

**TERM OF REFERENCE (TOR)
PENERBITAN JURNAL CETAK
PASCASARJANA UNY**



Disusun oleh:
Tim Pascasarjana
Universitas Negeri Yogyakarta

**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

TERM OF REFERENCE (TOR)
PENERBITAN JURNAL CETAK PASCASARJANA

A. Latar Belakang

Berbagai sumber dapat diketahui bahwa publikasi peneliti Indonesia di dunia internasional masih sangat rendah. Salah satu faktor penyebabnya adalah budaya menulis yang belum berkembang di masyarakat pada umumnya, perguruan tinggi khususnya, dan atau rendahnya kemauan dan kemampuan menulis hasil-hasil penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat ke dalam jurnal. Mengembangkan motivasi budaya kemauan dan kemampuan menulis jurnal ilmiah menjadi suatu tantangan dan permasalahan yang harus segera diatasi terutama di kalangan mahasiswa dan dosen di lingkungan PPs UNY.

Salah satu upaya yang dilakukan untuk mengatasi berbagai persoalan tersebut adalah dengan melakukan peningkatan mutu pengelolaan penerbitan Jurnal secara sistematis dan berkelanjutan serta menumbuhkembangkan *academic atmosphere* melalui peningkatan penerbitan jurnal ilmiah khususnya di lingkungan akademik PPs UNY

Penerbitan Jurnal ilmiah dapat dilakukan PPs UNY kerjasama dengan asosiasi profesi, lembaga riset, universitas maupun penerbit, dengan lingkup yang sebaiknya cukup spesifik. Hal mendasar yang perlu diperhatikan antara lain: sumber pendanaan, penghimpunan artikel, dan pendistribusian jurnal setelah diterbitkan.

B. Tujuan

Tujuan utama pelaksanaan program ini adalah untuk mempertahankan dan meningkatkan mutu jurnal cetak dan kemampuan pengelola dalam penerbitan jurnal cetak di lingkungan PPs UNY termasuk mekanisme dalam meningkatkan mutu jurnal cetak berdasarkan standar mutu dan tata akreditasi nasional.

Adapun tujuan khusus yang ingin dicapai dalam kegiatan ini adalah:

1. Tersedianya informasi yang cukup dan profesional mengenai jurnal, termasuk data terbitan-terbitan sebelumnya (minimal informasi mengenai volume, judul, penulis, dan abstrak).
2. Dimilikinya rencana yang sistematis untuk memperoleh artikel bermutu dari kegiatan-kegiatan riset di Indonesia dan regional.

3. Peningkatan mutu pengelolaan sehingga dapat menjamin berlangsungnya *rapid Review* atas naskah-naskah yang diajukan ke jurnal untuk diakreditasi.
4. Publikasi yang baik sehingga jurnal yang bersangkutan memiliki kualitas tata cetak yang baik, baku, dan konsisten, serta proses penerbitan cetak yang terukur.

C. Keterlibatan Program

Keterlibatan penerbitan jurnal cetak terutama sebagai penyumbang artikel jurnal cetak adalah:

1. Mahasiswa PPs UNY program S2 maupun S3, sebagai persyaratan lulus diwajibkan menyusun artikel jurnal yang diterbitkan di Jurnal Nasional maupun Jurnal Internasional
2. Dosen, peneliti, ilmuwan, praktisi keilmuan, para pengamat dan masyarakat ilmiah yang tersebar di seluruh Indonesia dapat menyumbangkan idenya dalam bentuk artikel jurnal.
3. Mitra bestari yang berfungsi sebagai *reviewer*, artinya menilai kelayakan makalah tersebut apakah pantas untuk dimuat atau ditolak, apakah original (bukan plagiarisme), bagaimana kualitasnya, dan sebagainya.

D. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan berupa penerbitan jurnal cetak, baik yang diangkat dari hasil penelitian tesis dan disertasi mahasiswa, hasil penelitian, hasil kajian, dan pengalaman melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

E. Prosedur Kerja

1. Proses persiapan awal penerbitan jurnal cetak:

- a. Mendefinisikan Nama Jurnal
- b. Menyusun anggota dewan redaksi yang terdiri dari:
 - Penanggung Jawab : Nama Ketua Program Studi
 - Pemimpin Redaksi : Salah satu dosen yang diangkat/ditugasi oleh penanggung jawab.

- Anggota Redaksi : Satu orang dosen prodi yang ditetapkan oleh penanggung jawab jurnal
- Staf/Teknisi : Admin PPs UNY.
- Reviewer/mitra bestari : Ahli yang ditunjuk oleh Dewan Redaksi, yang didaftar/ditulis di halaman terakhir pada setiap edisi (dalam heading; ucapan terima kasih/*acknowledgement*).
- c. Menyiapkan naskah atau artikel jurnal untuk penerbitan perdana
 - d. Mengajukan Permohonan nomor ISSN ke Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah (PDII), Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI),
 - e. Jurnal yang telah mendapatkan nomor ISSN akan diberi barcode yang harus dimunculkan di halaman sampul jurnal.
 - f. Setelah jurnal diterbitkan, jurnal memiliki kewajiban untuk mengirimkan copy jurnal ke PDII LIPI, juga ke Perpustakaan Nasional.
 - g. Mendistribusikan jurnal ke pelanggan, mitra bestari, lembaga-lembaga yang membutuhkan.
 - h. Menyiapkan berkas atau borang persyaratan usulan akreditasi jurnal Nasional maupun Internasional.

2. Penyusunan Naskah/artikel Penerbitan Jurnal Cetak

- a. Pengumpulan artikel/naskah
 - 1) Artikel jurnal dari Mahasiswa disusun sesuai ketentuan, di bawah arahan pembimbing/promotor utama Tesis/Disertasi.
 - 2) Format penulisan artikel jurnal mengikuti *template* artikel jurnal PPs UNY.
 - 3) Mengirimkan *print-out* dan *soft copy* artikel jurnal yang telah disetujui oleh pembimbing/promotor ke pengelola jurnal PPs UNY.
- b. Artikel jurnal dilakukan review oleh dewan redaksi
- c. Proses revisi makalah
- d. Pengeditan makalah yang telah dinyatakan *Accepted*
- e. Pengiriman hasil penyuntingan makalah kepada penulis untuk dilakukan *proof read*
- f. Permintaan *Assignment of Copyright* dari penulis
- g. Penerbitan jurnal cetak.

F. Tata Tulis dan Sistematika

Sebagai artikel ilmiah, artikel jurnal ditulis dalam bahasa ilmiah, yang antara lain bercirikan objektif, sistematis, dan logis.

1. Format Artikel Jurnal PPs UNY sebagai berikut.

a. Artikel Jurnal dari Hasil Penelitian

Judul

Abstrak

Pendahuluan (*Background*)

Metode Penelitian (*Research Method*)

Hasil Penelitian dan Pembahasan (*Finding and Discussion*)

Simpulan dan Saran (*Conclusion and Recommendation*)

Daftar Pustaka.

b. Artikel Jurnal dari Hasil Kajian

Judul

Abstrak

Pendahuluan (*Background*)

Pembahasan (*Discussion*)*

Simpulan (*Conclusion/Recommendation*)

Daftar Pustaka.

* Untuk bidang seni disertai foto karya

2. Tata Tulis Artikel Jurnal

- a. Judul dalam bahasa Indonesia, ditulis dengan huruf TNR-11 bold, Maksimal 14 kata, rata tengah.
- b. Judul dalam bahasa Inggris, ditulis dengan huruf TNR-11 bold Italic (miring), Maksimal 14 kata, rata tengah.
- c. Nama lengkap penulis utama (mahasiswa), nama pembimbing/promotor (tanpa gelar), diikuti lembaga afiliasi atau instansi, ditulis dengan Capitalize Each Word TNR-11, dan diikuti alamat korespondensi (khususnya email penulis dan pembimbing/promotor)

- d. Abstrak dibuat dari keseluruhan artikel, ditulis dalam satu paragraf dalam dua bahasa (bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris). Panjang Abstrak antara 130-150 kata.
- e. Panjang artikel kurang lebih 15 halaman A4, diketik 1 spasi, format 2 kolom, font Time New Roman (TNR) 11, ditulis dengan Bahasa Indonesia yang baku dan benar. Selengkapnya mengenai format, (termasuk jumlah kolom, margins, dan font) diatur seperti template yang ada, yang dapat diunduh dari Web PPs UNY (<http://pps.uny.ac.id>)

G. Biaya dan Fasilitas yang Disediakan

1. Honorarium pengelola jurnal dibiayai oleh PPs UNY (RKPT) dibayarkan setelah jurnal diterbitkan yang besarnya sesuai dengan ketentuan
2. Penerbitan jurnal cetak dilakukan 2 sd 3 kali dalam setahun, anggaran setiap terbit maksimum 20 juta (RKPT)
3. Jadwal terbit 2 kali setahun antara bulan Februari-Maret dan Oktober-November.

H. Distribusi Penerbitan Jurnal Cetak

Jurnal cetak setelah diterbitkan didistribusi ke semua yang berkepentingan yaitu::

1. Penulis artikel jurnal yang telah dimuat,
2. Barter pengiriman jurnal antar penerbit jurnal dari perguruan tinggi,
3. Perpustakaan pusat dan fakultas di lingkungan UNY,
4. Kaprodi lingkungan PPs UNY,
5. Dekan Fakultas dan Lembaga di lingkungan UNY
6. Pelanggan tetap,
7. Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah (PDII),
8. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI),
9. Perpustakaan Nasional
10. Melayani mahasiswa dan masyarakat umum yang membutuhkan jurnal..
11. Arsip di Pelayanan Jurnal untuk keperluan persiapan Akreditasi jurnal.

I. Pengajuan Akreditasi Jurnal Ilmiah

Akreditasi Jurnal Ilmiah diberikan oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (DP2M DIKTI) sehingga pengajuan akreditasi pun dilakukan sesuai panduan yang diberikan oleh DP2M DIKTI.

1. Tata Cara Evaluasi Kriteria Kelayakan Berkala

Berkala yang diajukan untuk diakreditasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Berkala harus bersifat ilmiah, artinya memuat artikel yang secara nyata mengandung data dan informasi yang memajukan pengetahuan, ilmu, dan teknologi.
- b. Berkala diterbitkan oleh perguruan tinggi, lembaga ilmiah, dan organisasi profesi ilmiah.
- c. Berkala telah terbit minimal 6 kali (3 tahun jika terbit 2 kali per tahun, 2 tahun bila terbit 3 kali) berturut-turut, terhitung mundur mulai tanggal atau bulan pengajuan akreditasi.
- d. Frekuensi penerbitan berkala ilmiah minimal 2 kali dalam satu tahun secara teratur.
- e. Jumlah tirus tiap kali penerbitan minimal 300 eksemplar.
- f. Jumlah artikel setiap terbit sekurang-kurangnya 5 artikel, kecuali jika berbentuk monograf.
- g. Akreditasi ulang diajukan 6 bulan sebelum habis masa akreditasi.
- h. Berkala yang gagal mendapatkan akreditasi atau yang ingin menaikkan peringkatnya diperbolehkan mengajukan lagi paling cepat setelah 2 tahun.

2. Prosedur Pengajuan

- a. Pengajuan usulan akreditasi disampaikan oleh ketua dewan redaksi kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi u.p. Direktur Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- b. Ketua dewan redaksi/pengelola berkala yang mengajukan akreditasi diwajibkan mengisi:

- 1) Formulir Isian Pengajuan Akreditasi
- 2) Formulir Biodata Dewan Editor, minimal 5 orang anggota
- 3) Formulir Evaluasi Diri

Ketiga formulir tersebut masing-masing rangkap tiga.

Menyerahkan contoh setiap nomor penerbitan (6 Nomor) selama dua atau tiga tahun terakhir, masing-masing 3 eksemplar.

Apabila persyaratan yang tercantum pada butir 2 dan 3 tidak lengkap usulan tersebut tidak akan ditindaklanjuti.

