

**PROSEDUR PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**



**PROSEDUR SISTEM REWARD PENELITIAN**

| <b>PENGESAHAN</b>                                 |  |  |
|---|--|--|
| Disahkan Oleh:<br>Kepala LP3M                     | Diperiksa Oleh:<br>Kepala Divisi Riset         | Disiapkan Oleh:<br>Staf LP3M               |
| Dr. Gatot Supangkat<br>NIP. 19621023 199103 1 003 | Dr. Dyah Mutiarin<br>NIK.197111082010041963089 | Tatang Suprono<br>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 salinantanpa seijin Rektor*

Alamat: Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183  
Telp. (0274) 387656; Fax. 387646  
E-mail: [bph@umy.ac.id](mailto:bph@umy.ac.id) ; Website: <http://umy.ac.id/>



## **1. TUJUAN:**

Prosedur ini ditetapkan agar proses sistem reward penelitian Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.

## **2. RUANG LINGKUP:**

Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

## **3. DEFINISI:**

Reward hasil 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. Buku panduan penelitian edisi VIII terbitan DP2M Dikti Diknas RI

## **5. DOKUMEN TERKAIT:**

- 5.1. Laporan hasil penelitian
- 5.2. Luaran yang dihasilkan
- 5.3. Sumberdana

## **6. PIHAK TERKAIT:**

- 6.1. Dosen
- 6.2. Staf LP3M
- 6.3. Kadiv. Riset
- 6.4. 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 Universitas 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 <b>MULAI</b>  |           |           |              |          | 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  | <b>SELESAI</b>   |           |           |              |          |   |                                      |              |