr. Dyah Mutiarin NIK.197111082010041963089	 Tatang Suprono NIK.19650708199405100155
No. Dokumen :		No./Tgl.Revisi :
Tanggal Terbit :		Halaman : 1 dari 5
PERINGATAN <i>Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinannya tanpa seijin Rektor</i>		
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183 Telp. (0274) 387656; Fax. 387646 E-mail: bph@umy.ac.id ; Website: http://umy.ac.id/		

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini ditetapkan agar proses pelatihan internal penelitian bagi Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. DEFINISI:

- 3.1. Pelatihan internal penelitian bagi dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta merupakan salah satu proses yang harus dilalui guna meningkatkan kualitas penelitian.

4. REFERENSI :

- 4.1. Surat Edaran dari DP2M Dikti Diknas tentang ketentuan warna sampul No. 023/D3/U/2004 tertanggal 15 Januari 2004 dan surat pemberitahuan dari Lemlit UNY No. 100/H34.21/TU/2007 tertanggal 7 Maret 2007
- 4.2. Pihak terkait adalah pemberi dana hibah penelitian terdiri dari DP2M Dikti Diknas RI, Kopertis Wilayah V, dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 4.3. Buku panduan penelitian edisi XII terbitan DP2M Dikti Diknas RI
- 4.4. Road Map Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2015 – 2025
- 4.5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LP3M UMY Edisi terakhir
- 4.6. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 137/SK-UMY/VI/2017 tentang Pengangkatan Kepala LP3M

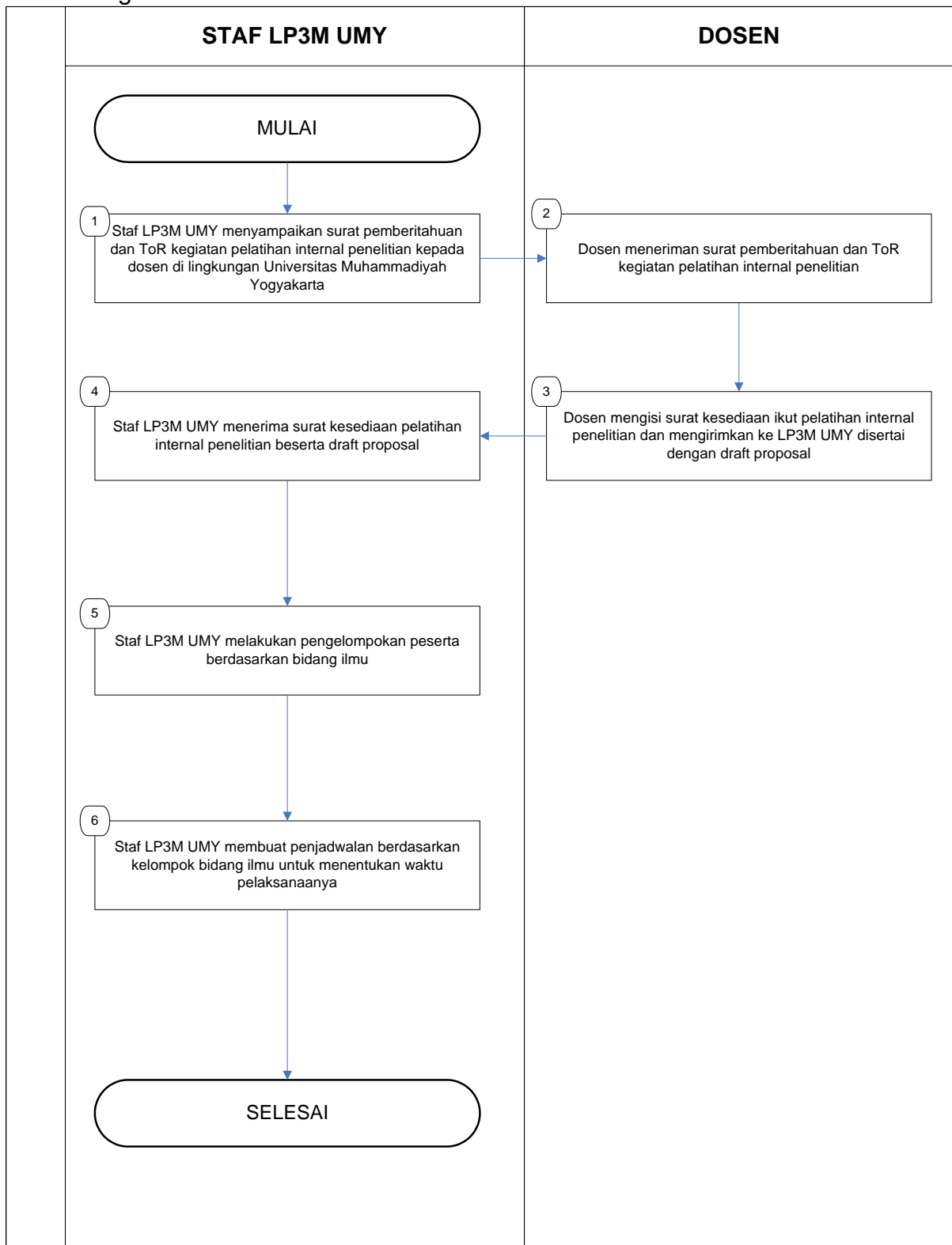
5. DOKUMEN TERKAIT:

- 5.1. Jadwal kegiatan lembaga
- 5.2. Surat undangan
- 5.3. Buku panduan penelitian
- 5.4. Draft proposal penelitian

6. PROSEDUR:

(lihat halaman berikutnya)

6.1. Diagram Alir



6.2. Deskripsi Prosedur

- 6.2.1. Staf LP3M UMY menyampaikan surat pemberitahuan dan ToR kegiatan pelatihan internal penelitian kepada dosen di lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 6.2.2. Dosen menerima surat pemberitahuan dan ToR kegiatan pelatihan internal penelitian
- 6.2.3. Dosen mengisi surat kesediaan ikut pelatihan internal penelitian dan mengirimkan ke LP3M UMY disertai dengan draft proposal
- 6.2.4. Staf LP3M UMY menerima surat kesediaan pelatihan internal penelitian beserta draft proposal
- 6.2.5. Staf LP3M UMY melakukan pengelompokan peserta berdasarkan bidang ilmu
- 6.2.6. Staf LP3M UMY membuat penjadwalan berdasarkan kelompok bidang ilmu untuk menentukan waktu pelaksanaannya dan memberikannya kepada peserta yang bersangkutan



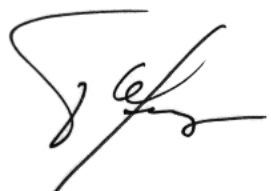
Selesai

**PROSEDUR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**PROSEDUR TINDAKLANJUT HASIL
PENELITIAN**

PENGESAHAN

PENGESAHAN		
Kepala LP3M	Diperiksa Oleh: Kepala Divisi Riset	Disiapkan Oleh: Staf LP3M
 Dr. Gatot Supangkat NIP. 196210231991031003	 Dr. Dyah Mutiarin NIK.197111082010041963089	 Tatang Suprono NIK.19650708199405100155
No. Dokumen : _____	No./Tgl.Revisi : _____	
Tanggal Terbit : _____	Halaman : 1 dari 5	
PERINGATAN		
Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinannya tanpa seijin Rektor		
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183 Telp. (0274) 387656; Fax. 387646 E-mail: bph@umy.ac.id ; Website: http://umy.ac.id/		

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini ditetapkan agar proses tindaklanjut hasil penelitian Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. DEFINISI:

- 3.1. Tindaklanjut hasil penelitian dosen di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta merupakan salah satu proses yang harus dilalui guna meningkatkan kualitas penelitian.