3. Mekanisme Penilaian

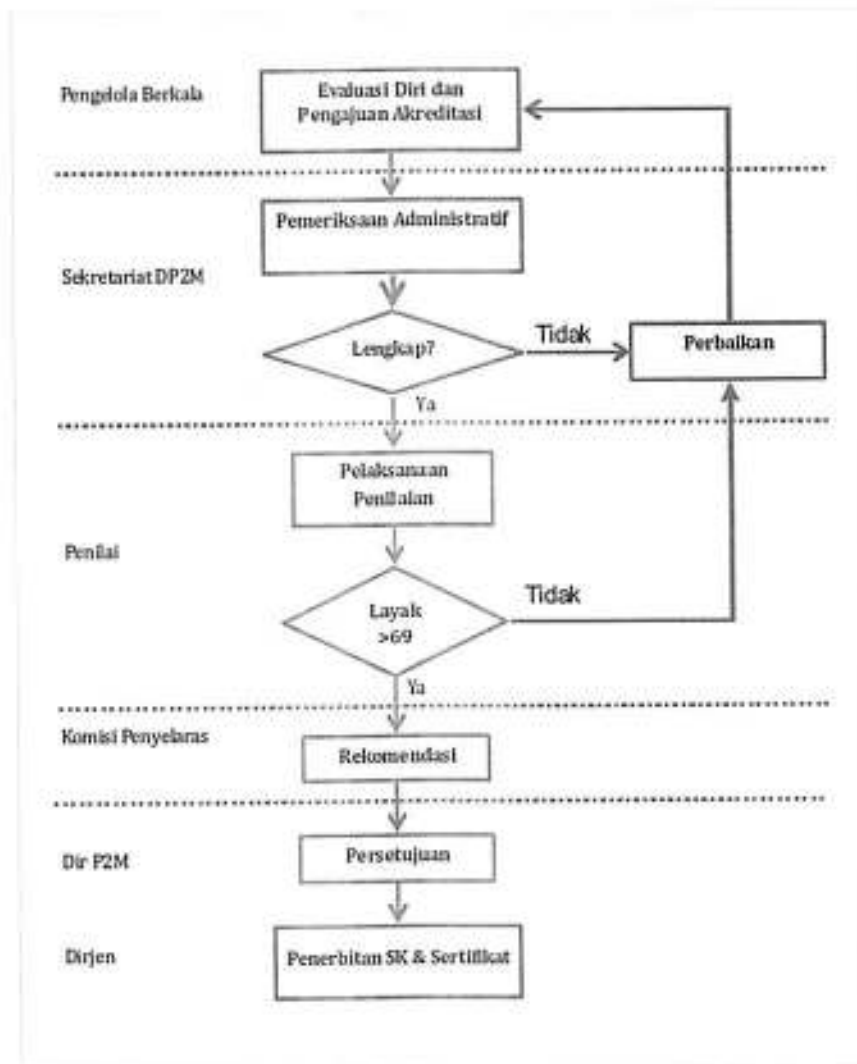
- a. Kelengkapan persyaratan administrasi diperiksa oleh Sekretariat DP2M, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- b. Evaluasi berkala ilmiah dilakukan oleh Tim Penilai Ditjen Dikti yang bersertifikasi.
- c. Penilaian dilakukan oleh penilai yang sesuai bidang kompetensinya dengan bidang ilmu berkala.
- d. Setiap berkala dinilai oleh sekurang-kurangnya dua orang penilai dengan menggunakan instrumen penilaian yang telah ditetapkan.
- e. Pengambilan keputusan hasil penilaian dilakukan secara bertahap. Dalam sidang pleno para penilai menyampaikan hasil penilaiannya, yang kemudian akan diselaraskan oleh komisi penyelaras.
- f. Selanjutnya komisi penyelaras menyampaikan rekomendasi kepada Dirjen Dikti melalui Direktur P2M untuk menerbitkan Surat Keputusan Akreditasi.
- g. Direktur Jenderal menerbitkan Surat Keputusan Akreditasi dan Sertifikat yang diterbitkan oleh Direktur P2M.
- h. Panduan Akreditasi Jurnal Ilmiah dapat dilihat pada Website dikti: www.dp2m-dikti.net.

Lampiran 1. Diagram Alir Proses Penerbitan Jurnal

| DIAGRAM ALIR | AKTIVITAS | PJ | INPUT | OUTPUT | KETERANGAN |
|--------------|--|---|-------------|--------------------|---|
| | 1. Memasukkan data paper ke database | Redaksi Pelaksana | Paper Masuk | | Database mencakup data penulis, judul, reviewer, nomor makalah, status paper, dan tanggal pemrosesan. |
| | 2. Mencetak lembar disposisi | Redaksi Pelaksana | | Lembar disposisi | Di print dari database. |
| | 3. Membuat arsip paper | Redaksi Pelaksana | | | Lembar disposisi ditempel di atas map arsip. |
| | 4. Menentukan reviewer paper | Ketua Dewan Redaksi | | | |
| | 5. Mengirimkan paper ke referee untuk dievaluasi. | Redaksi Pelaksana | | Referee report | Redaksi pelaksana mengontrol waktu review agar sesuai jadwal. |
| | 6. Mengirimkan pemberitahuan kepada penulis. | Redaksi Pelaksana | | | Dilakukan apabila paper ditolak. |
| | 7. Mengirimkan referee report ke penulis untuk direvisi. | Redaksi Pelaksana | | Paper hasil revisi | |
| | 8. Meminta komentar lanjutan dari reviewer atas paper hasil revisi | Ketua Dewan Redaksi & Redaksi Pelaksana | | Referee report | Ketua Dewan Redaksi menentukan apakah perlu diminta komentar lanjutan atau tidak dari referee |
| | 9. Jika paper masih harus direvisi, komentar lanjutan dikirimkan ke penulis. | Ketua Dewan Redaksi & Redaksi Pelaksana | | | |

| DIAGRAM ALIR | AKTIVITAS | PJ | INPUT | OUTPUT | KETERANGAN |
|---|--|---|-------|---|--|
| <pre> graph TD A{{A}} --> 10[10. Edit paper] 10 --> 11[11. Final reading oleh author] 11 --- CT[Copyright Transfer] 11 --> 12[12. Final Editing] 12 --> 13[13. Penerbitan Jurnal ilmiah] 13 --- BJ[Buku Jurnal Ilmiah] 13 --> 14[14. Distribusi Jurnal ilmiah] 14 --> Selesai([Selesai]) </pre> | 10. Melakukan penyuntingan makalah sesuai dengan format standar jurnal | Redaksi Pelaksana | | makalah hasil Editing | |
| | 11. Mengirimkan makalah ke penulis untuk dilakukan final reading | Redaksi Pelaksana | | Copyright transfer dan komentar penulis | Penulis diminta mengumpulkan copyright transfer (penulis dan co-author mengisi form yang berbeda) yang ditandatangani langsung oleh penulis. |
| | 12. Melakukan final editing | Redaksi Pelaksana | | | |
| | 13. Menerbitkan Jurnal | Ketua Dewan Redaksi & Redaksi Pelaksana | | | Ketua Dewan Redaksi menentukan apakah jumlah makalah sudah cukup untuk diterbitkan. |
| | 14. Mendistribusikan Jurnal Ilmiah | | | | Jurnal ilmiah disebar di lingkungan kampus dan luar kampus. |

Lampiran 2. Mekanisme Penilaian Berkala



**TERM OF REFERENCE (TOR)
PENERBITAN E-JOURNAL
PASCASARJANA UNY**



Disusun oleh:
Tim Pascasarjana
Universitas Negeri Yogyakarta

**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

TERM OF REFERENCE (TOR)
PENERBITAN *E-JOURNAL*
PASCASARJANA UNY

A. Latar Belakang

Berbagai sumber dapat diketahui bahwa publikasi peneliti Indonesia di dunia internasional masih sangat rendah. Salah satu faktor penyebabnya adalah budaya menulis yang belum berkembang di masyarakat pada umumnya, perguruan tinggi khususnya, dan atau rendahnya kemauan dan kemampuan menulis hasil-hasil penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat dalam *E-journal*. Pengembangan budaya dan kemampuan terutama motivasi menulis, menjadi suatu tantangan dan permasalahan yang harus segera dapat diatasi.

Selain itu menampilkan jurnal ilmiah yang bermutu juga merupakan pekerjaan yang tidak mudah. Di Indonesia masih sedikit sekali jurnal ilmiah yang mampu memuat naskah-naskah bermutu. Ada dua permasalahan umum yang dihadapi para pengelola berkala ilmiah, yaitu (1) ketersediaan naskah bermutu; dan (2) keberlanjutan pengelolaan berkala. Naskah bermutu sangat terbatas karena pada umumnya peneliti belum mempunyai komitmen yang cukup untuk mempublikasikan hasil penelitian kepada masyarakat melalui jurnal ilmiah.

Salah satu upaya yang dilakukan untuk mengatasi berbagai persoalan tersebut adalah dengan melakukan peningkatan mutu pengelolaan penerbitan *E-journal* secara sistematis dan berkelanjutan serta menumbuhkembangkan *academic atmosphere* melalui peningkatan pemanfaatan IT khususnya di lingkungan akademik PPs UNY dalam meningkatkan kemauan dan kemampuan menuangkan ide dan gagasan ke dalam artikel *E-journal*.

B. Pengertian Artikel *E-journal*

Artikel *e-journal* diartikan sebagai artikel ilmiah yang dimuat dalam media internet, yang diupload melalui situs web tertentu. Dalam konteks UNY, web yang dimaksud adalah web resmi UNY, yaitu <http://journal.student.uny.ac.id> <http://pps.uny.ac.id/> dan penulis artikel adalah para mahasiswa, terkait dengan tugas akhirnya. Dengan demikian, artikel *e-journal* didefinisikan sebagai artikel yang disusun oleh mahasiswa UNY (S1/S2/S3) dalam rangka penyelesaian tugas akhirnya, yang di-*upload* dalam situs khusus yang disiapkan UNY (<http://journal.student.uny.ac.id>).

C. Isi dan Cakupan Artikel E-journal

Artikel *e-journal* merupakan ringkasan tulisan tugas akhir (Tesis/Disertasi) mahasiswa. Untuk tulisan tugas akhir yang berasal dan diawali dengan penelitian, artikel *e-journal* berisi ide dasar, proses penelitian, hasil penelitian, dan makna, pemanfaatan atau pengimplementasiannya. Sementara untuk tugas tulisan akhir yang berisi hasil kajian, artikel *e-journal* berisi ide dasar materi yang dikaji, proses pengkajian hasil kajian, dan pemanfaatannya. Dengan demikian, isi dan lingkup artikel *e-journal* pada dasarnya sama dengan isi tulisan tugas akhir, yang disajikan dalam bentuk artikel (bukan laporan penelitian/kajian). Untuk mahasiswa S2 dan S3, artikel dapat berupa bagian dari tesis atau disertasi.

D. Tujuan

Tujuan utama pelaksanaan program ini adalah untuk mempertahankan dan meningkatkan kemampuan pengelola penerbitan *e-journal* di lingkungan PPs UNY termasuk mekanisme dalam meningkatkan mutu berdasarkan standar mutu dan tata akreditasi nasional.

Adapun tujuan khusus yang ingin dicapai dalam kegiatan ini adalah:

1. Tersedianya informasi yang cukup dan profesional melalui *e-journal*, termasuk data terbitan-terbitan sebelumnya (mengenai volume, judul, penulis, dan abstrak).
2. Dimilikinya rencana yang sistematis untuk memperoleh artikel bermutu dari kegiatan-kegiatan riset di Indonesia dan regional.
3. Peningkatan mutu pengelolaan sehingga dapat menjamin berlangsungnya *rapid Review* atas naskah-naskah yang diajukan ke *e-journal* untuk diakreditasi.
4. Publikasi yang baik sehingga *e-journal* yang bersangkutan memiliki kualitas tata cetak yang baik, baku, dan konsisten, serta proses *upload* yang terukur.

E. Keterlibatan Program

Keterlibatan penerbitan jurnal cetak terutama sebagai penyumbang artikel jurnal cetak adalah:

1. Mahasiswa PPs UNY program S2 maupun S3, sebagai persyaratan lulus diwajibkan menyusun artikel jurnal yang diterbitkan di Jurnal terbitan maupun *e-journal* di taraf Nasional maupun taraf Internasional
2. Dosen, peneliti, ilmuwan, praktisi keilmuan, para pengamat dan masyarakat ilmiah yang tersebar di seluruh Indonesia dapat menyumbangkan idenya dalam bentuk artikel *e-journal*.

3. Mitra bestari yang berfungsi sebagai *reviewer*, artinya menilai kelayakan makalah tersebut apakah pantas untuk dimuat atau ditolak, apakah original (bukan plagiarisme), bagaimana kualitasnya, dan sebagainya.

F. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan berupa penerbitan jurnal cetak, baik yang diangkat dari hasil penelitian tesis dan disertasi mahasiswa, hasil penelitian, hasil kajian, dan pengalaman melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

G. Prosedur Kerja

1. Proses persiapan awal penerbitan *e-journal*:

- a. Mendefinisikan Nama Jurnal
- b. Menyusun anggota dewan redaksi yang terdiri dari:
 - Penanggung Jawab : Nama Ketua Program Studi
 - Pemimpin Redaksi : Salah satu dosen yang diangkat/ditugasi oleh penanggung jawab.
 - Anggota Redaksi : Satu orang dosen prodi yang ditetapkan oleh penanggung jawab jurnal
 - Staf/Teknisi : Admin PPs UNY.
 - Reviewer/mitra bestari : Ahli yang ditunjuk oleh Dewan Redaksi, yang didaftar/ditulis di halaman terakhir pada setiap edisi (dalam heading; ucapan terima kasih/*acknowledgement*).
- c. Menyiapkan naskah atau artikel jurnal untuk diupload perdana
- d. Mengajukan Permohonan nomor ISSN ke Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah (PDII), Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI),
- e. Jurnal yang telah mendapatkan nomor ISSN akan diberi barcode yang harus dimunculkan di halaman sampul jurnal.
- f. Setelah artikel *e-journal* diunggah ke internet sehingga dapat diakses PDII, LIPI, juga Perpustakaan Nasional.
- g. Menyiapkan berkas atau borang persyaratan usulan akreditasi jurnal Nasional maupun Internasional.

2. Penyusunan Naskah/artikel Penerbitan Jurnal Cetak

- a. Pengumpulan artikel/naskah
 - 1) Artikel jurnal dari Mahasiswa disusun sesuai ketentuan, di bawah arahan pembimbing/promotor utama Tesis/Disertasi.
 - 2) Format penulisan artikel jurnal mengikuti *template* artikel jurnal PPs UNY.
 - 3) Mengirimkan *print-out* dan *soft copy* artikel jurnal yang telah disetujui oleh pembimbing/promotor ke pengelola jurnal PPs UNY.
- b. Artikel jurnal dilakukan review oleh dewan redaksi
- c. Proses revisi makalah
- d. Pengeditan makalah yang telah dinyatakan *Accepted*
- e. Pengiriman hasil penyuntingan makalah kepada penulis untuk dilakukan *proof read*
- f. Permintaan *Assignment of Copyright* dari penulis
- g. Mengunggah atau *upload* ke internet.

H. Tata Tulis dan Sistematika

Sebagai artikel ilmiah, artikel *e-journal* ditulis dalam bahasa ilmiah, yang antara lain bercerikan objektif, sistematis, dan logis. Artikel *e-journal* UNY menggunakan format berikut.

1. Artikel *E-journal* dari Hasil Penelitian

Judul

Abstrak

Pendahuluan (*Background*)

Metode Penelitian (*Research Method*)

Hasil Penelitian dan Pembahasan (*Finding and Discussion*)

Simpulan dan Saran (*Conclusion and Recommendation*)

Daftar Pustaka.

2. Artikel *E-journal* dari Hasil Kajian

Judul

Abstrak

Pendahuluan (*Background*)

Pembahasan (*Discussion*)*

Simpulan (*Conclusion/Recommendation*)

Daftar Pustaka.

* Untuk bidang seni disertai foto karya

3. Tata Tulis Artikel *E-journal*

- a. Judul dalam bahasa Indonesia, ditulis dengan huruf TNR-11 bold, Maksimal 14 kata, rata tengah.
- b. Judul dalam bahasa Inggris, ditulis dengan huruf TNR-11 bold Italic (miring), Maksimal 14 kata, rata tengah.
- c. Nama lengkap penulis utama (mahasiswa), nama pembimbing/promotor (tanpa gelar), diikuti lembaga afiliasi atau instansi, ditulis dengan Capitalize Each Word TNR-11, dan diikuti alamat korespondensi (khususnya email penulis dan pembimbing/promotor)
- d. Abstrak dibuat dari keseluruhan artikel, ditulis dalam satu paragraf dalam dua bahasa (Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris). Panjang Abstrak antara 130-150 kata.
- e. Panjang artikel kurang lebih 15 halaman A4, diketik 1 spasi, format 2 kolom, font Time New Roman (TNR) 11, ditulis dengan Bahasa Indonesia yang baku dan benar. Selengkapny mengenai format, (termasuk jumlah kolom, margins, dan font) diatur seperti template yang ada, yang dapat diunduh dari Web PPs UNY (<http://pps.uny.ac.id>)

I. Mekanisme Penyusunan dan Upload

Mekanisme/prosedur penyusunan dan *upload* artikel *e-journal* adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa menyusun artikel *e-journal*, sesuai ketentuan, di bawah arahan pembimbing/ promotor utama Tesis/Disertasi, mengikuti *template* artikel *e-journal* PPs UNY.
2. Mahasiswa meminta persetujuan (tanda tangan) dosen pembimbing/promotor atas print-out artikel *online* yang telah selesai disusun.
3. Mahasiswa mengirimkan *print-out* artikel *e-journal* yang telah disetujui oleh pembimbing/promotor ke pengelola jurnal PPs UNY atau pengelola jurnal non PPs UNY bersama dengan *soft copy*-nya untuk diterbitkan di *e-journal*.
4. Mahasiswa meminta tanda terima penyerahan artikel *e-journal* kepada Pengelola Jurnal PPs UNY, yang akan digunakan sebagai syarat Yudisium untuk Program

Magister (S2) dan sebagai syarat Ujian Akhir (Ujian Terbuka) untuk program Doktor (S3).

5. Artikel *e-journal* dilakukan review oleh dewan redaksi masing-masing prodi untuk dikemas menjadi *e-journal*.
6. Admin/staf dan atau dewan redaksi mengunggah *e-journal* ke laman (web) yang disediakan <http://journal.student.uny.ac.id> yang telah dikemas dewan redaksi.
7. Agar pembimbing/promotor ikut bertanggung jawab atas substansi Artikel, di dalam Artikel wajib dicantumkan nama pembimbing/promotor
8. Artikel boleh dimasukkan pada jurnal yang dikelola PPs UNY atau Jurnal di luar PPs UNY.
9. Jika artikel telah dimasukkan pada Jurnal di luar PPs UNY, artikel dan copy Surat Bukti Penerimaan wajib diserahkan kepada pengelola Jurnal PPs UNY untuk diverifikasi untuk memenuhi poin 4.

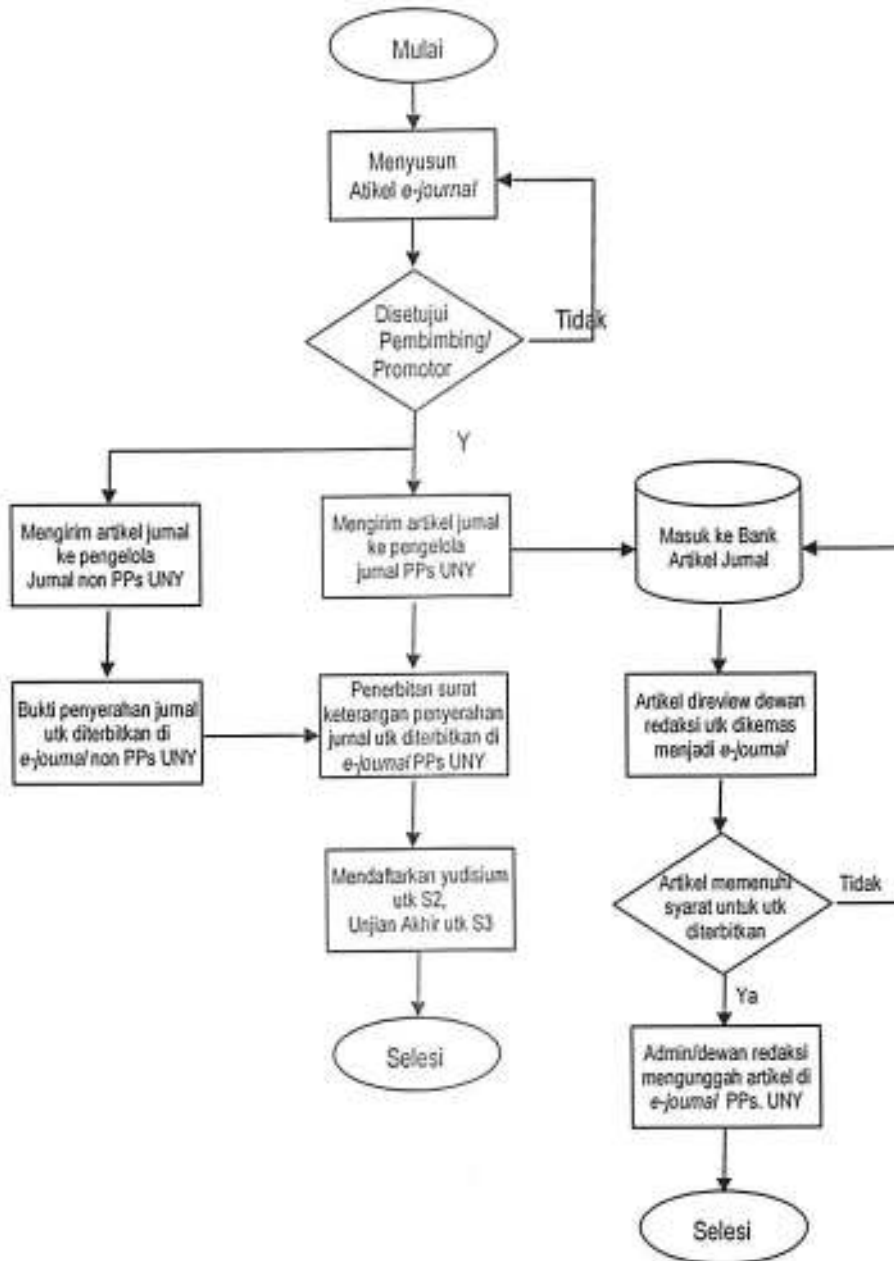
J. Penerbitan *E-journal*

Penerbit *e-journal* adalah masing-masing prodi yang dikelola PPs UNY, terbit minimal 4 kali setahun, masing-masing edisi berisi minimal 15 artikel. Nama *e-journal* sesuai dengan prodi masing-masing, misalnya *E-journal* Manajemen Pendidikan S3, *E-journal* Linguistik Terapan S2,

K. Biaya dan Fasilitas yang Disediakan

1. Honorarium pengelola jurnal dibiayai oleh PPs UNY (RKPT) dibayarkan setelah jurnal diterbitkan yang besarnya sesuai dengan ketentuan.
2. Penerbitan jurnal cetak dilakukan 2 sd 3 kali dalam setahun, anggaran setiap terbit oleh DIPA PPs UNY
3. Jadwal terbit 2 kali setahun antara bulan Februari-Maret dan Oktober-November.

Lampiran 1. Diagram Alir Penerbitan *E-Journal* PPs UNY



**TERM OF REFERENCE (TOR)
RINTISAN JURNAL INTERNASIONAL
PASCASARJANA UNY**



Disusun oleh:
Tim Pascasarjana
Universitas Negeri Yogyakarta

**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

TERM OF REFERENCE (TOR)
RINTISAN JURNAL INTERNASIONAL
PASCASARJANA UNY

A. Pendahuluan

Jurnal internasional adalah jurnal yang naskah-naskahnya bersifat internasional. Oleh karena itu bahasa yang digunakan adalah bahasa internasional, yaitu bahasa PBB: Inggris, Perancis, Arab, Cina dan Rusia. Bagi kita di Indonesia, jurnal berbahasa Inggrislah yang mungkin diutamakan. Menulis di jurnal internasional berarti menyajikan hal-hal yang bersifat baru (*novelty*) kepada para ahli berkompentensi internasional.

Rintisan jurnal internasional dapat dilakukan dengan mendorong dan memotivasi seseorang berniat menulis di jurnal yang dirintis untuk bergabung dengan para pakar yang mempunyai reputasi internasional. Aspek prestise inilah yang akan menjadi motivasi mengapa seseorang ingin menulis di jurnal internasional.

Menulis naskah adalah salah satu aspek penting dari kegiatan ilmiah. Dengan publikasi dalam seminar atau jurnal, hasil-hasil kegiatan ilmiah terutama penelitian, dapat memperoleh tanggapan dari para ahli, terutama dari para ahli pada bidang ilmu yang sama. Seringkali tanggapan atau kritik yang diberikan terhadap suatu naskah, tidak saja berguna bagi penulisnya tetapi juga bagi para peneliti lain untuk mengkaji hasil penelitian mereka. Hasil penelitian yang *valid*, penting dan menarik sering tidak bermanfaat bagi kemanusiaan hanya karena tidak dipublikasikan.

B. Sifat Jurnal Internasional

Pembaca jurnal internasional adalah kalangan terbatas, bukan masyarakat umum tetapi masyarakat ilmiah yang berkecimpung dan mempunyai perhatian terhadap ilmu tertentu. Topik atau permasalahan yang disajikan harus mengandung hal-hal baru atau *novelty*. Ini dapat berupa teori baru, metode baru, atau pun perkembangan baru lainnya. Sebagian besar naskah di jurnal internasional berasal dari hasil penelitian.

Sebelum seseorang mulai menulis, perlu sekali membaca naskah-naskah dari beberapa jurnal dan membandingkannya. Dengan memahami isi naskah dalam suatu jurnal tertentu, maka seseorang dapat memperkirakan layak tidaknya bahan yang dipunyainya itu dikirim ke jurnal tersebut. Suatu naskah yang ditolak oleh suatu jurnal belum tentu bahwa naskah itu tidak bermutu. Mungkin hanya karena tidak sesuai dengan tujuan dan ruang lingkup (*Aims and Scope*) jurnal yang bersangkutan. *Aims and Scope* dan hal-hal lain yang

dipersyaratkan oleh suatu jurnal harus benar-benar dipahami. Syarat-syarat itu biasanya terangkum dalam satu paket.

Sebagian besar isi jurnal internasional adalah hasil penelitian, karena jurnal memang sarana yang selama ini dianggap paling tepat untuk berbagi temuan penelitian.

Ada pun tulisan-tulisan jenis lain yang dapat dimuat dalam jurnal internasional adalah :

- Makalah kajian pustaka (*review article*)
- Uraian singkat tentang temuan yang dianggap sangat penting (*short communications*)
- Pendapat/kritik seseorang terhadap topik ilmiah tertentu (*expert commentary*)

C. Kendala Bahasa

Pada umumnya menulis di jurnal internasional dirasa sulit. Kesulitan itu menjadi bertambah apabila bahasa yang digunakan oleh jurnal yang bersangkutan bukan bahasa ibu atau bahasa yang dipakai sehari-hari oleh penulis. Masalah seperti ini juga disadari oleh redaksi. Jurnal internasional berbahasa Inggris, *Education for Chemical Engineers* terbitan Elsevier menganjurkan agar penulis mengkonsultasikan naskahnya terlebih dahulu kepada orang yang benar-benar menguasai bahasa Inggris, sebelum naskah itu dikirim. Persoalan bahasa juga menjadi bertambah kompleks karena gaya bahasa (*style*) dalam jurnal adalah gaya bahasa ilmiah atau bahasa akademis. Sesuai dengan bidang ilmu dari jurnal yang bersangkutan, maka harus dimengerti pula istilah-istilah khusus atau "jargon" yang digunakan.

Penerbit jurnal tertentu, misalnya Elsevier Ltd menawarkan layanan untuk mengatasi kendala bahasa ini. Dengan membayar *fee* sejumlah tertentu, maka naskah kita yang ditulis dalam bahasa Inggris yang tidak sempurna dapat diperbaiki sehingga sesuai dengan standard gaya bahasa tulisan ilmiah.

D. Waktu Penerbitan

Naskah yang dikirim ke sebuah jurnal internasional direview oleh para pakar di bidangnya. Pakar yang mereview satu naskah biasanya minimal dua orang. Bahkan jurnal *Education for Chemical Engineers* menganjurkan bahwa penulis mengusulkan empat orang untuk mereview naskahnya, dan hanya seorang reviewer berasal dari negara yang sama dengan penulis. *Journal of Biobased Materials and Bioenergy* terbitan *American Scientific Publishers*, menghendaki lima orang pe-review.