4. REFERENSI :

- 4.1. Surat Edaran dari DP2M Dikti Diknas tentang ketentuan warna sampul No. 023/D3/U/2004 tertanggal 15 Januari 2004 dan surat pemberitahuan dari Lemlit UNY No. 100/H34.21/TU/2007 tertanggal 7 Maret 2007
- 4.2. Pihak terkait adalah pemberi dana hibah penelitian terdiri dari DP2M Dikti Diknas RI, Kopertis Wilayah V, dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 4.3. Buku panduan penelitian edisi VIII terbitan DP2M Dikti Diknas RI
- 4.4. Road Map Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2015 – 2025
- 4.5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LP3M UMY Edisi terakhir
- 4.6. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 137/SK-UMY/VI/2017 tentang Pengangkatan Kepala LP3M

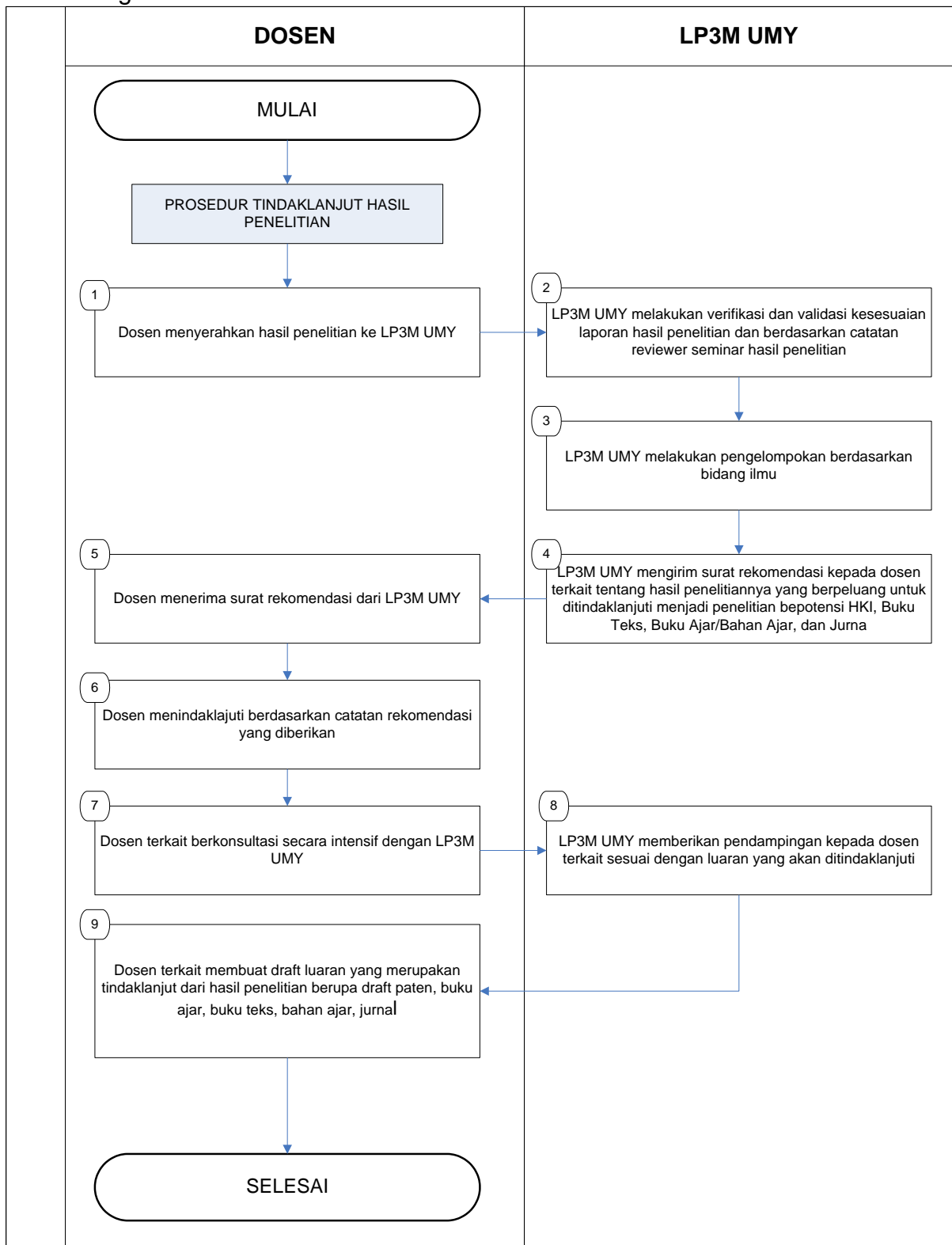
5. DOKUMEN TERKAIT:

- 5.1. Hasil penelitian dosen
- 5.2. Eksekutif summary
- 5.3. Catatan penilaian reviewer seminar hasil
- 5.4. Draft luaran
- 5.5. Hasil luaran

6. PROSEDUR:

(lihat halaman berikutnya)

6.1. Diagram Alir



6.2. Deskripsi Prosedur

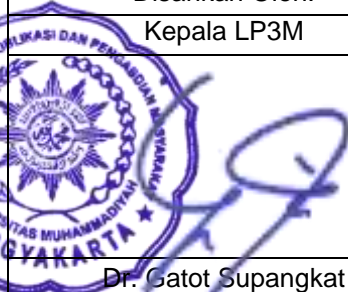


- 6.2.1. Dosen menyerahkan hasil penelitian ke LP3M UMY.
- 6.2.2. LP3M UMY melakukan verifikasi dan validasi kesesuaian laporan hasil penelitian dan berdasarkan catatan reviewer seminar hasil penelitian
- 6.2.3. LP3M UMY melakukan pengelompokan berdasarkan bidang ilmu
- 6.2.4. LP3M UMY mengirim surat rekomendasi kepada dosen terkait tentang hasil penelitiannya yang berpeluang untuk ditindaklanjuti menjadi penelitian berpotensi HKI, Buku Teks, Buku Ajar/Bahan Ajar, dan Jurnal
- 6.2.5. Dosen menerima surat rekomendasi dari LP3M UMY
- 6.2.6. Dosen menindaklanjuti berdasarkan catatan rekomendasi yang diberikan
- 6.2.7. Dosen terkait berkonsultasi secara intensif dengan LP3M UMY
- 6.2.8. LP3M UMY memberikan pendampingan kepada dosen terkait sesuai dengan luaran yang akan ditindaklanjuti
- 6.2.9. Dosen terkait membuat draft luaran yang merupakan tindaklanjut dari hasil penelitian berupa draft paten, buku ajar, buku teks, bahan ajar, jurnal

Selesai

**PROSEDUR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



PROSEDUR PELAPORAN PENELITIAN

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh: Kepala LP3M	Diperiksa Oleh: Kepala Divisi Riset	Disiapkan Oleh: Staf LP3M
 Dr. Gatot Supangkat	 Dr. Dyah Mutiarin	 Tatang Suprono
NIP. 196210231991031003	NIK.197111082010041963089	NIK.19650708199405100155
No. Dokumen :	No./Tgl.Revisi :	
Tanggal Terbit :	Halaman : 1 dari 5	
PERINGATAN <i>Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinantanpa seijin Rektor</i>		
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183 Telp. (0274) 387656; Fax. 387646 E-mail: bph@umy.ac.id ; Website: http://umy.ac.id/		

1. TUJUAN:

Prosedur ini ditetapkan agar proses pelaporan penelitian yang diajukan oleh Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. DEFINISI:

Pelaksanaan pelaporan penelitian yang dilakukan oleh peneliti merupakan salah satu proses yang harus dilalui guna mengetahui selesai atau tidaknya sebuah penelitian.

4. REFERENSI :

- 4.1. SK Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta tentang besarnya plafon anggaran
- 4.2. Surat Edaran dari DRPM RistekDikti Diknas RI
- 4.3. Pihak terkait adalah pemberi dana hibah penelitian terdiri dari DRPM Dikti Diknas RI, LLDIKTI Wilayah V, dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 4.4. Panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat edisi XII DRPM
- 4.5. Road Map Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2015 – 2025
- 4.6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LP3M UMY Edisi terakhir
- 4.7. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 137/SK-UMY/VI/2017 tentang Pengangkatan Kepala LP3M

5. DOKUMEN TERKAIT:

- 5.1. Laporan hasil penelitian
- 5.2. Naskah publikasi
- 5.3. Soft copy hasil penelitian dan naskah publikasi
- 5.4. Surat Keterangan telah menyerahkan hasil penelitian dari fakultas terkait
- 5.5. Surat Keterangan telah menyelesaikan dan melaporkan kegiatan penelitian dari LP3M UMY
- 5.6. Logbook
- 5.7. Bukti transfer dana tahap 2 sebesar 30%
- 5.8. Surat keterangan telah diseminarkan
- 5.9. Bukti penggunaan keuangan 100% disertai bukti telah membayar pajak sesuai ketentuan yang berlaku (PPn dan PPh.)