Namun, usulan reviewer yang disampaikan oleh penulis belum tentu disetujui oleh redaksi. Redaksi kadang-kadang menentukan pilihannya sendiri. Dan akhirnya penulis tidak tahu siapa yang mereview naskahnya. Di samping itu setiap jurnal mempunyai kebijakannya sendiri. Misalnya ada jurnal yang menawarkan apakah seorang reviewer identitasnya boleh diberitahukan kepada penulis.

Proses mereview biasanya mempunyai batas waktu, misalnya seorang reviewer diharapkan selambat-lambatnya dalam 90 hari harus sudah menyelesaikan reviewnya. Demikian pula si penulis, hasil review yang disampaikan kepadanya, bila itu suatu revisi, harus di *re-submit* selambat-lambatnya 90 hari. Dari *history* naskah jurnal dapat dilihat, seberapa lama sejak dikirim hingga naskah itu terbit. Berikut ini sebagai contoh:

Naskah dalam *Chemosphere* – tahun 2011

Recieved : 15 October 2010

Received in revised form : 26 January 2011

Accepted : 1 February 2011

Available online : 4 March 2011

Keseluruhan waktu yang diperlukan sekitar 5 (lima) bulan.

Dari contoh tersebut dapat dilihat bahwa lama tidaknya suatu naskah diterima oleh suatu jurnal juga tergantung keaktifan dari penulis dalam merespons permintaan revisi dari reviewer mau pun editor.

E. Kesesuaian Jurnal

Untuk setiap bidang ilmu terdapat banyak jurnal internasional yang dapat dipilih. Dalam era *online* dewasa ini, jurnal-jurnal tersebut dapat dilihat di internet, misalnya di www.elsevier.com/wps/find/journal_browse.cws_home

Berikut ini disajikan beberapa contoh jurnal dari website di atas :

- *Chemical Engineering Journal*
- *Chemical Engineering Research and Design*
- *Forensic Science International*
- *International Journal of Law and Psychiatry*
- *Journal of Colloid and Interface Science*
- *Journal of Crystal Growth*
- *Legal Medicine*
- *Powder Technology*
- *Water Research*

Bacalah *Aims and Scope* sebuah jurnal untuk mengetahui seberapa luas cakupannya, artinya seberapa banyak topik yang dapat disajikan atau diterima oleh jurnal tersebut.

Description dari jurnal internasional *Desalination* menunjukkan beberapa topik yang dapat diterimanya, yaitu yang terkait dengan perkembangan baru dalam bidang *desalinasi* dan pemurnian air laut:

- penelitian teoritis maupun terapan
- perkembangan teknologi dan industri
- pengalaman dari operator maupun pengguna
- jenis-jenis teknologi desalinasi dan pemurnian air
- penelitian tentang pemodelan, konsumsi energi dan energi terbarukan
- masalah kerak dan penanganannya
- analisa teknik, analisa ekonomi tentang desalinasi, dan lain-lain

F. Tahapan penulisan

Bagian sebelumnya dari naskah ini mengenalkan hal-hal penting yang secara umum harus diketahui. Dalam sub bab ini dan seterusnya, marilah kita cermati secara rinci apa saja yang perlu kita perhatikan dan kerjakan untuk menulis di sebuah jurnal internasional. Untuk keperluan ini, diambil paket dari dua buah jurnal internasional, mewakili ilmu sosial dan sains. Dalam paket-paket itu, yaitu *Author Information Pack*, disajikan rincian berikut ini :

1. **Description – menjelaskan tentang visi, misi dan tujuan jurnal**

- a. Topik apa yang dapat dipertimbangkan untuk dimuat
- b. Jenis naskah, misalnya hasil penelitian atau pemikiran/kajian
- c. Seberapa panjang naskah yang dikehendaki
- d. Mekanisme proses pengiriman naskah hingga diterbitkan, dan lain-lain.

2. **Audience – siapa saja pembacanya**

Sebagai contoh, *International Journal of Law, Crime and Justice* menulis bahwa pembacanya adalah: para profesional atau mahasiswa pascasarjana bidang "criminal justice", hukum, psikologi, sosiologi dan ilmu politik. Sementara itu jurnal *Desalination* pembacanya adalah: sarjana teknik kimia, sarjana teknik mesin, sarjana kimia murni, pakar keairan, ilmuwan material, industri alat-alat desalinasi, dan ahli pengolahan air.

3. Impact Factor

Impact factor menunjukkan seberapa sering isi jurnal dikutip atau dipakai sebagai referensi. Impact factor adalah angka, misalnya 1,215, dan angka ini dapat berubah setiap tahun sesuai dengan frekuensi atau banyaknya kalangan yang merujuk isi jurnal tersebut.

4. Abstracting and Indexing

Siapa saja atau lembaga mana saja yang mencatat topik-topik yang dimuat dalam sebuah. Sebagai contoh, naskah-naskah dalam jurnal *Desalination*, pada tahun 2011, dicatat oleh sebanyak 16 lembaga berikut :

- *Aqualine (Infoline)*
- *Aquatic Sciences & Fisheries Abstracts*
- *Chemical Abstracts*
- *Chemical Engineering Abstracts*
- *Current Contents*
- *Dokumentation Wasser*
- *Engineering Index*
- *Environmental Abstracts*
- *Environmental Periodicals Bibliography*
- *Health and Safety Science Abstracts*
- *ISMEC Bulletin*
- *Oceanic Abstracts*
- *Pollution Abstracts*
- *Science Citation Index*
- *Scopus*
- *Selected Water Resources Abstract*

Dapatlah dipahami bahwa semakin banyak lembaga yang meng-abstrak dan mengindeks, kemungkinan besar semakin berkualitas jurnal yang bersangkutan.

5. Editorial Board – Dewan Redaksi

Dewan Redaksi umumnya terbagi atas seorang *Editor-in-Chief*, beberapa *Co Editors*, dan banyak anggota redaksi atau *editorial board members*.

Jurnal *Desalination*, pada tahun 2011 mempunyai 53 orang anggota dewan redaksi yang berdomisili di 22 negara di seluruh dunia. Di antara mereka, enam dari Saudi Arabia dan lima dari Israel. Hal ini dapat mencerminkan bahwa masalah desalinasi air laut memang menjadi topik penelitian yang diminati di kedua negara tersebut.

6. Guide for Authors - Petunjuk Bagi Penulis

Salah satu penerbit jurnal, yaitu Elsevier Ltd mempunyai petunjuk yang sangat rinci, yaitu mulai dari:

- a. Sebelum Mulai Menulis – *Before You Begin*
- b. Menulis Naskah – *Preparation*
- c. Setelah Naskah Dinyatakan Diterima – *After Acceptance*
- d. Pertanyaan-pertanyaan Lain dari Penulis – *Author Inquiries*

Ad a. Sebelum Mulai Menulis

Ada banyak hal yang harus diperhatikan bahkan sebelum mulai menulis. Jurnal pada umumnya menganjurkan agar calon penulis memperhatikan hal-hal berikut ini.

1) Etika dalam penerbitan

Aturan-aturan etika dalam publikasi, terutama publikasi dalam jurnal.

2) Konflik Kepentingan

Apakah ada kemungkinan terjadi konflik kepentingan, yang menyangkut finansial, personal atau hubungan lain, apabila naskah dimuat ?

3) Pernyataan pengiriman naskah

Pernyataan dari penulis bahwa naskah belum pernah diterbitkan dalam jurnal mana pun, dan nanti setelah terbit juga tidak akan diterbitkan di jurnal lain. Pernyataan bahwa kehendak untuk memasukkan/menerbitkan naskah sudah disetujui oleh semua penulis, mulai dari penulis pertama, penulis kedua, dan seterusnya.

4) Perubahan kepengarangan

Perlu dipahami bagaimana aturan atau mekanismenya apabila penulis mau ditambah, diganti, diubah urutannya dan sebagainya.

5) Hak Cipta

Setelah naskah disetujui oleh redaksi untuk diterbitkan, maka penulis harus membuat pernyataan: *Journal Publishing Agreement*, atau *Copyright Transfer*, atau dalam sebutan lain. Isi dari pernyataan itu perlu dicermati benar-benar, karena menyangkut hak cipta. Sebagai misal, setelah naskah diterbitkan bolehkah si penulis menggandakannya untuk diedarkan di institusinya. Apakah gambar, photo, grafik, table boleh dicopy oleh penulis untuk dimasukkan dalam buku ajar yang hendak ditulisnya ?

6) Hak kepengarangan penulis

Sejalan dengan Hak Cipta yang diuraikan sebelumnya, Hak kepengarangan penulis mengatur apa saja yang menjadi hak si penulis terhadap naskah yang sudah diterbitkan.

7) Peranan penyandang dana

Adakah keterlibatan penyandang dana untuk naskah yang akan diterbitkan? Penyandang dana mungkin terlibat pada waktu penelitian, penulisan laporan, penulisan naskah, keputusan untuk mengirimkan naskah ke jurnal tertentu, dan sebagainya. Jika ada maka perlu disampaikan (dalam hal ini untuk mengantisipasi konflik kepentingan yang dapat terjadi di masa yang akan datang).

8) Kebijakan dan persetujuan penyandang dana

Kebijakan dan persetujuan semacam ini terkait dengan kemungkinan pengarsipan/penyimpanan naskah yang diterbitkan oleh penerbit. Biasanya penerbit menganjurkan agar penulis memahami kebijakan dari penerbit.

9) Open access

Jurnal menanyakan apakah penulis menghendaki naskahnya bersifat *open access*, yaitu dapat dibaca dan di *download* dengan bebas. Untuk keperluan ini ada *fee* yang harus dibayar oleh penulis. Di sinilah peranan kebijakan dan persetujuan penyandang dana (lihat sebelumnya, no. 8) diperlukan. Misalnya, bahwa *fee* akan dibayar oleh penyandang dana, bukan oleh penulis.

10) Bahasa dan layanan bahasa

Jurnal menganjurkan agar naskah ditulis dalam bahasa Inggris yang baik, boleh *British* atau *American style*, asal tidak dicampur-adukkan. Penulis potensial yang terkendala bahasa dapat memanfaatkan layanan bahasa. Dengan membayar sejumlah *fee*, naskah dalam bahasa Inggris yang masih “acak-acakan” dapat diperbaiki hingga memenuhi standar. Untuk beberapa bahasa tertentu bahkan layanan bahasa dapat menerjemahkan seluruh naskah ke dalam bahasa Inggris.

11) Pengiriman

Pengiriman naskah dan semua komunikasi dengan redaksi sebaiknya berlangsung lewat email. Untuk jurnal tertentu, penulis perlu mendaftar untuk memperoleh *username* dan *password*.

12) Hal-hal lain

Hal-hal lain yang dimaksud di sini umpamanya aturan penulisan rujukan yang dimuat oleh jurnal. Juga anjuran untuk membaca buku-buku tertentu terkait tata bahasa, gaya bahasa dan lain-lain.

Ad b. Menulis Naskah

Pada waktu menulis naskah perlu diperhatikan banyak hal juga, seperti diuraikan berikut ini.

1) Jenis *software* yang digunakan

Biasanya jenis wordprocessor yang dipergunakan telah ditentukan oleh jurnal. Hal ini agar tercapai keseragaman sehingga tidak menyulitkan redaksi, yang mungkin saja menerima puluhan naskah setiap saat. Penerbit Elsevier menganjurkan agar naskah ditulis dan disimpan dalam format aslinya, misalnya *Microsoft Word*[®] atau *LaTex*, walau pun selanjutnya setelah di tangan redaksi file itu diubah ke *pdf*.

2) Kerangka naskah

Hendaknya penulis benar-benar mengikuti struktur naskah yang diminta oleh redaksi. Umpamanya dalam bentuk:

- a) *Introduction*
- b) *Material and Methods*
- c) *Theory / Calculation*
- d) *Results*
- e) *Discussion*
- f) *Conclusions*
- g) *Appendices*

Dan selanjutnya ada subsections, misal :

1. *Introduction*

1.1. _____

1.2. _____ dan seterusnya.

Namun, ada pula struktur yang agak longgar. Struktur berikut ini, yang diambil dari *International Journal of Law, Crime and Justice* vol. 39 tahun 2011, adalah contoh yang longgar tersebut.

Judul : *Possession of knife and private defence: Dilemmas in the pursuit of personal security in England and Wales*

Struktur

Abstract

1. *Introduction*
2. *Background*
3. *Why carry a weapon ?*
4. *Necessity, private defence and the idea of police*
5. *The "uneasy synergy" in England and Wales*
6. *Pursuing personal security ?*
7. *References*

3) Informasi penting pada halaman judul

Judul naskah biasanya diikuti dengan nama pengarang dan afiliasinya, siapa *corresponding author*, dan di mana alamatnya. Hendaknya semuanya itu ditulis dengan jelas dan tanpa salah ketik. Juga setiap ada perubahan, misal perubahan institusi, perubahan susunan penulis dan sebagainya, harus segera diberitahukan oleh *corresponding author* kepada redaksi.

Selanjutnya perlu betul-betul dipahami apa yang dikehendaki oleh redaksi jurnal berkaitan dengan: *Abstract*, *Keywords*, *Abbreviations*, *Acknowledgments*, dan sebagainya. Misalnya, abstract maksimal terdiri berapa ratus kata, Kata kunci berapa kata, Singkatan mengikuti aturan yang mana, Ucapan Terimakasih apakah merupakan keharusan atau tidak, dan seterusnya.

Masih banyak hal lain yang perlu mendapat perhatian dari penulis naskah yang sebaiknya dicermati langsung dari jurnal yang dituju karena sering bersifat khusus untuk setiap jurnal. Dapatlah dituliskan di sini item-item tersebut untuk kemudian dicari keterangan lengkapnya dalam jurnal.

- Cara menuliskan rumus matematika.
- Cara menulis footnotes.
- Cara membuat tabel, grafik, dan *artwork* lain, lebih-lebih kalau berwarna.
- Cara menulis sitasi dan membuat referensi.
- Cara memasukkan data yang berupa video ke dalam naskah.
- Cara menambahkan data tambahan (*supplementary data*).

Ad c. Setelah naskah dinyatakan diterima

Kegembiraan besar dirasakan oleh penulis naskah ketika mendapat email yang menyatakan bahwa naskahnya diterima.

Dear Dr. _____

Further to the submission of your manuscript, I am pleased to advise that it is now accepted for publication in _____.

Naskah yang diterima akan mendapat kode, misalnya ECE-012, dan selanjutnya mendapat *Digital Object Identifier* (DOI), misalnya doi:10.1016/j.physlet b.2010.09.059. DOI ini tidak akan berubah sehingga dapat digunakan untuk acuan, terutama bila naskah masih bersifat *Articles in press*, yaitu sebelum memperoleh status penuh secara bibliografis lengkap dengan nomor halaman dalam jurnal dan seterusnya.

Selang beberapa hari atau minggu, penulis akan menerima satu set *page proofs* dari naskahnya dalam bentuk pdf. Ini harus segera dibaca dan dikoreksi bila terdapat kesalahan. Namun, koreksi di sini dimaksudkan koreksi cetakan, bukan koreksi isi naskah. Bila tidak ada tanggapan dari penulis, maka dianggap *page proofs* ini sudah benar, dan akan diterbitkan persis seperti apa adanya.

Proofreading is solely your responsibility

Setelah proses proofreading selesai, maka kepada penulis akan dikirimkan naskah dalam bentuk pdf yang dapat dicetak. Juga akan dikirimkan *order form* bila ingin memesan offprints atau jurnal selengkapannya (tentu dengan fee extra).

Ad d. Pertanyaan-pertanyaan lain dari penulis

Dalam era *online* ini segala sesuatu yang belum jelas tentang penulisan naskah dan pengirimannya kepada editor dapat dicari jawabannya dari *web page* jurnal yang bersangkutan. Kemudian setelah naskah dinyatakan diterima oleh redaksi, maka penulis akan berurusan dengan penerbit. Urusan ini pun dapat dilaksanakan secara *online* juga, yaitu lewat *web page* penerbit.

G. Penutup

Menulis adalah salah satu aspek penting dari kegiatan ilmiah. Adalah suatu kebanggaan apabila seseorang dapat menulis di jurnal internasional. Dapatlah dikatakan bahwa dengan menulis di jurnal internasional, seseorang menjadi bagian dari kelompok pakar kalangan internasional. TOR ini diuraikan banyak hal yang berkaitan dengan kegiatan menulis di jurnal internasional. Hal-hal tersebut seyogyanya dicermati dan kemudian ada yang perlu secara konsisten dilaksanakan, karena kemampuan menulis di jurnal internasional dapat dilatih untuk ditingkatkan.

H. Referensi

1. Anonim (2002), "Introduction to Journal-Style Scientific Writing", Department of Biology, Bates College, Lewiston, ME 04240, <http://abacus.bates.edu/ganderso/biology/resources/writing/HTWgeneral.html>, Maret 2012.
2. Reder, P., (2005) "Journal Writing" http://www.baspcan.org.uk/htm/journal_writing.html, Januari 2012

**TOR
INSENTIF PUBLIKASI ARTIKEL**



**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

TOR
INSENTIF PUBLIKASI ARTIKEL
PASCASARJANA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2014

A. Latar Belakang

Hasil penelitian para dosen pada umumnya berhenti saat laporan akhir dibuat. Hasil penelitian menjadi rujukan terbatas yang tersimpan di perpustakaan. Padahal, hasil penelitian akan banyak bermanfaat apabila dipublikasikan secara luas sehingga memungkinkan pihak yang memerlukannya dapat mengasesnya dengan mudah. Salah satu usaha untuk mempublikasikan hasil penelitian tersebut adalah pengubahan hasil penelitian menjadi artikel yang siap dipublikasikan lewat jurnal, baik jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional. Dalam rangka mendorong para peneliti untuk mempublikasikan hasil penelitiannya melalui jurnal, Pascasarjana UNY memberikan insentif bagi para dosen pascasarjana yang berhasil menerbitkan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal berkala ilmiah internasional.

B. Tujuan

Program pemberian bantuan publikasi ilmiah ini bertujuan untuk mendorong dan meningkatkan minat para dosen yang telah menyelesaikan penelitian yang bermutu untuk mempublikasikan hasil penelitiannya dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal berkala ilmiah bertaraf internasional.

C. Penerima Insentif

Program ini diperuntukan bagi para dosen pascasarjana UNY, khususnya dosen *home base* yang ada di program studi. Para dosen tersebut akan dapat mengusulkan bantuan apabila artikel hasil penelitiannya dimuat dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal berkala ilmiah bertaraf internasional dalam kurun waktu 2013 dan 2014.

D. Persyaratan Penerima Bantuan

Pemberian bantuan untuk artikel yang dimuat di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal berkala ilmiah internasional apabila memenuhi syarat-syarat berikut ini.

1. Insentif diberikan kepada dosen yang artikelnya telah diterbitkan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal berkala ilmiah bertaraf internasional (bukan prosiding) dalam 2 tahun terakhir (tahun 2013 dan 2014).
2. Insentif juga diberikan kepada dosen yang artikelnya telah mendapat kepastian untuk diterbitkan di suatu jurnal dengan menunjukkan bukti pemuatan dari redaksi jurnal.
3. Untuk artikel yang dimuat dalam jurnal internasional, artikel ilmiah ditulis dalam salah satu bahasa resmi dalam forum PBB: Inggris, Perancis, Spanyol, Cina, Rusia, dan Arab.
4. Apabila artikel dimuat dalam e-jurnal berkala ilmiah internasional, alamat *e-journal* dapat dilacak dan diakses.
5. Artikel ilmiah termaksud merupakan hasil penelitian yang dibiayai oleh pemerintah Indonesia, dan bukan bagian tesis atau disertasi yang diajukan di perguruan tinggi luar negeri.
6. Artikel yang diusulkan belum pernah mendapat insentif dari universitas atau DIKTI.
7. Pengusul yang diperbolehkan mengikuti program ini adalah dosen *home base* program studi atau dosen Pascasarjana UNY.
7. Pengusul adalah penulis pertama. Jumlah penulis dalam artikel ilmiah tersebut maksimal 3 orang.
8. Nama institusi Indonesia harus dicantumkan dalam terbitan
9. Pengusul diperbolehkan mengusulkan lebih dari satu artikel. Usulan lebih dari satu supayadijilid terpisah.
11. Pengusul hanya diperbolehkan menerima dua kali insentif dalam satu tahun.
12. Pengusul harus mengisi format Usulan Insentif Penerbitan Artikel Ilmiah.

E. Jumlah Insentif

Insentif penerbitan artikel ilmiah di dalam jurnal terbagi atas dua golongan, yaitu penerbitan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal berkala ilmiah bertaraf

internasional. Untuk artikel yang dimuat di jurnal nasional terakreditasi diberikan insentif sebesar Rp. 500.000.- dipotong pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sedangkan artikel yang dimuat dalam jurnal berkala ilmiah bertaraf internasional diberikan maksimum sebesar Rp 2.000.000.- dipotong pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

F. Kriteria Penilaian

1. Untuk artikel yang dimuat dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi, jurnal tersebut harus memiliki ISBN, terdaftar di dikti, dan dapat diakses lewat internet
2. Untuk artikel yang dimuat dalam jurnal berkala ilmiah internasional peringkat/mutu berkala ilmiah yang menerbitkan artikel harus baik, yang ditandai oleh *impact factor* yang tinggi. Untuk artikel yang dimuat dalam E-jurnal berkala ilmiah internasional, alamat *e-journal* dapat dilacak dan diakses.
3. Substansi artikel harus mencerminkan adanya kontribusi pada pengembangan iptek, termasuk segi originalitas dan inovasi, serta bebas plagiarisme yang dituangkan dalam surat pernyataan.
4. Artikel ilmiah yang diusulkan harus selaras dengan bidang ilmu yang ditekunikan pengusul.

G. Mekanisme Pemberian Bantuan

1. Usulan bantuan publikasi artikel (terlampir) diajukan kepada Asisten Direktur 1 (Asdir 1) Pasca-sarjana UNY dengan menyertakan fotokopi sampul jurnal, halaman identitas dan daftar dewan redaksi serta gambaran umum berkala
2. Usulan yang telah disetujui oleh Asdir 1 selanjutnya akan diproses dibagian keuangan.
3. Pemberian bantuan publikasi artikel berdasarkan jumlah artikel, bukan jumlah penulis.

H. Jadwal

Usulan insentif penerbitan artikel ilmiah supaya disampaikan selambat-lambatnya tanggal 28 Oktober 2014.

**Lembar Pengusulan
Insentif Artikel pada Jurnal Internasional**

1. Identitas Jurnal Berkala Ilmiah (tempat artikel diterbitkan)
 - a) Nama Berkala :
 - b) Cakupan Bidang Ilmu 1) :
 - c) Alamat Redaksi :
 - d) Penerbit :
 - e) Tgl/bln/Thn diterbitkan :
 - f) *Impact Factor* Jurnal :
2. Identitas pengusul (penulis pertama)
 - a) Nama lengkap :
 - b) NIP :
 - c) Disiplin Ilmu :
 - d) Program Studi :
 - e) E-mail :
- 3) Lampiran contoh/reprint artikel ilmiah asli dan 2 fotokopinya. Selanjutnya disampaikan pula fotokopi sampul berkala, halaman identitas dan daftar dewanredaksi serta gambaran umum berkala, serta daftar isi nomor yang memuat artikelterkait.

Mengetahui,
Asisten Direktur I,

..... 2014
Pengusul,

Nama lengkap
NIP

Nama lengkap
NIP

**Lembar Pengusulan
Insentif Artikel pada Jurnal Nasional Terakreditasi**

1. Identitas Jurnal
 - a. Nama Jurnal :
 - b. Bidang Ilmu :
 - c. Alamat Redaksi :
 - d. Penerbit :
 - e. Tgl/bln/Thn diterbitkan :
 - f. ISBN :
2. Identitas pengusul (penulis pertama)
 - a. Nama lengkap :
 - b. NIP :
 - c. Disiplin Ilmu :
 - d. Program Studi :
 - e. E-mail :
3. Lampiran contoh/reprint artikel ilmiah asli dan 2 fotokopinya. Selanjutnya disampaikan pula fotokopi sampul berkala, halaman identitas dan daftar dewanredaksi serta gambaran umum berkala, serta daftar isi nomor yang memuat artikelterkait.

Mengetahui,
Asisten Direktur 1,

....., 2014
Pengusul,

Nama lengkap
NIP

Nama lengkap
NIP

**TOR
INSENTIF PENYUSUNAN PROPOSAL HIBAH
PASCASARJANA**



**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

TOR
INSENTIF PENYUSUNAN PROPOSAL HIBAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2014

A. Latar Belakang

Penelitian Hibah Tim Pascasarjana pada hakikatnya adalah penelitian untuk mengembangkan mutu pendidikan pada program pascasarjana. Tujuan penelitian Hibah Tim Pascasarjana adalah: (1) Menghasilkan terobosan baru dalam ilmu pengetahuan dasar, teknologi, ilmu sosial dan budaya bagi masa depan; (2) Meningkatkan kemampuan dan mutu pendidikan pascasarjana; dan (3) Meningkatkan mutu penelitian di pascasarjana agar dapat sejajar dengan pascasarjana tingkat internasional. Untuk mendorong para dosen pascasarjana menyusun proposal Hibah Pascasarjana, Pascasarjana UNY memberikan insentif bagi para dosen pascasarjana yang berhasil menyusun proposal penelitian Hibah Pascasarjana.

B. Tujuan

Program pemberian insentif penyusunan proposal Hibah Pascasarjana bertujuan untuk memacu dan meningkatkan minat para dosen untuk melakukan penelitian Hibah Pascasarjana

C. Penerima Insentif

Program ini diperuntukan bagi para dosen pascasarjana UNY, khususnya dosen *home base* yang ada di program studi. Insentif diberikan pada dosen yang terlibat dalam penyusunan proposal dan namanya tercantum dalam proposal. Insentif diberikan dalam bentuk paket untuk setiap proposal yang diusulkan ke Dikti.

D. Persyaratan Penerima Bantuan

1. Penerima bantuan adalah dosen pascasarjana, khususnya dosen *home base* program studi Pascasarjana UNY yang telah mengirim proposal hibah ke DIKTI dengan menunjukkan bukti pengiriman.

2. Proposal yang dapat diusulkan bantuan adalah proposal Hibah yang ditawarkan oleh DIKTI.
 3. Penerima bantuan dapat mengusulkan bantuan proposal maksimal untuk dua proposal penelitian hibah.
 4. Satu proposal hanya dapat diusulkan bantuan satu kali.
- Pemberian insentif penyusunan proposal penelitian Hibah Pascasarjana apabila proposal penelitiannya sudah disetujui oleh Kaprodi dan Direktur Pascasarjana UNY.

E. Jumlah Insentif

Jumlah nominal insentif penyusunan proposal penelitian Hibah Pascasarjana diberikan kepada dosen pengusul untuk setiap proposal maksimal Rp. 1.500.000,00 (Satu setengah juta Rupiah).

F. Mekanisme Pemberian Bantuan

1. Usulan insentif penyusunan proposal Hibah Pascasarjana diajukan kepada Asisten Direktur 1 (Asdir 1) Pasca-sarjana UNY dengan cara mengisi formulir (lembar pengusulan) yang telah disediakan dan menyertakan fotokopi proposal yang sudah disetujui oleh Direktur PPs UNY
2. Usulan yang telah disetujui oleh Asdir 1 selanjutnya akan diproses dibagian keuangan.
3. Pemberian insentif penyusunan proposal Hibah Pascasarjana berdasarkan jumlah proposal, bukan jumlah anggota peneliti.