6. PIHAK TERKAIT:

- 6.1. Dosen pengusul
- 6.2. Staf LP3M

- 6.3. Kepala Divisi
- 6.4. Kepala LP3M

7. PROSEDUR:

- 7.1. Prosedur pelaporan penelitian
- 7.2. Dosen menggunggah hasil penelitian, luaran yang dijanjikan, SPTB, disertai dengan surat keterangan telah menyerahkan hasil penelitiannya dari fakultas terkait
- 7.3. Staf LP3M UMY monitoring di [simlitabmas.umy.ac.id.](http://simlitabmas.umy.ac.id), dan selanjutnya membuat rekapitulasi data dosen yang telah unggah hasil penelitian
- 7.4. Staf LP3M selanjutnya menyerahkan hasil rekapitulasi data dosen ya yang telah unggah laporan akhir penelitian kepada kepala divisi riset surat keterangan telah selesai penelitian
- 7.5. Kepala Divisi Riset melakukan verifikasi data
- 7.6. Kepala LP3M UMY menandatangani lembar pengesahan dan surat keterangan telah selesai penelitian
- 7.7. Staf LP3M UMY membuat surat pengantar penyerahan laporan hasil pelaksanaan penelitian kepada pihak yang mendanai
- 7.8. Staf LP3M UMY membuat berkas pencairan dana tahap ke 2 sebesar 30% dengan persetujuan kepala LP3M UMY
- 7.9. Staf LP3M UMY menstransfer dana tahap ke 2 sebesar 30% kepada peneliti setelah dana tersebut ditransfer ke rekening LP3M UMY dari pihak pemberi dana
- 7.10. Selesai


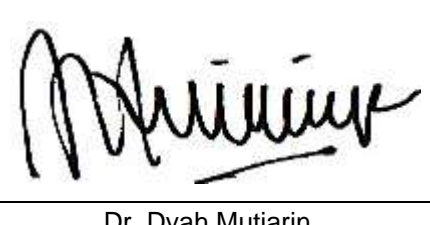
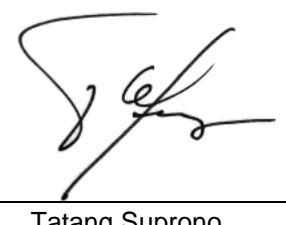
8. DIAGRAM ALIR:

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		
		Dosen	Staf LP3M	Kadiv. Riset	Ka. LP3M	Syarat / Perlengkapan	Output	Waktu
1	Prosedur pelaporan penelitian (MULA)					Panduan Penelitian		
2	Dosen mengunggah hasil penelitian, luaran yang dijanjikan, SPTB, disertai dengan surat keterangan telah menyerahkan hasil penelitiannya dari fakultas terkait						Dokumen hasil penelitian	tentatif
3	Staf LP3M UMY monitoring di simlitabmas.umy.ac.id., dan selanjutnya membuat rekapitulasi data dosen yang telah unggah hasil penelitian						Dokumen hasil rekap	2 Jam
4	Staf LP3M selanjutnya menyerahkan hasil rekapitulasi data dosen ya yang telah unggah laporan akhir penelitian kepada kepala divisi riset surat keterangan telah selesai penelitian						Dokumen hasil rekap	1 jam
5	Kepala Divisi Riset melakukan verifikasi data						Dokumen verifikasi	30 menit
6	Kepala LP3M UMY menandatangani lembar pengesahan dan surat keterangan telah selesai penelitian						Dokumen surat tanda selesai	30 menit
7	Staf LP3M UMY membuat surat pengantar penyerahan laporan hasil pelaksanaan penelitian kepada pihak yang mendanai						Dokumen permohonan pencairan dana	15 menit
8	Staf LP3M UMY membuat berkas pencairan dana tahap ke 2 sebesar 30% dengan persetujuan kepala LP3M UMY						Dokumen permohonan pencairan dana	15 menit
9	Staf LP3M UMY menstransfer dana tahap ke 2 sebesar 30% kepada peneliti setelah dana tersebut ditransfer ke rekening LP3M UMY dari pihak pemberi dana						Dokumen aplikasi bank	30 menit
10	SELESAI							

**PROSEDUR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



PROSEDUR SEMINAR HASIL PENELITIAN

PENGESAHAN		
	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Kepala LP3M	Kepala Divisi Riset	Staf LP3M
 Dr. Gatot Supangkat NIP. 196210231991031003	 Dr. Dyah Mutiarin NIK.197111082010041963089	 Tatang Suprono NIK.19650708199405100155
No. Dokumen :	No./Tgl.Revisi :	
Tanggal Terbit :	Halaman :	1 dari 5
PERINGATAN		
<i>Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinannya seijin Rektor</i>		
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183 Telp. (0274) 387656; Fax. 387646 E-mail: bph@umy.ac.id ; Website: http://umy.ac.id/		

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini ditetapkan agar proses pelaksanaan seminar hasil penelitian yang dilakukan oleh Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. DEFINISI:

- 3.1. Seminar hasil penelitian di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta merupakan salah satu proses yang harus dilalui guna meningkatkan kualitas penelitian.

4. REFERENSI :

- 4.1. SK Rektor UMY No. 097/SK-UMY/VIII/2011 tentang besarnya plafon anggaran tahun 2011/2012
- 4.2. Surat Edaran dari DP2M Dikti Diknas tentang ketentuan warna sampul No. 023/D3/U/2004 tertanggal 15 Januari 2004 dan surat pemberitahuan dari Lemlit UNY No. 100/H34.21/TU/2007 tertanggal 7 Maret 2007
- 4.3. Pihak terkait adalah pemberi dana hibah penelitian terdiri dari DP2M Dikti Diknas RI, Kopertis Wilayah V, dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 4.4. Panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat edisi XII DRPM
- 4.5. Road Map Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2015 – 2025
- 4.6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LP3M UMY Edisi terakhir
- 4.7. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 137/SK-UMY/VI/2017 tentang Pengangkatan Kepala LP3M

5. DOKUMEN TERKAIT:

- 5.1. Surat undangan seminar hasil
- 5.2. Laporan hasil penelitian
- 5.3. Executive summary
- 5.4. Poster
- 5.5. Form penilaian seminar hasil penelitian

6. PIHAK TERKAIT :














- 6.1. Dosen
- 6.2. LP3M
- 6.3. Reviewer

7. PROSEDUR:

- 7.1. Prosedur Seminar Hasil MULAI
- 7.2. Dosen menyerahkan hasil penelitian ke LP3M UMY.
- 7.3. LP3M UMY melakukan verifikasi dan validasi kesesuaian laporan hasil penelitian
- 7.4. LP3M UMY melakukan pengelompokan berdasarkan bidang ilmu
- 7.5. LP3M UMY mengirim surat permohonan dan berkas penelitian ke reviewer untuk pelaksanaan seminar hasil penelitian
- 7.6. Reviewer menerima berkas dan form kesediaan
- 7.7. Reviewer mengirim form kesediaan menjadi review pada seminar hasil penelitian sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dan mengirim form kesediaan ke LP3M UMY
- 7.8. LP3M menerima form kesediaan review untuk seminar hasil penelitian
- 7.9. LP3M UMY membuat undangan pelaksanaan seminar hasil penelitian kepada dosen terkait
- 7.10. SELESAI

8. DIAGRAM



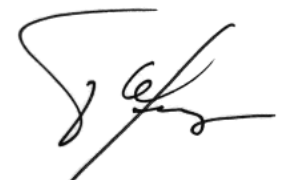
ALIR:

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku		
		Dosen	LP3M UMY	Reviewer	Syarat / Kelengkapan	Output	Waktu
1	Prosedur Seminar Hasil MULAI				Pedoman pelaksanaan penelitian		
2	Dosen menyerahkan hasil penelitian ke LP3M UMY					Dokumen seminar hasil	
3	LP3M UMY melakukan verifikasi dan validasi kesesuaian laporan hasil penelitian					Dokumen validasi	2 jam
4	LP3M UMY melakukan pengelompokan berdasarkan bidang ilmu					Dokumen rekapitulasi berdasarkan kelompok ilmu	1 jam
5	LP3M UMY mengirim surat permohonan dan berkas penelitian ke reviewer untuk pelaksanaan seminar hasil penelitian					Dokumen surat	
6	Reviewer menerima berkas dan form kesediaan						
7	Reviewer mengirim form kesediaan menjadi review pada seminar hasil penelitian sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dan mengirim form kesediaan ke LP3M UMY					Form kesediaan	
8	LP3M menerima form kesediaan review untuk seminar hasil penelitian						
9	LP3M UMY membuat undangan pelaksanaan seminar hasil penelitian kepada dosen terkait					Surat undangan	15 menit
10	SELESAI						

**PROSEDUR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI
PENELITIAN**

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh: Kepala LP3M	Diperiksa Oleh: Kepala Divisi Riset	Disiapkan Oleh: Staf LP3M
 Dr. Gatot Supangkat NIP. 196210231991031003	 Dr. Dyah Mutiarin NIK.197111082010041963089	 Tatang Suprono NIK.19650708199405100155
No. Dokumen :	No./Tgl.Revisi :	
Tanggal Terbit :	Halaman :	1 dari 5
PERINGATAN <i>Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinantanpa seijin Rektor</i>		
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183 Telp. (0274) 387656; Fax. 387646 E-mail: bph@umy.ac.id ; Website: http://umy.ac.id		

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini ditetapkan agar proses monitoring dan evaluasi penelitian Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. DEFINISI:

- 3.1. Monitoring dan evaluasi penelitian dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta merupakan salah satu proses yang harus dilalui guna meningkatkan kualitas penelitian.

4. REFERENSI :

- 4.1. SK Rektor UMY No. 097/SK-UMY/VIII/2011 tentang besarnya plafon anggaran tahun 2011/2012
- 4.2. Surat Edaran dari DP2M Dikti Diknas tentang ketentuan warna sampul No. 023/D3/U/2004 tertanggal 15 Januari 2004 dan surat pemberitahuan dari Lemlit UNY No. 100/H34.21/TU/2007 tertanggal 7 Maret 2007
- 4.3. Pihak terkait adalah pemberi dana hibah penelitian terdiri dari DP2M Dikti Diknas RI, Kopertis Wilayah V, dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 4.4. Panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat edisi XII DRPM
- 4.5. Road Map Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2015 – 2025
- 4.6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LP3M UMY Edisi terakhir
- 4.7. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 137/SK-UMY/VI/2017 tentang Pengangkatan Kepala LP3M

5. DOKUMEN TERKAIT:

- 5.1. Laporan kemajuan penelitian
- 5.2. Logbooks
- 5.3. Laporan penggunaan dana tahap I
- 5.4. Form monitoring dan evaluasi

6. PIHAK YANG TERKAIT:

- 6.1. Dosen
- 6.2. Kadiv. Riset
- 6.3. Reviewer
- 6.4. Staf LP3M UMY

7. PROSEDUR:

- 7.1. MULAI
- 7.2. Dosen mengunggah laporan tengah (laporan kemajuan/progress report, SPTB, Draf Luaran) melalui simlitabmas.umy.ac.id dan atau simlitabmas.ristekdikdi.go.id
- 7.3. Staf LP3M UMY memonitoring data laporan kemajuan di simlitabmas.umy.ac.id dan atau simlitabmas.ristekdikdi.go.id
- 7.4. Staf LP3M UMY selanjutnya mengelompokan berdasarkan skema dan membuat rekapitulasi data selanjutnya menyerahkan ke Kadiv. Riset
- 7.5. Kadiv. Riset melakukan verifikasi data laporan kemajuan
- 7.6. Kadiv. Riset selanjutnya membuat daftar penugasan reviewer berdasarkan kompetensi untuk menilai laporan kemajuan
- 7.7. Staf LP3M UMY melakukan plotting reviewer berdasarkan data penugasan
- 7.8. Staf LP3M UMY membuat rekapitulasi plotting reviewer untuk diverifikasi oleh Kadiv. Riset
- 7.9. Staf LP3M UMY membuat surat penugasan kepada reviewer untuk melakukan penilaian laporan kemajuan dan evaluasi
- 7.10. Reviewer menerima menerima surat penugasan monitoring dan evaluasi
- 7.11. Reviewer melakukan penilaian terhadap laporan kemajuan penelitian melalui Daring
- 7.12. Staf LP3M UMY mendownload hasil penilaian monitoring dan evaluasi dan selanjutnya melakukan pemilahan serta membuat rekapitulasi kinerja reviewer
- 7.13. Staf LP3M UMY menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada Kadiv. Riset
- 7.14. Kadiv. Riset selanjutnya melakukan verifikasi atas data monitoring dan evaluasi dan selanjutnya mengelompokan berdasarkan skema dan diberikan kepada dosen pengusul
- 7.15. Dosen yang bersangkutan menerima hasil catatan monitoring dan evaluasi
- 7.16. Dosen tersebut selanjutnya melakukan perbaikan-perbaikan dan penyempunaan terhadap penelitiannya dan mengunggah kembali kembali hasil perbaikan tersebut di simlitabmas
- 7.17. Staf LP3M UMY membuat rekapitulasi data hasil unggah laporan kemajuan yang telah diperbaiki
- 7.18. Selesai


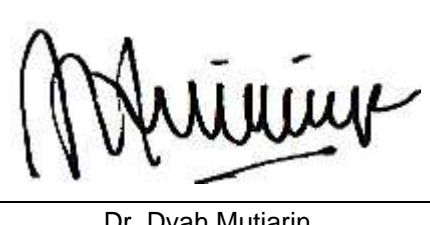
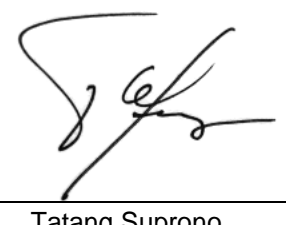
8. DIAGRAM ALIR :

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Baku Mutu		
		Dosen	Staf LP3M	Reviewer	Kadiv. Riset	Syarat / Kelengkapan	Output	Waktu
1	MULAI					Panduan penelitian dosen edisi terakhir		
2	Dosen mengunggah laporan tengah (laporan kemajuan/progress report, SPTB, Draf Luaran) melalui simlitabmas.umy.ac.id dan atau simlitabmas.ristekdikti.go.id						Dokumen laporan kemajuan	
3	Staf LP3M UMY memonitoring data laporan kemajuan di simlitabmas.umy.ac.id dan atau simlitabmas.ristekdikti.go.id						Dokumen data sementara laporan kemajuan	2 jam per hari kerja selama masa pelaksanaan kegiatan
4	Staf LP3M UMY selanjutnya mengelompokkan berdasarkan skema dan membuat rekapitulasi data selanjutnya menyerahkan ke Kadiv. Riset						Dokumen rekapitulasi laporan kemajuan	2 jam
5	Kadiv. Riset melakukan verifikasi data laporan kemajuan						Dokumen verifikasi	2 jam
6	Kadiv. Riset selanjutnya membuat daftar penugasan reviewer berdasarkan kompetensi untuk menilai laporan kemajuan						Dokumen daftar penugasan	2 jam
7	Staf LP3M UMY melakukan plotting reviewer berdasarkan data penugasan						Dokumen rekapitulasi plotting reviewer	1 jam
8	Staf LP3M UMY membuat rekapitulasi plotting reviewer untuk diverifikasi oleh Kadiv. Riset						Dok. Rekapitulasi	1 jam
9	Staf LP3M UMY membuat surat penugasan kepada reviewer untuk melakukan penilaian laporan kemajuan dan evaluasi						Dokumen surat tugas	30 menit
10	Reviewer menerima surat penugasan monitoring dan evaluasi						Dokumen surat tugas	
11	Reviewer melakukan penilaian terhadap laporan kemajuan penelitian melalui Daring						Form penilaian	2 hari kerja
12	Staf LP3M UMY mendownload hasil penilaian monitoring dan evaluasi dan selanjutnya melakukan pemilahan serta membuat rekapitulasi kinerja reviewer						Dokumen rekapitulasi hasil penilaian	2 jam
13	Staf LP3M UMY menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada Kadiv. Riset						Dokumen hasil	
14	Kadiv. Riset selanjutnya melakukan verifikasi atas data monitoring dan evaluasi dan selanjutnya mengelompokkan berdasarkan skema dan diberikan kepada dosen pengusul						Dokumen verifikasi	2 jam
15	Dosen yang bersangkutan menerima hasil catatan monitoring dan evaluasi						Surat pemberitahuan	
16	Dosen tersebut selanjutnya melakukan perbaikan-perbaikan dan penyempunaan terhadap penelitiannya dan mengunggah kembali kembali hasil perbaikan tersebut di simlitabmas						Dokumen perbaikan	2 hari kerja
17	Staf LP3M UMY membuat rekapitulasi data hasil unggah laporan kemajuan yang telah diperbaiki						Dokumen daftar hasil unggah laporan kemajuan perbaikan	1 jam
18	SELESAI							

**PROSEDUR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



PROSEDUR KONTRAK PENELITIAN

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Kepala LP3M	Kepala Divisi Riset	Staf LP3M
 Dr. Gatot Supangkat NIP. 196210231991031003	 Dr. Dyah Mutiarin NIK.197111082010041963089	 Tatang Suprono NIK.19650708199405100155
No. Dokumen :	No./Tgl.Revisi :	
Tanggal Terbit :	Halaman : 1 dari 5	
PERINGATAN <i>Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinantanpa seijin Rektor</i>		
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183 Telp. (0274) 387656; Fax. 387646 E-mail: bph@umy.ac.id ; Website: http://umy.ac.id/		

1. TUJUAN:

Prosedur ini ditetapkan agar proses pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. DEFINISI:

3.1. Kontrak pelaksanaan penelitian di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta merupakan salah satu proses yang harus dilalui guna meningkatkan kualitas penelitian.