H. Jadwal

Usulan insentif penyusunan proposal Hibah Pascasarjana supaya disampaikan ke PPs UNY selambat-lambatnya tanggal 28 Agustus 2014.

**Lembar Pengusulan
Insentif Penyusunan Proposal Hibah Pascasarjana**

Penyusun proposal Hibah Pascasarjana berikut ini mengajukan insentif penyusunan proposal Hibah Pascasarjana kepada Direktur PPs UNY:

1. Judul Penelitian :
2. Tempat Penelitian :
3. Identitas Ketua Peneliti
 - a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Prodi :
4. Identitas Anggota Peneliti
 - a. Nama :
 - b) NIP :
 - c) Prodi :Anggota 2
 - a) Nama :
 - b) NIP :
 - c) Prodi :dst

Yogyakarta, 2014

Mengetahui,
Asisten Direktur I,

Kaprodi,

Pengusul.

Nama lengkap
NIP

Nama lengkap
NIP

Nama lengkap
NIP

TOR
PENELITIAN PASCASARJANA UNY
TAHUN ANGGARAN 2014



Disusun Oleh:
Tim Pascasarjana UNY

PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

**TOR PENELITIAN PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS NEGERI
YOGYAKARTA SUMBER DANA DIPA
TAHUN ANGGARAN 2014**

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka untuk menyelenggarakan salah satu Tri Darma Perguruan Tinggi, maka penelitian merupakan konsekuensi logis bagi suksesnya pelaksanaan fungsi Perguruan Tinggi. Sebagai bagian dari unit perguruan tinggi menuju ke *word class university*, maka setiap unit organisasi di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) harus mampu menumbuhkembangkan *academic atmosphere* di masing-masing unit organisasi. Pascasarjana UNY sebagai bagian unit pelaksana Tri Darma Perguruan Tinggi harus mampu meningkatkan peran dan fungsinya dalam upaya memfasilitasi dan memberdayakan dosen untuk melakukan penelitian inovatif yang mempertimbangkan kearifan dan potensi lokal.

Dalam tugas pokok yang diamanahkan kepada seorang staf edukatif perguruan tinggi, kegiatan penelitian dosen merupakan kegiatan penyelidikan menurut metode ilmiah yang sistematis untuk menemukan informasi ilmiah dan teknologi baru, membuktikan kebenaran dan ketidakbenaran hipotesa, sehingga dapat dirumuskan teori atau proses gejala alam dan/atau sosial. Hal ini memperjelas bahwa melaksanakan penelitian merupakan bagian dari jati diri seorang dosen.

Dalam rangka mendukung kegiatan penelitian dosen, Pascasarjana UNY telah merancang program kegiatan penelitian melalui dana DIPA Tahun Anggaran 2014. Program kegiatan penelitian ini diharapkan mampu menjadi sarana akademik dosen dalam upaya pengembangan kompetensi bidang ilmu dan riset di Pascasarjana UNY, sesuai dengan potensi sumber daya manusia (SDM) dan fasilitas penelitian dan pengembangan yang ada.

B. TUJUAN

Dengan adanya program penelitian DIPA Pascasarjana UNY Tahun Anggaran 2014, maka tujuan yang akan dicapai adalah :

- Menciptakan atmosfir akademik yang kondusif bagi kegiatan penelitian di Pascasarjana UNY melalui *road map* penelitian yang terintegrasi sesuai dengan bidang ilmu (klaster) di masing-masing Prodi.
- Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian yang inovatif dan aplikatif beserta luarannya yang terdiseminasi dengan baik, berupa publikasi ilmiah dalam jurnal ilmiah internasional atau nasional terakreditasi, memperkaya buku/bahan ajar sesuai mata kuliah serta memberikan manfaat nyata dan menyelesaikan masalah bagi masyarakat umumnya dan khususnya masyarakat pendidikan.
- Meningkatkan interaksi antara dosen dan mahasiswa dengan melibatkan secara langsung mahasiswa dalam program penelitian Pascasarjana, sehingga dapat meningkatkan ilmu dan kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian dan menjadi inspirasi tesis/disertasi atau tulisan ilmiah lain.

C. DASAR HUKUM DAN ACUAN

Setiap kegiatan dalam Perguruan Tinggi memerlukan pijakan dasar hukum agar kegiatan tersebut dapat berjalan sesuai dengan tujuannya. Adapun dasar hukum dan acuan Pelaksanaan Penelitian Dana DIPA Pascasarjana UNY adalah:

- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional;
- Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Iptek Pasal 18 dan Pasal 21;
- Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pengkoordinasian Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan Strategis Pembangunan Nasional IPTEKS;
- Visi dan Rencana Strategis Pascasarjana UNY, yaitu tahun pada tahun 2025 menjadi Program Pascasarjana Kependidikan yang Unggul dalam Pendidikan

dan Penelitian di Asia Tenggara, sesuai dengan Nilai-Nilai Ketaqwaan, Kemandirian, dan Kecendekiaan;

- Rencana Induk Penelitian (RIP) UNY tahun 2014;
- Buku-buku panduan penelitian Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Dit.Litabmas), DIKTI.

D. LUARAN PENELITIAN

Sesuai dengan tujuan Penelitian Pascasarjana UNY, maka Program Penelitian DIPA Pascasarjana UNY Tahun Anggaran 2014 diharapkan memiliki luaran berupa :

1. Laporan penelitian (wajib), dan
2. Artikel ilmiah (wajib) untuk jurnal berskala nasional atau jurnal internasional, selain itu diharapkan juga luaran, antara lain berupa:
 - Materi bahan ajar sesuai kompetensi/mata kuliah;
 - Buku ajar berbasis riset, atau
 - Metode/model

E. TEMA PENELITIAN

Penelitian yang ditawarkan ada dua, yaitu **penelitian institusional** dan **penelitian kompetisi**. Penelitian institusional diarahkan pada pengembangan program studi dan atau PPs UNY dalam rangka akreditasi dan peningkatan mutu program studi. Penelitian kompetisi diarahkan untuk meningkatkan kompetensi masing-masing dosen dan sesuai dengan klaster penelitian yang telah ditetapkan oleh masing-masing Prodi. Penelitian tersebut bisa bersifat terapan dan pengembangan ilmu sesuai Prodi terkait dengan mempertimbangkan keterbaharuan dan inovatif serta dapat diaplikasikan dalam dunia pendidikan nyata melalui program selanjutnya yaitu pengabdian kepada masyarakat. Untuk kedua jenis penelitian tersebut disediakan dana untuk 29 judul penelitian.

F. USULAN PENELITIAN

Proposal penelitian DIPA Pascasarjana UNY yang diajukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Persyaratan Administratif:

- Peneliti adalah dosen pengelola PPs UNY dan dosen tetap (*home base*) pada Pascasarjana UNY.
- Penelitian yang dilakukan secara tim, melibatkan 2 s.d 3 orang dosen sebagai anggota tim (tidak termasuk ketua).
- Tema penelitian relevan/sesuai dengan RIP UNY Tahun 2014.
- Setiap dosen berhak mengajukan satu judul penelitian dengan dana maksimal **Rp 20.000.000,00**.
- Penelitian bukan merupakan bagian dari tesis/disertasi mahasiswa dan merupakan murni penelitian original (bukan plagirisme) serta tidak sedang/telah didanai oleh sumber lain, yang dilengkapi dengan Surat Pernyataan bermaterai (Surat Pernyataan terlampir)
- Setiap penelitian harus melibatkan minimal 1 mahasiswa.
- Pelaksanaan penelitian harus didokumentasikan dalam logbook lengkap dengan tanggal kegiatan dan hasilnya
- Penelitian yang dihentikan sebelum masanya akibat kelalaian peneliti, mendapat sanksi tidak diperkenankan mengajukan usul penelitian pada tahun berikutnya.

2. Tata cara usul penelitian

Usulan penelitian sebanyak 3 (tiga) eksemplar dikumpulkan ke Koordinator Penjaminan Mutu dan Evaluasi Diri Pascasarjana UNY, dengan ketentuan:

- a. Usulan diketik dengan huruf Times New Roman Font 12, spasi 1,5.
- b. Ukuran kertas A4
- c. Dijilid SC (Soft Cover / tanpa lakban) dengan warna cover Abu-abu.
- d. Sisi cover kanan atas ditulis bidang ilmu dan Program studi.
- e. Judul penelitian di tengah dan logo UNY dibawah judul penelitian.
- f. Nama, gelar dan NIP serta anggota tim peneliti mahasiswa (nama dan NIM), tercantum dibawah logo UNY. Contoh cover terlampir.

- g. Halaman pengesahan harus diketahui dan telah ditandatangani oleh Ketua Prodi. Contoh halaman pengesahan dan identitas penelitian terlampir.

3. Sistematika Usul Penelitian

Isi proposal penelitian mengacu pada sistematika usul penelitian sebagai berikut:

- a. Judul

Singkat dan jelas menggambarkan kegiatan penelitian yang akan dilaksanakan, dengan jumlah kata dalam judul maksimum sebanyak 20 kata. Contoh format halaman judul terlampir.

- b. Halaman pengesahan (format terlampir)

Halaman pengesahan harus sudah ditandatangani oleh Peneliti dan Ketua Prodi.

- c. Halaman Identitas Penelitian, meliputi:

1. Judul usul penelitian
2. Peneliti dosen
3. Masa penelitian (5 bulan: 1 Juni – 31 Oktober 2014)
4. Obyek penelitian (jenis material/hal yang akan diteliti dan segi penelitian)
5. Lokasi penelitian
6. Luaran
7. Anggaran yang diusulkan

- d. Abstrak usul penelitian (spasi 1,0 maksimum 200 kata, 1 halaman tersendiri)

- e. Bab I (Pendahuluan, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian)

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti guna mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Pendahuluan diuraikan mengenai latar belakang atau permasalahan yang ada (lengkapi proses identifikasi masalah penelitian), solusi yang sudah pernah dilakukan (mungkin oleh peneliti lain) dan yang belum dilakukan. Perlunya dikemukakan pula hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya penelitian tersebut dilakukan.

Perumusan diuraikan secara singkat dan jelas permasalahan yang ingin diteliti meliputi pendekatan dan konsep untuk solusi pemecahan masalah. Uraian perumusan masalah dalam kalimat tanya.

Tujuan diuraikan secara singkat tujuan penelitian secara spesifik dan terukur.

Usul penelitian harus diuraikan manfaat dan kontribusi hasil penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, pemecahan masalah pembangunan atau pengembangan institusi/ kelembagaan.

f. Bab II (Tinjauan Pustaka)

Tinjauan pustaka diuraikan hasil-hasil penelitian terdahulu yang mendukung, serta teori yang relevan sebagai dasar pentingnya dilakukan penelitian sesuai masalah yang diajukan. Tinjauan pustaka sebaiknya mengacu pustaka primer (asli). Disarankan untuk menggunakan pustaka terbaru (paling lama 10 tahun dari tahun pengusulan proposal). Pustaka-pustaka yang disitasi dalam tinjauan pustaka harus tercantum dalam daftar pustaka, demikian pula sebaliknya.

g. Bab III (Metode Penelitian)

Metode yang digunakan diuraikan secara lengkap dan sistematis dalam rencana penelitian. Uraian metode penelitian meliputi (1) waktu dan lokasi penelitian, (2) materi penelitian, (3) rancangan penelitian, (4) variabel yang diamati, (5) cara pengambilan sampel, data dan instrumen yang akan digunakan, (6) analisis data. Bagi penelitian dengan metode kualitatif, dapat dijelaskan pula pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis data, proses penafsiran serta penyimpulan hasil penelitian.

h. Bab IV (Jadwal Penelitian)

Jadwal dicantumkan jadwal kegiatan penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian serta rencana publikasi, disusun dalam bentuk *bar-chart*. Jadwal penelitian dibuat secara rinci meliputi alokasi waktu (dalam minggu atau bulan) pada tiap tahap kegiatan sesuai dengan rencana. Perlu diperhatikan bahwa lama penelitian hanya 5 bulan. Uraikan pula *road map* penelitian jika penelitian memiliki keterkaitan dengan penelitian sebelum maupun setelahnya, sehingga jelas penelitian merupakan

bagian penelitian yang terintegrasi dan berkesinambungan dari pengembangan core keilmuan Prodi.

i. Bab V (Rencana biaya/honorarium)

Uraikan rincian rencana biaya yang mengacu pada kegiatan penelitian maupun metode penelitian yang akan dilaksanakan, cantumkan jumlah satuan dan harga satuan. Rincian biaya penelitian terlampir.

m. Daftar Pustaka

Semua pustaka yang disitasi (dikutip) dalam teks usul penelitian harus tercantum dalam daftar pustaka dan ditulis nama penulis, tahun terbit, judul artikel, nama jurnal atau nama penerbit dan kota penerbitan. Susunan nama-nama penulis pustaka yang disitasi, mengikuti huruf abjad dan ditulis satu spasi dengan menggunakan format APA.

Contoh:

Jurnal

Shafiei M., Goodarzi, M., (2009). Determining National Coaches Selection Criteria in Swimming, Diving, and Water Polo by Coaches Viewpoints, *World Journal of Sport Science*, Vol 2. No 4, hal 241-247.

Prosiding

Dimiyati. (2012). Keteladanan Dosen dan Integrasi Nilai-nilai Moral dalam Pembelajaran Psikologi Olahraga untuk Membentuk Karakter Kepatuhan dan Kejujuran Mahasiswa. *Prosiding Seminar Nasional Cakrawala Pembelajaran Pembelajaran Berkualitas di Indonesia*. Direktorat Pendidik dan Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Hotel Menara Panin Sula Jakarta, 25-27 September 2012. hlm.176-192

Buku

Taylor, J., & Wilson, G. (2005). *Applying sport psychology: Four perspectives*. Champaign, IL: Human Kinetics.