4. REFERENSI :

- 4.1. SK Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta tentang besarnya plafon anggaran
- 4.2. Pihak terkait adalah pemberi dana hibah penelitian terdiri dari DRPM Ristekdikti, LLDIKTI Wilayah V, dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 4.3. Panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat edisi XII DRPM
- 4.4. Road Map Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2015 – 2025
- 4.5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LP3M UMY Edisi terakhir
- 4.6. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 137/SK-UMY/VI/2017 tentang Pengangkatan Kepala LP3M

5. DOKUMEN TERKAIT:

- 5.1. Surat kontrak pelaksanaan penelitian
- 5.2. Proposal yang sudah diperbaiki
- 5.3. Buku Pedoman Penelitian

6. PIHAK TERKAIT

- 6.1. Ka. LP3M UMY
- 6.2. Direktur program
- 6.3. Dekan

7. PROSEDUR:

- 7.1. MULAI

- 7.2. Kepala LP3M UMY mengundang para penerima pendanaan penelitian yang wakili oleh Direktur Program Pasca, Program Vokasi, dan Dekan Fakultas untuk hadir dalam acara penandatanganan surat kontrak pelaksanaan penelitian
- 7.3. Direktur Program dan Dekan Fakultas hadir ke LP3M UMY sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam undangan dengan membawa materai dengan jumlah yang telah ditentukan pula
- 7.4. Kepala LP3M UMY menjelaskan isi pokok dalam surat kontrak pelaksanaan penelitian sebagaimana yang dimaksud
- 7.5. Kepala LP3M UMY melalui stafnya membagikan lembar kontrak pelaksanaan penelitian kepada Direktur dan Dekan Fakultas sesuai dengan nama dan skema penelitian
- 7.6. Direktur Program dan Dekan Fakultas menandatangani surat kontrak pelaksanaan penelitian setelah membubuhkan materai di atas nama yang bersangkutan dan Kepala LP3M UMY
- 7.7. Direktur Progran dan Dekan Fakultas menyerahkan kembali berkas kontrak yang telah ditandatangani kepada Kepala LP3M UMY melalui stafnya
- 7.8. Kepala LP3M UMY menandatangani berkas kontrak tersebut sebagai Pihak Pertama
- 7.9. Kepala LP3M UMY melalui Stafnya membubuhkan cap lembaga dan memberikan copy kontrak kepada Direktur Program dan Dekan Fakultas atau Pihak Kedua
- 7.10. Direktur Progran dan Dekan Fakultas menerima copy kontrak pelaksanaan penelitian
- 7.11. selesai



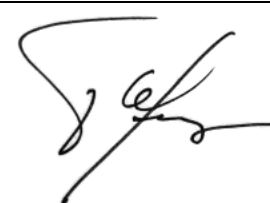
8. DIAGRAM ALIR :

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Baku Mutu		
		Ka. LP3M	Direktur / Dekan	Syarat / Kelengkapan	Output	Waktu
1	Prosedur Seleksi Proposal MULAI			Keputusan Kepala LP3M tentang penerima dana penelitian		
2	Kepala LP3M UMY mengundang para peneriman pendanaan penelitian yang wakili oleh Direktur Program Pasca, Program Vokasi, dan Dekan Fakultas untuk hadir dalam acara penandatanganan surat kontrak pelaksanaan penelitian				Surat undangan	
3	Direktur Program dan Dekan Fakultas hadir ke LP3M UMY sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dalam undangan dengan membawa materai dengan jumlah yang telah ditentukan pula				Daftar hadir	
4	Kepala LP3M UMY menjelaskan isi pokok dalam surat kontrak pelaksanaan penelitian sebagaimana yang dimaksud				Dokumen kotrak	30 menit
5	Kepala LP3M UMY melalui stafnya membagikan lembar kontrak pelaksanaan penelitian kepada Direktur dan Dekan Fakultas sesuai dengan nama dan skema penelitian				Dokumen kontrak	10 menit
6	Direktur Program dan Dekan Fakultas menandatangani surat kontrak pelaksanaan penelitian setelah membubuhkan materai di atas nama yang bersangkutan dan Kepala LP3M UMY				Dokumen kontrak	5 menit
7	Direktur Program dan Dekan Fakultas menyerahkan kembali berkas kontrak yang telah ditandatangani kepada Kepala LP3M UMY melalui stafnya				Dokumen kontrak	5 menit
8	Kepala LP3M UMY menandatangani berkas kontrak tersebut sebagai Pihak Pertama				Dokumen kontrak	10 menit
9	Kepala LP3M UMY melalui Stafnya membubuhkan cap lembaga dan memberikan copy kontrak kepada Direktur Program dan Dekan Fakultas atau Pihak Kedua				Dokumen kontrak	10 menit
10	Direktur Program dan Dekan Fakultas menerima copy kontrak pelaksanaan penelitian				Dokumen kontrak	15 menit
11	SELESAI					

**PROSEDUR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**PROSEDUR PENETAPAN PEMENANG
PENELITIAN**

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh: Kepala LP3M	Diperiksa Oleh: Kepala Divisi Riset	Disiapkan Oleh: Staf LP3M
 Dr. Gatot Supangkat NIP. 196210231991031003	 Dr. Dyah Mutiarin NIK.197111082010041963089	 Tatang Suprono NIK.19650708199405100155
No. Dokumen :		No./Tgl.Revisi :
Tanggal Terbit :		Halaman : 1 dari 5
PERINGATAN <i>Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinannya seijin Rektor</i>		
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183 Telp. (0274) 387656; Fax. 387646 E-mail: bph@umy.ac.id ; Website: http://umy.ac.id/		

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini ditetapkan agar proses penetapan pemenang penelitian yang dilakukan oleh Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. DEFINISI:

- 3.1. Penetapan pemenang penelitian di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta merupakan salah satu proses yang harus dilalui guna meningkatkan kualitas penelitian.

4. REFERENSI :

- 4.1. SK Rektor UMY No. 097/SK-UMY/VIII/2011 tentang besarnya plafon anggaran tahun 2011/2012
- 4.2. Surat Edaran dari DP2M Dikti Diknas tentang ketentuan warna sampul No. 023/D3/U/2004 tertanggal 15 Januari 2004 dan surat pemberitahuan dari Lemlit UNY No. 100/H34.21/TU/2007 tertanggal 7 Maret 2007
- 4.3. Pihak terkait adalah pemberi dana hibah penelitian terdiri dari DP2M Dikti Diknas RI, Kopertis Wilayah V, dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 4.4. Buku panduan penelitian edisi VIII terbitan DP2M Dikti Diknas RI
- 4.5. Road Map Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2015 – 2025
- 4.6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LP3M UMY Edisi terakhir
- 4.7. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 137/SK-UMY/VI/2017 tentang Pengangkatan Kepala LP3M

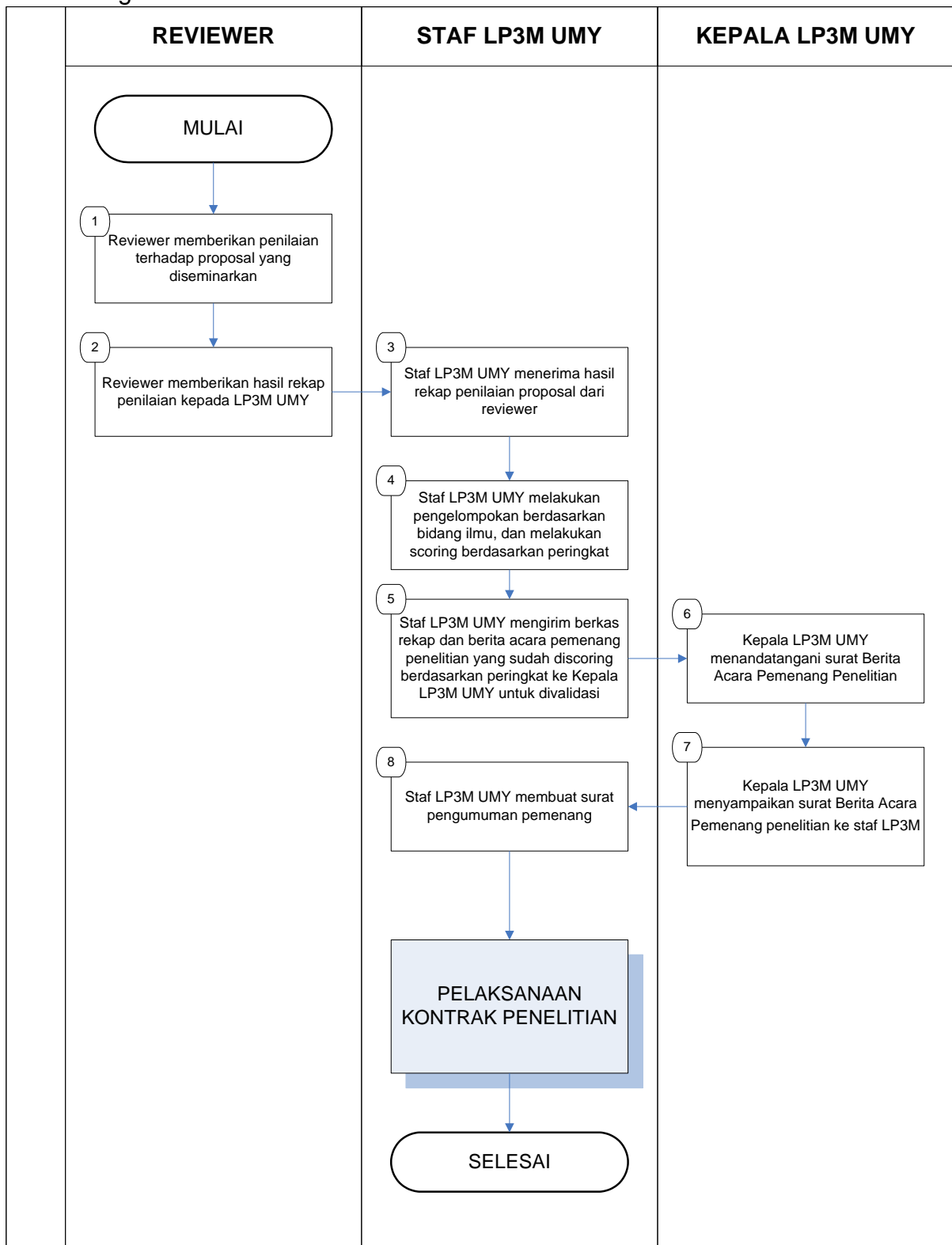
5. DOKUMEN TERKAIT:

- 5.1. Surat pemberitahuan
- 5.2. Form penilaian seminar proposal

6. PROSEDUR:

(lihat halaman berikutnya)

6.1. Diagram Alir



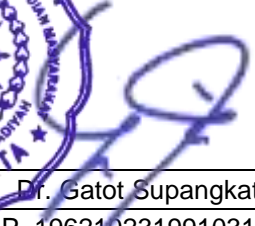

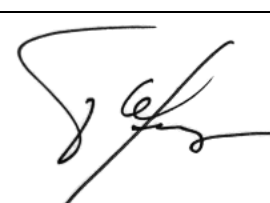
6.2. Deskripsi Prosedur

- 6.2.1. Reviewer memberikan penilaian terhadap proposal yang diseminarkan
 - 6.2.2. Reviewer memberikan hasil rekap penilaian kepada LP3M UMY
 - 6.2.3. Staf LP3M UMY menerima hasil rekap penilaian proposal dari reviewer
 - 6.2.4. Staf LP3M UMY melakukan pengelompokan berdasarkan bidang ilmu, dan melakukan scoring berdasarkan peringkat
 - 6.2.5. Staf LP3M UMY mengirim berkas rekap dan berita acara pemenang penelitian yang sudah discoring berdasarkan peringkat ke Kepala LP3M UMY untuk divalidasi
 - 6.2.6. Kepala LP3M UMY menandatangani surat Berita Acara Pemenang Penelitian
 - 6.2.7. Kepala LP3M UMY menyampaikan surat Berita Acara Pemenang penelitian ke staf LP3M
 - 6.2.8. Staf LP3M UMY membuat surat pengumuman pemenang
- Selesai

**PROSEDUR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**PROSEDUR SEMINAR PEMBAHASAN
PROPOSAL PENELITIAN**

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh: Kepala LP3M	Diperiksa Oleh: Kepala Divisi Riset	Disiapkan Oleh: Staf LP3M
 Dr. Gatot Supangkat NIP. 196210231991031003	 Dr. Dyah Mutiarin NIK.197111082010041963089	 Tatang Suprono NIK.19650708199405100155
No. Dokumen :	No./Tgl.Revisi :	
Tanggal Terbit :	Halaman :	1 dari 5
PERINGATAN <i>Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinannya tanpa seijin Rektor</i>		
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183 Telp. (0274) 387656; Fax. 387646 E-mail: bph@umy.ac.id ; Website: http://umy.ac.id/		

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini ditetapkan agar proses pelaksanaan seminar proposal penelitian yang dilakukan oleh Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. DEFINISI:

- 3.1. Seminar pembahasan proposal penelitian di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta merupakan salah satu proses yang harus dilalui guna meningkatkan kualitas penelitian.

4. REFERENSI :

- 4.1. Surat Edaran dari DP2M Dikti Diknas tentang ketentuan warna sampul No. 023/D3/U/2004 tertanggal 15 Januari 2004 dan surat pemberitahuan dari Lemlit UNY No. 100/H34.21/TU/2007 tertanggal 7 Maret 2007
- 4.2. Pihak terkait adalah pemberi dana hibah penelitian terdiri dari DP2M Dikti Diknas RI, Kopertis Wilayah V, dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 4.3. Buku panduan penelitian edisi XII terbitan DP2M Dikti Diknas RI
- 4.4. Road Map Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2015 – 2025
- 4.5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LP3M UMY Edisi terakhir
- 4.6. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 137/SK-UMY/VI/2017 tentang Pengangkatan Kepala LP3M

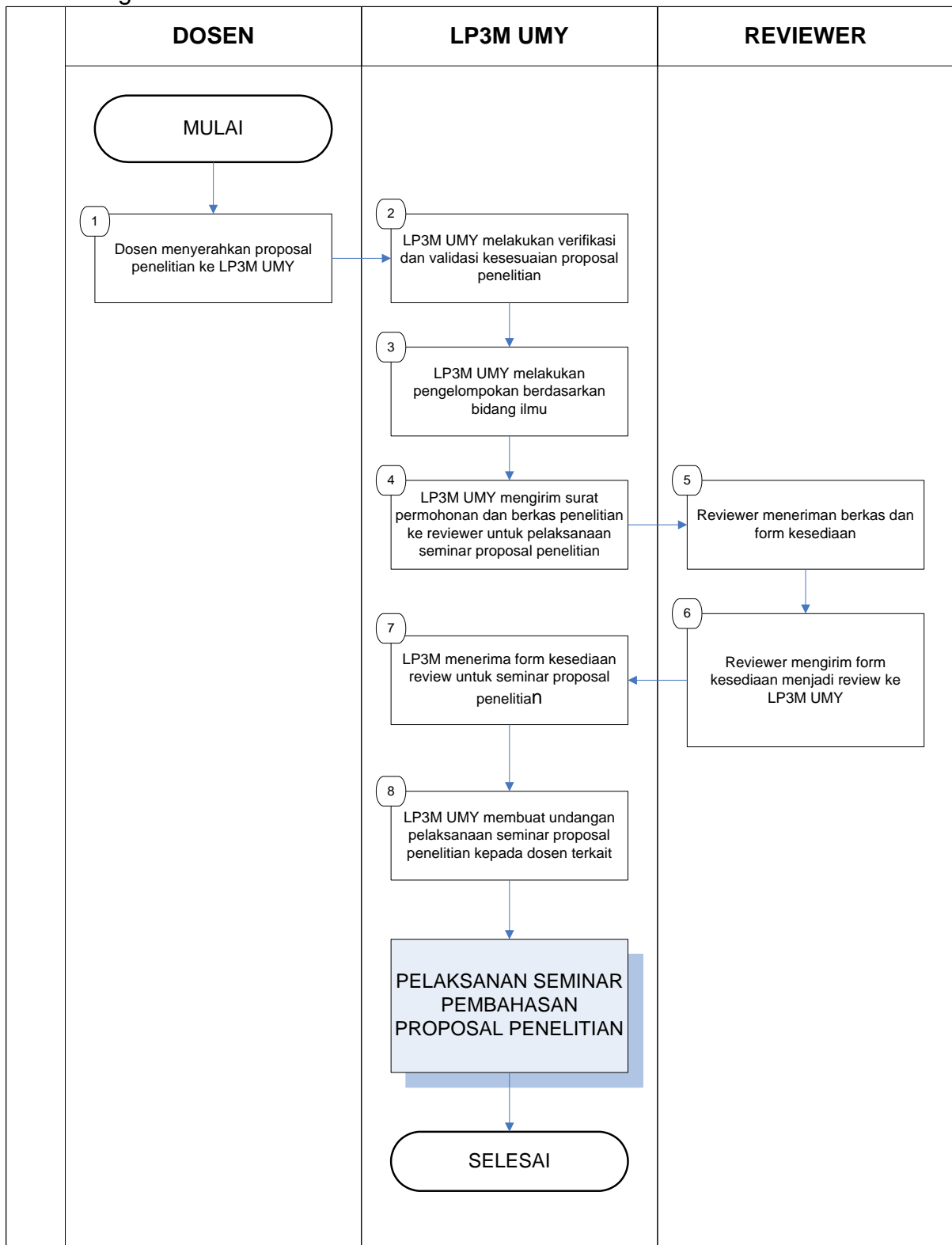
5. DOKUMEN TERKAIT:

- 5.1. Surat undangan seminar proposal
- 5.2. Proposal penelitian
- 5.3. Form penilaian seminar proposal

6. PROSEDUR:

(lihat halaman berikutnya)

6.1. Diagram Alir



6.2. Deskripsi Prosedur

6.2.1. Dosen menyerahkan proposal penelitian ke LP3M UMY.

6.2.2. LP3M UMY melakukan verifikasi dan validasi kesesuaian proposal penelitian

6.2.3. LP3M UMY melakukan pengelompokan berdasarkan bidang ilmu

6.2.4. LP3M UMY mengirim surat permohonan dan berkas penelitian ke reviewer untuk pelaksanaan seminar proposal penelitian

6.2.5. Reviewer menerima berkas dan form kesediaan

6.2.6. Reviewer mengirim form kesediaan menjadi review ke LP3M UMY

6.2.7. LP3M menerima form kesediaan review untuk seminar proposal penelitian




6.2.8. LP3M UMY membuat undangan pelaksanaan seminar proposal penelitian kepada dosen terkait

Selesai

**PROSEDUR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**PROSEDUR DESK EVALUASI PROPOSAL
PENELITIAN**

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh: Kepala LP3M	Diperiksa Oleh: Kepala Divisi Riset	Disiapkan Oleh: Staf LP3M
 Dr. Gatot Supangkat NIP. 196210231991031003	 Dr. Dyah Mutiarin NIK.197111082010041963089	 Tatang Suprono NIK.19650708199405100155
No. Dokumen : _____	No./Tgl.Revisi : _____	
Tanggal Terbit : _____	Halaman : 1 dari 6	
PERINGATAN <i>Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinannya tanpa seijin Rektor</i>		
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183 Telp. (0274) 387656; Fax. 387646 E-mail: bph@umy.ac.id ; Website: http://umy.ac.id/		

1. TUJUAN:

Prosedur ini ditetapkan agar proses pelaksanaan seminar proposal penelitian yang dilakukan oleh Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. DEFINISI:

Seminar pembahasan proposal penelitian di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta merupakan salah satu proses yang harus dilalui guna meningkatkan kualitas penelitian.

4. REFERENSI :

- 4.1. SK Rektor UMY No. 097/SK-UMY/VIII/2011 tentang besarnya plafon anggaran tahun 2011/2012
- 4.2. Surat Edaran dari DP2M Dikti Diknas tentang ketentuan warna sampul No. 023/D3/U/2004 tertanggal 15 Januari 2004 dan surat pemberitahuan dari Lemlit UNY No. 100/H34.21/TU/2007 tertanggal 7 Maret 2007
- 4.3. Pihak terkait adalah pemberi dana hibah penelitian terdiri dari DP2M Dikti Diknas RI, Kopertis Wilayah V, dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 4.4. Buku panduan penelitian edisi VIII terbitan DP2M Dikti Diknas RI

5. DOKUMEN TERKAIT:

- 5.1. Surat edaran penerimaan atau unggah proposal
- 5.2. Surat penetapan
- 5.3. Surat tugas reviewer

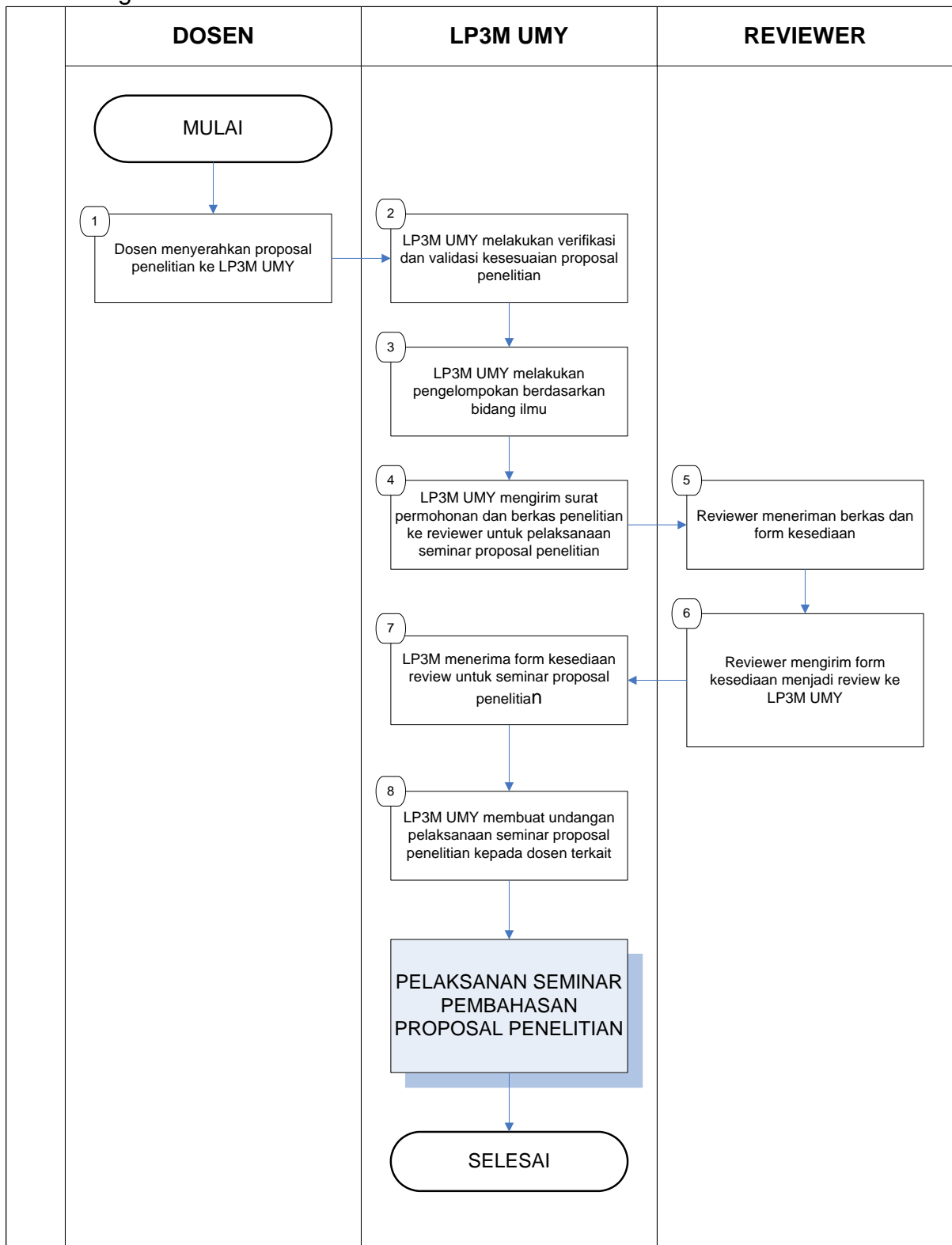
6. PIHAK TERKAIT:

- 6.1. Dosen
- 6.2. Staf LP3M UMY
- 6.3. Kadiv. Riset
- 6.4. Reviewer

7. PROSEDUR:

- 7.1. Desk Evaluasi MULAI
- 7.2. Dosen unggah proposal penelitian melalui simlitabmas.umy.ac.id dan atau simlitabmas.ristekdikti.go.id sesuai waktu yang telah ditentukan
- 7.3. Staf LP3M UMY melakukan monitoring terhadap simlitabmas, dan melakukan rekap data proposal yang telah diunggah sesuai skema
- 7.4. Staf LP3M UMY melakukan pengelompokan berdasarkan skema
- 7.5. Kadiv. Riset melakukan verifikasi dan validasi proposal penelitian
- 7.6. Kadiv. Riset melakukan penugasan kepada reviewer berdasarkan skema dan kompetensinya
- 7.7. Staf LP3M melakukan plotting reviewer berdasarkan data penugasan
- 7.8. Staf LP3M membuat surat tugas yang ditandatangani oleh Ka. LP3M UMY untuk melaksanakan desk evaluasi
- 7.9. Staf LP3M UMY mengirim surat tugas ke reviewer untuk pelaksanaan deks evaluasi proposal penelitian melalui daring
- 7.10. Reviewer melakukan desk evaluasi secara daring melalui simlitabmas
- 7.11. Staf LP3M UMY melakukan monitoring pelaksanaan desk evaluasi secara daring dan melaporkannya kepada Kadiv. Riset
- 7.12. Kadiv. Riset malakukan penetapan hasil desk evaluasi disertai dengan penetapan biaya yang disetujui
- 7.13. Staf LP3M UMY membuat surat penetapan penerima pendaan penelitian dan ditandatangani oleh Ka. LP3M UMY
- 7.14. Selesai