Internet

Hakkarainen, P. (2011). Promoting meaningful learning through video production-supported PBL. *The interdisciplinary Journal of Problem-Based Learning*, 5(1) (Spring 2011), 34-53,
<http://docs.lib.purdue.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1217&context>.
Diakses 10 Februari 2012.

o. Lampiran

1. Lampiran Halaman judul
2. Lampiran Halaman Pengesahan
3. Lampiran Halaman Identitas dan Luaran
4. Lampiran CV
5. Lampiran Surat Pernyataan bermaterai bebas plagiarisme dan tidak pernah/sedang didanai oleh sumber lainnya (format terlampir).

4. Penilaian Usul Penelitian

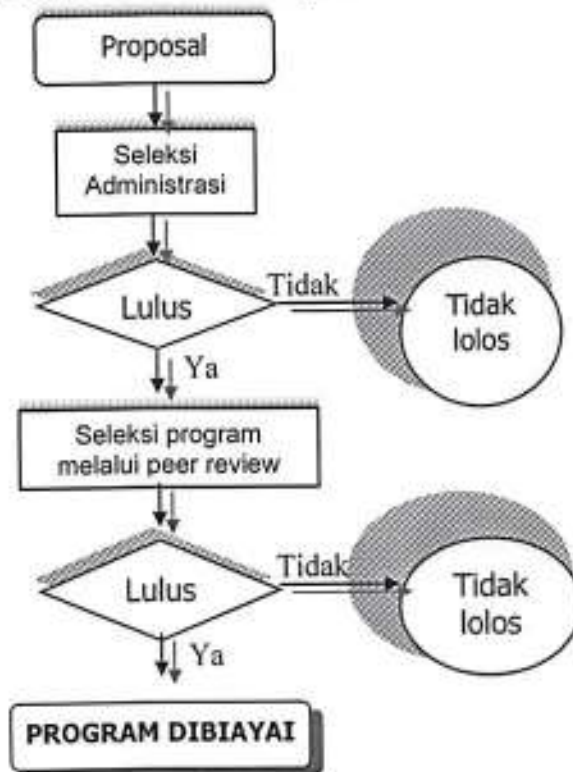
Penilaian proposal penelitian didasarkan pada kriteria sebagaimana tercantum pada format penilaian. Proposal penelitian yang belum lolos seleksi dapat diketahui alasan penolakannya sebagaimana tercantum pada tabel alasan penolakan.

G. METODE SELEKSI

Seleksi akan dilakukan melalui mekanisme *desk evaluation/peer review* dari Tim yang ditunjuk oleh Direktur Pascasarjana. Seleksi dilakukan untuk menilai kelayakan penelitian, relevansi antara latar belakang, permasalahan, dan tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian termasuk kelayakan biaya.

Adapun prosedur dan waktu penyeleksian dijelaskan dalam diagram sebagaimana tertera pada gambar 1, di bawah ini.

Gambar 1
Skema kegiatan penelitian DIPA Pascasarjana UNY Tahun 2014



H. WAKTU

Sebagaimana tahapan dalam kegiatan penelitian yang dijelaskan pada Gambar 1 di atas, maka kegiatan penelitian ini melalui beberapa tahapan dengan ketentuan waktu sebagaimana dijelaskan pada Tabel 1

Tabel 1
Jadual Kegiatan dan Waktu Pelaksanaan Penelitian
Dana DIPA Pascasarjana UNY Tahun Anggaran 2014

| Kegiatan | Waktu |
|------------------------------|---------------------------|
| Publikasi Pedoman | 20 Maret – 10 April 2014 |
| Pengajuan proposal | 7 April – 17 April 2014 |
| Seleksi peer review | 21 April – 5 Mei 2014 |
| Pengumuman proposal diterima | 12 Mei 2014 |
| Seminar proposal | 9 Juni 2014 |
| Tanda tangan kontrak | 9 Juni 2014 |
| Pelaksanaan penelitian | 10 Juni – 31 Oktober 2014 |
| Money pelaksanaan penelitian | 8 – 15 September 2014 |
| Seminar hasil penelitian | 17 Oktober 2014 |
| Penyerahan laporan akhir | 31 Oktober 2014 |

I. BIAYA

Penelitian ini didanai dari DIPA Pascasarjana UNY Tahun Anggaran 2014. Anggaran biaya penelitian untuk setiap judul maksimal **Rp 20.000.000,00**.

J. LAPORAN AKHIR PENELITIAN

Adapun Laporan Akhir Penelitian DIPA Pascasarjana UNY Tahun Anggaran 2014 terdiri dari :

LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN
RINGKASAN ATAU SUMMARY
PRAKATA
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN
I PENDAHULUAN
II TINJAUAN PUSTAKA
III METODOLOGI
IV HASIL DAN PEMBAHASAN
V KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN (Termasuk laporan keuangan, CV peneliti dan lain-lain)

Lampiran 1 Format Judul Proposal Penelitian

| |
|---|
| Bidang Ilmu dan Prodi |
| <p>USUL PENELITIAN DANA DIPA PNBP PASCASARJANA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN 2014</p> <p>JUDUL PENELITIAN</p> <p>Peneliti:</p> <p>1. Ketua Peneliti NIP.</p> <p>2. Anggota Peneliti dosen NIP.</p> <p>3. Anggota Peneliti mahasiswa NIM.</p> <p>PASCASARJANA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA APRIL 2014</p> |

Lampiran 2 Halaman Pengesahan

HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN
DIPA PNBP PASCASARJANA UNY TAHUN ANGGARAN 2014

1. a. Judul Penelitian :
- b. Jurusan :
- c. Bidang Ilmu/Prodi :
2. Peneliti :
- a. Nama Lengkap dan Gelar :
- b. Jenis Kelamin :
- c. Golongan/Pangkat/NIP :
- d. Jabatan Fungsional :
- e. Jabatan Struktural :
- f. Prodi :
- g. Alamat rumah/Telp/Fax/E-mail :
4. Jumlah Anggota Peneliti :
- a. Anggota Dosen : orang dosen
- b. Anggota Mahasiswa : orang mahasiswa
5. Lokasi Penelitian :
6. Kerjasama dengan institusi lain :
- a. Nama Institusi :
- b. Alamat :
- c. Telepon/Fax/ E-mail :
7. Lama Penelitian : 5 (lima) bulan
8. Biaya yang diperlukan :
- a. DIPA PASCASARJANA UNY : Rp.
- b. Sumber lain, sebutkan ... : Rp.
- Jumlah : Rp.

(.....)

Yogyakarta, 2014

Mengetahui,
Ketua Prodi

Peneliti,

.....
NIP. NIP.

Menyetujui
Direktur Pascasarjana UNY,

.....
NIP.

Lampiran 3. Identitas Penelitian

IDENTITAS PENELITIAN

| | | | |
|----|-------------------------|---|---|
| 1. | Judul Penelitian | : | |
| 2. | Peneliti | : | |
| 3. | Objek Penelitian | : | |
| 4. | Masa Penelitian | : | 2 Juni – 31 Oktober 2014 |
| 5. | Lokasi Penelitian | : | |
| 6. | Luaran yang ditargetkan | : | 1. Sebutkan judul artikel dan nama jurnal yang dituju (wajib) 2. Sebutkan buku/bahan/modul/diktat ajar (tambahan) 3. Sebutkan model/metode (tambahan) 4. Lainnya |
| 7. | Anggaran | : | Rp |

Lampiran 4. Format CV

BIODATA PENELITI

I IDENTITAS DIRI

| | | |
|------|-----------------------------|----|
| 1.1 | Nama Lengkap (dengan gelar) | |
| 1.2 | Jabatan Fungsional | |
| 1.3 | NIP/No. Identitas Lainnya | |
| 1.4 | Tempat dan Tanggal Lahir | |
| 1.5 | Alamat Rumah | |
| 1.5 | Nomor Telepon/Faks | |
| 1.7 | Nomor HP | |
| 1.8 | Alamat Kantor | |
| 1.9 | Nomor Telepon/Faks | |
| 1.10 | Alamat E-mail | |
| 1.11 | Mata Kuliah yang diampu | 1. |
| | | 2. |
| | | 3. |
| | | 4. |
| | | 5. |

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

| | | | |
|-----------------------------------|-----|-----|-----|
| 2.1. Program | S-1 | S-2 | S-3 |
| 2.2. Nama PT | | | |
| 2.3. Bidang Ilmu | | | |
| 2.4. Tahun Masuk | | | |
| 2.5. Tahun Lulus | | | |
| 2.6. Judul Sripsi/Tesis/Disertasi | | | |
| 2.7. Nama Pembimbing/Promotor | | | |

III. PENGALAMAN PENELITIAN

| No | Tahun | Judul Penelitian | Pendanaan | |
|----|-------|------------------|-----------|---------------|
| | | | Sumber | Jml (juta Rp) |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

IV PENGALAMAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| No. | Tahun | Judul Penelitian | Pendanaan | |
|-----|-------|------------------|-----------|---------------|
| | | | Sumber | Jml (juta Rp) |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

V. PENGALAMAN PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DALAM JURNAL

| No. | Tahun | Judul Artikel Ilmiah | Volume/ Nomor | Nama Jurnal |
|-----|-------|----------------------|------------------|-------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

VI. PENGALAMAN PENULISAN BUKU

| No. | Tahun | Judul Buku | Jumlah Halaman | Penerbit |
|-----|-------|------------|-------------------|----------|
| 1 | | | | |

VII PENGALAMAN PEROLEHAN HAKI

| No. | Tahun | Judul/Tema HAKI | Jenis | Nomor P/ID |
|-----|-------|-----------------|-------|------------|
| 1 | | - | | |

VIII PENGALAMAN MERUMUSKAN KEBIJAKAN PUBLIK/REKAYASA SOSIAL LAINNYA

| No. | Tahun | Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan | Tempat Penerapan | Penerbit |
|-----|-------|---|---------------------|----------|
| | | | | |

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan pengajuan Penelitian DIPA Pascasarjana UNY Tahun Anggaran 2014.

Yogyakarta, 2014
Pengusul,

(nama lengkap)
NIP

Lampiran 5. Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP / NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :
Jurusan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul

.....yang diusulkan dalam skim Penelitian DIPA Pascasarjana UNY tahun anggaran 2014 bersifat original, bukan bagian dari tesis/disertasi mahasiswa dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.

Saya juga menyatakan siap menyelesaikan penelitian sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan oleh Pascasarjana UNY dengan menyerahkan 3 (tiga) eksemplar Laporan Akhir Penelitian dan Artikel Ilmiah dengan juduldan 2 CD soft copy Laporan Penelitian dan Artikel Ilmiah tersebut.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta,2014

Yang menyatakan

Mengetahui,
Direktur Pascasarjana UNY,

Materai 6.000

tanda tangan di atas materai

Cap dan tanda tangan

Prof. Dr. Zuhdan Kun Prasetyo. M.Ed.
NIP. 19550415 198502 1 001

(Nama Lengkap)
NIP.

Lampiran 6. Lampiran Rincian Anggaran Penelitian

RENCANA ANGGARAN PENELITIAN

| | | | | | | |
|--|--------------|---------------|-------------|--------------|-------------------|----------|
| Nama Ketua Peneliti : | | | | | | |
| Jurusan : | | | | | | |
| 1. Honorarium tim peneliti | | | | | | |
| Tim peneliti | Jumlah orang | Minggu/ Bulan | Bulan Kerja | Jam/ Minggu | Tarif/ Jam (maks) | Total |
| a. Peneliti | | | | | | |
| b. Mahasiswa | | | | | | |
| <i>Sub Total</i> = Rp | | | | | | |
| 2. Honorarium pengumpulan data | | | | | | |
| Tim peneliti | Jumlah orang | Hari kerja | Jam/ hari | Minggu Kerja | Tarif/ Jam (maks) | Total |
| a. Peneliti | | | | | | |
| b. Mahasiswa | | | | | | |
| <i>Sub Total</i> = Rp | | | | | | |
| 3. Honorarium entry dan pengolahan data | | | | | | |
| Tim peneliti | Jumlah orang | Hari kerja | Jam/ hari | Minggu Kerja | Tarif/ Jam (maks) | Total |
| a. Peneliti | | | | | | |
| b. Mahasiswa | | | | | | |
| <i>Sub Total</i> = Rp | | | | | | |
| 4. Honorarium pembuatan laporan | | | | | | |
| Tim peneliti | Jumlah orang | Hari kerja | Jam/ hari | Minggu Kerja | | Total |
| a. Peneliti | | | | | | |
| b. Mahasiswa | | | | | | |
| <i>Sub Total</i> = Rp | | | | | | |
| <i>Total Biaya Penelitian</i> = | | | | | | Rp |

**FORMAT PENILAIAN
PROPOSAL PENELITIAN DIPAS PASCASARJANA UNY TAHUN 2014**

Program Studi :

Judul Penelitian :

Tim Peneliti :

1. Nama Ketua Peneliti :

2. Anggota Dosen : orang

3. Anggota Mahasiswa :orang

Bidang Ilmu/Konsentrasi :

Lokasi Penelitian : Laboratorium/Studio/ Lapangan *)

Biaya yang diusulkan : Rp.

| KRITERIA | INDIKATOR | BOBOT (A) | SKOR (B) | NILAI (A X B) |
|---|---|-----------|----------|---------------|
| 1. Rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian | Judul Rumusan masalah Tujuan dan manfaat | 20 | | |
| 2. Tinjauan Pustaka | Kemutakhiran Originalitas Daftar pustaka | 20 | | |
| 3. Metode Penelitian | Kesesuaian dengan masalah dan tujuan/manfaat Ketepatan rancangan metode | 20 | | |
| 4. Relevansi | Kemampuan untuk menyelesaikan masalah Kesesuaian dengan visi dan misi Prodi/Pascasarjana/UNY | 25 | | |
| 5. Luaran | Kemampuan untuk mencapai luaran | 15 | | |
| | | 100 | | |

Keterangan:

- Setiap kriteria diberi Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Passing grade = 500 tanpa skor 1.