6.1. Diagram Alir



6.2. Deskripsi Prosedur

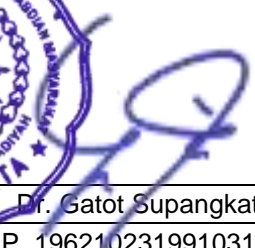

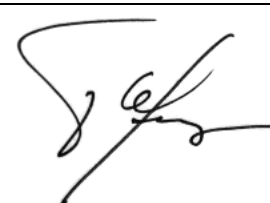
- 6.2.1. Dosen menyerahkan proposal penelitian ke LP3M UMY.
- 6.2.2. LP3M UMY melakukan verifikasi dan validasi kesesuaian proposal penelitian
- 6.2.3. LP3M UMY melakukan pengelompokan berdasarkan bidang ilmu
- 6.2.4. LP3M UMY mengirim surat permohonan dan berkas penelitian ke reviewer untuk pelaksanaan seminar proposal penelitian
- 6.2.5. Reviewer menerima berkas dan form kesediaan
- 6.2.6. Reviewer mengirim form kesediaan menjadi review ke LP3M UMY
- 6.2.7. LP3M menerima form kesediaan review untuk seminar proposal penelitian
- 6.2.8. LP3M UMY membuat undangan pelaksanaan seminar proposal penelitian kepada dosen terkait

Selesai

**PROSEDUR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**PROSEDUR REKRUITMEN REVIEWER
PENELITIAN**

PENGESAHAN		
Disahkan Oleh: Kepala LP3M	Diperiksa Oleh: Kepala Divisi Riset	Disiapkan Oleh: Staf LP3M
		
Dr. Gatot Supangkat NIP. 196210231991031003	Dr. Dyah Mutiarin NIK.197111082010041963089	Tatang Suprono NIK.19650708199405100155
No. Dokumen :	No./Tgl.Revisi :	
Tanggal Terbit :	Halaman : 1 dari 5	
PERINGATAN		
<i>Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinantanpa seijin Rektor</i>		
Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183 Telp. (0274) 387656; Fax. 387646 E-mail: bph@umy.ac.id ; Website: http://umy.ac.id/		



1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini ditetapkan agar proses pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. DEFINISI:

- 3.1. Rekrutmen reviewer di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta merupakan salah satu proses yang harus dilalui guna meningkatkan kualitas penelitian.

4. REFERENSI :

- 4.1. Surat Edaran dari DP2M Dikti Diknas RI
- 4.2. Surat Edaran dari DP2M Dikti Diknas tentang ketentuan warna sampul No. 023/D3/U/2004 tertanggal 15 Januari 2004 dan surat pemberitahuan dari Lemlit UNY No. 100/H34.21/TU/2007 tertanggal 7 Maret 2007
- 4.3. Pihak terkait adalah pemberi dana hibah penelitian terdiri dari DP2M Dikti Diknas RI, Kopertis Wilayah V, dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 4.4. Buku panduan penelitian edisi VIII terbitan DP2M Dikti Diknas RI
- 4.5. Road Map Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2015 – 2025
- 4.6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LP3M UMY Edisi terakhir
- 4.7. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor: 137/SK-UMY/VI/2017 tentang Pengangkatan Kepala LP3M

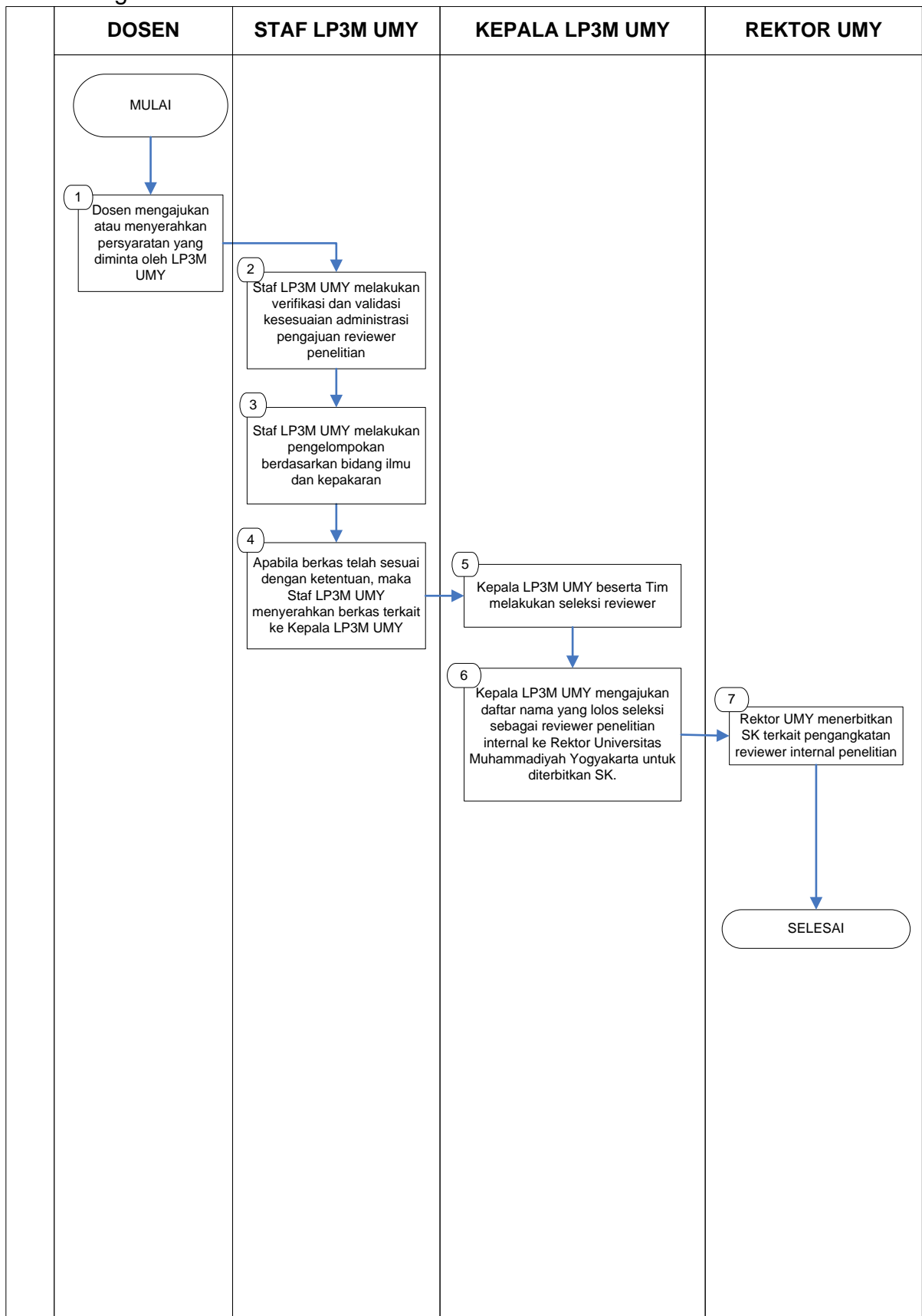
5. DOKUMEN TERKAIT:

- 5.1. Surat kesediaan / minat menjadi review
- 5.2. Bio data calon reviewer
- 5.3. SK pengangkatan dosen

6. PROSEDUR:

(lihat halaman berikutnya)

6.1. Diagram Alir



6.2. Deskripsi Prosedur

- 6.2.1. Dosen mengajukan atau menyerahkan persyaratan yang diminta oleh LP3M UMY.
- 6.2.2. Staf LP3M UMY melakukan verifikasi dan validasi kesesuaian administrasi pengajuan reviewer penelitian
- 6.2.3. Staf LP3M UMY melakukan pengelompokan berdasarkan bidang ilmu dan kepakaran.
- 6.2.4. Apabila berkas telah sesuai dengan ketentuan, maka Staf LP3M UMY menyerahkan berkas terkait ke Kepala LP3M UMY
- 6.2.5. Kepala LP3M UMY beserta Tim melakukan seleksi reviewer.
- 6.2.6. Kepala LP3M UMY mengajukan daftar nama yang lolos seleksi sebagai reviewer penelitian internal ke Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta untuk diterbitkan SK.
- 6.2.7. Rektor UMY menerbitkan SK terkait pengangkatan reviewer internal penelitian

Selesai