- Rekomendasi: *Diterima/Ditolak*

- Alasan Penolakan: a, b, c, d, e, f, g. (sebutkan.....)

- Saran Perbaikan:

Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,

Nama jelas

BUTIR-BUTIR ALASAN PENOLAKAN PROPOSAL PENELITIAN

| KRITERIA | INDIKATOR PENILAIAN | ALASAN PENOLAKAN |
|---|---|---|
| 1. Rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian | Judul Rumusan masalah Tujuan dan manfaat | a. Judul kurang spesifik dan tidak sesuai dengan isi b. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah dan tidak sesuai dengan latar belakang c. Tujuan dan manfaat tidak sesuai dan searah dengan rumusan atau target yang akan dicapai |
| 2. Tinjauan Pustaka | Kemutakhiran Originalitas Daftar pustaka | d. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan acuan primer (artikel berkala ilmiah) e. Tidak original dan sudah jenuh dengan penelitian sejenis f. Pustaka tidak sesuai dengan penelitian |
| 3. Metode Penelitian | Kesesuaian dengan masalah dan tujuan/manfaat Ketepatan rancangan metode | g. Metode tidak sesuai dengan masalah dan tujuan yang akan dicapai h. Metode penelitian yang dipakai tidak/kurang strategis dan tidak tepat |
| 4. Relevansi | Kemampuan untuk menyelesaikan masalah Kesesuaian dengan visi dan misi fakultas | i. Tidak termasuk prioritas untuk menyelesaikan masalah j. Tidak sesuai dengan capaian visi dan misi Prodi/Pascasarjana/UNY |
| 5. Luaran | Kemampuan untuk mencapai luaran | Luaran penelitian terindikasi tidak dapat dipenuhi oleh peneliti |

Lain-lain (lingkari, bila ada)

1. Format tidak sesuai dengan yang ditentukan
2. Masalah sudah banyak diteliti atau kurang jelas
3. Sumber daya pendukung kurang menunjang
4. Ketua peneliti masih menjadi ketua pada penelitian lain
5. Lainnya, harap sebutkan

FORMULIR EVALUASI HASIL DAN PEMBAHASAN USUL

1. Prodi :
3. Ketua Peneliti/Penyaji :
4. Judul Penelitian :

| NO. | KRITERIA PENILAIAN | BOBOT | SKOR | NILAI |
|-----|--|------------|------|-------|
| A | Tingkat kesesuaian dengan tujuan dan sasaran penelitian, yaitu luaran bersifat <i>product oriented</i> yang strategis*) (lingkari nomor yang sesuai) 1. Metode 5. Model 2. Cara 6. Teknologi 3. Teknik 7. Kebijakan 4. Manual 8. Lainnya..... | 20 | | |
| B | Tingkat realisasi kegiatan dibandingkan dengan target yang direncanakan *) | 40 | | |
| C | Rencana kegiatan thn berikutnya (proposal)** | 25 | | |
| D | Tingkat kelayakan pencapaian tujuan dan sasaran penelitian, ditinjau dari berbagai segi penunjang (kualifikasi peneliti, alokasi waktu, jadwal pelaksanaan, biaya, kepustakaan, dan sarana lainnya)** | 15 | | |
| | Total | 100 | | |

* Dinilai dari laporan kemajuan penelitian

** Dinilai dari usulan tahun berikutnya

- Setiap kriteria diberi Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); *Passing grade* = 500 tanpa skor 1
- Hasil pemeriksaan *log book*: Sangat baik/baik/kurang baik/buruk
- Hasil pemeriksaan luaran yang dijanjikan: Sangat baik/baik/kurang baik/buruk
- Rekomendasi: **Diterima/Ditolak**
- Saran Perbaikan:

Kota, tanggal bulan tahun
Tim Penilai,

Nama jelas

**TERM OF REFERENCE (TOR)
PENULISAN BUKU BAGI DOSEN
PASCASARJANA UNY**



Disusun oleh;
Tim Pascasarjana
Universitas Negeri Yogyakarta

**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

TERM OF REFERENCE (TOR)
PENULISAN BUKU BAGI DOSEN PASCASARJANA

A. Latar Belakang

Sebagai unit dari Universitas Negeri Yogyakarta (UNY), Pascasarjana (PPs) memiliki tanggung jawab untuk menumbuhkembangkan *academic atmosphere* guna mencapai visi, dan misi UNY. Salah satu upaya untuk menumbuhkembangkan *academic atmosphere* dapat dilakukan melalui peningkatan peran dan fungsi PPs dalam wujud memfasilitasi dan memberdayakan sumber daya manusia (SDM)/para dosen untuk melakukan berbagai aktivitas yang mengarah pada peningkatan kualitas akademik. Kualitas akademik para dosen salah satunya tercermin dari kemampuannya menuangkan ide dan gagasan kedalam hal yang bersifat konkret seperti penelitian yang inovatif serta penulisan buku dengan mempertimbangkan kebutuhan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) yang terus berkembang begitu pesat dewasa ini.

Kemampuan adaptif terhadap perkembangan iptek akan menjadi program prioritas PPs UNY dalam rangka meningkatkan kualitas SDM. Hanya melalui upaya-upaya yang dilakukan secara terstruktur, program peningkatan kualitas SDM itu dapat tercapai. Salah satu bentuk program yang dilakukan yaitu melalui penulisan buku. Dalam konteks ini, buku yang akan ditulis dapat bersumber dari hasil pemikiran atau hasil penelitian sebagai realisasi dari pengalaman melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi. Penulisan buku ajar bagi PPs UNY merupakan program perdana yang akan dimulai pada tahun 2014. Meskipun program ini merupakan program rintisan, tapi diharapkan dapat menghasilkan buku-buku yang berbobot dan monumental. Harapan ini tidak berlebihan mengingat kandidat-kandidat yang akan diberi peluang menulis adalah mereka para dosen yang telah memiliki gelar dan jabatan akademik tertinggi yang berada di lingkungan di PPs UNY. Oleh karena itu, guna mewujudkan harapan yang tinggi tersebut, akan didukung pula sistem seleksi yang akuntabel. Sekali lagi semoga dengan cara ini selain dapat menghasilkan buku yang berbobot, secara khusus dapat berguna bagi pengembangan bidang keahlian dosen dan tentunya berguna pula bagi mahasiswa PPs UNY. Semoga.

B. Tujuan

1. Secara umum program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan produktivitas dosen PPs UNY.
2. Secara khusus program ini bertujuan untuk memberdayakan dosen PPs UNY lewat penulisan buku ajar dan bukur referensi yang berguna bagi pengembangan iptek yang sesuai dengan bidang keilmuan para dosen.
3. Memperkaya referensi bagi sivitas akademika PPs UNY serta masyarakat luas pada umumnya.

C. Peserta Program

Peserta program penulisan buku ini adalah seluruh dosen UNY yang mengajar di Pascasarjana UNY.

D. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan berupa penulisan buku ajar dan buku referensi, baik yang diangkat dari hasil penelitian, hasil pemikiran, maupun pengalaman melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.

E. Prosedur Kerja

1. Calon penulis mengajukan usulan/proposal penulisan buku sesuai rambu-rambu yang diatur dalam TOR ini.
2. Proposal akan diseleksi oleh *Tim Reviewer* dengan mempertimbangkan beberapa aspek, yaitu: (a) kesesuaian dengan bidang keilmuan, (b) ketersediaan dana, dan (c) skala prioritas.
3. Calon penulis yang proposalnya diterima/diberi dana stimulan harus bersedia menandatangani kontrak kerja dengan PPs UNY untuk menyelesaikan penulisan buku dengan batas waktu paling lambat **tujuh bulan** setelah penandatanganan kontrak kerja.
4. Pemberian dana stimulan dalam dua tahap. Tahap pertama, penulis akan mendapat 50% dari anggaran yang disediakan dan sisanya akan dibayarkan setelah buku selesai ditulis.
5. Buku dinyatakan selesai apabila telah mendapatkan penilaian "baik" serta dinyatakan layak untuk didaftarkan ISBN oleh *reviewer* yang ditunjuk oleh PPs UNY.

6. Untuk memperlancar kegiatan, proses penulisan akan dimonitor oleh tim pemantau yang ditunjuk oleh PPs UNY.

F. Ketentuan Penulisan Buku

1. Buku yang ditulis berupa buku ajar dan buku referensi Perguruan Tinggi, sesuai dengan bidang keahlian atau rumpun keilmuan dosen/penulis Prodi masing-masing.
2. Komposisi setiap bab dan subbab proporsional.
4. Menggunakan bahasa Indonesia ragam baku (kecuali untuk istilah-istilah teknis substansi terkait warna bidang ilmu Prodi).
5. Jumlah halaman minimal 120 halaman termasuk daftar pustaka, dengan *font: Time New Roman* 12, diketik 1,5 spasi pada kertas berukuran kuarto dengan *margin* atas 4 cm, kiri 4 cm, bawah 3 cm, dan kanan 3 cm.
6. Penulisan buku harus mengikuti etika penulisan. Semua kutipan harus disertai sumbernya dan semua sumber yang diacu harus dituliskan dalam daftar pustaka.
7. Kriteria penilaian didasarkan atas kualitas isi, alur, keterbacaan, serta tata tulis (rambu-rambu penilaian selengkapnya terlampir).
8. Buku yang ditulis bebas dari plagiasi, belum pernah diterbitkan atau dalam proses diterbitkan (dibuktikan dengan surat pernyataan).

G. Usulan/Proposal, Pengusulan, dan Penilaiannya

1. Usulan/Proposal berupa *draft* buku yang akan ditulis, berisi:
 - a. Identitas buku yang akan ditulis, calon penulis beserta bukti pengesahan oleh ketua Prodi terkait.
 - b. *Outline* buku, berupa rancangan isi buku
 - c. Cuplikan/sampel buku yang akan ditulis (minimal sepuluh halaman) (Format proposal seperti terlihat pada Lampiran 1).
2. Usulan/Proposal dibuat rangkap 3, dengan warna cover/sampul warna abu-abu.
3. Format penilaian proposal penulisan buku seperti terlihat pada lampiran 2.
4. Usulan dikirimkan ke dikumpulkan ke Kantor Penjaminan Mutu dan Evaluasi Diri PPs UNY sesuai jadwal.

G. Biaya dan Fasilitas yang Disediakan

1. Buku referensi akan diberi dana stimulan untuk 17 judul, setiap buku/judul disediakan dana stimulan Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
2. Buku ajar (Diktat) akan diberi dana stimulan untuk 17 judul, setiap buku/ judul disediakan dana stimulan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
2. Setiap buku yang dinyatakan selesai, akan diusahakan pengurusan ISBN. Biaya pengurusan ISBN ditanggung PPs UNY.

I. Jadwal Kegiatan Program

1. Sosialisasi : 10-18 April 2014
2. Pemasukan usulan/proposal : 25 April -5 Mei 2014
3. Seleksi Usulan/proposal : 7-10 Mei 2014
4. Pengumuman hasil seleksi : 14 Mei 2014
5. Penandatanganan kontrak : 21 Mei – 24 Mei 2014
6. Batas akhir pengumpulan buku : 14 November 2014
7. Pengurusan ISBN: 25 Novemver s.d 4 Desember 2014

H. Sanksi

1. Resiko atas pelanggaran etika penulisan dan plagiasi sepenuhnya menjadi tanggungjawab penulis.
2. Apabila penulis tidak dapat menyelesaikan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan dalam kontrak kerja, penulis harus mengembalikan dana yang telah diterima.

Lampiran 1. Format Usulan/Proposal

- a. Contoh Sampul Muka (Cover)
- b. Sampul usulan dari kertas buffalo, warna abu-abu, dengan ukuran kertas A4, Seperti contoh berikut:

USULAN
PENULISAN BUKU BAGI DOSEN PASCASARJANA UNY

Judul Buku

Logo UNY

Oleh:
Nama, NIP Pengusul/Ketua Tim Pengusul

Prodi Pengusul
PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2014

b. Contoh Halaman Identitas dan Pengesyaan

1. Judul Buku :
2. Jenis Buku : Buku Ajar/Buku Referensi*)
3. Penulis/Ketua Tim penulis *) :
a. Nama lengkap :
b. NIP :
c. Jabatan Fungsional :
d. Prodi :
3. Spesifikasi dan Keunggulan buku :

Yogyakarta, 2014

Mengetahui:
Prodi ,

Pengusul,

Nama lengkap
NIP

Nama Lengkap
NIP

Keterangan:

*) Coret yang tidak sesuai

c. Contoh *Outline* / Rancangan Isi

Outline/Contents

| Bab | Nama/Judul Bab | Banyak Halaman |
|---------------|----------------|----------------|
| Prakata | | |
| Bab I | | |
| Bab II | | |
| Bab III | | |
| Bab IV | | |
| Bab V | | |
| Bab VI | | |
| \ | | |
| Dst. | | |
| | | |
| Referensi | | |

d. Contoh/Cuplikan Naskah Buku

BAB.....

A.

.....
.....
.....
.....
.....

B.

.....
.....
.....
.....

C.

.....
.....
.....
.....

D.

.....
.....
.....
.....

Dst.

e. Contoh Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama :

NIP :

Prodi :

dengan ini saya menyatakan bahwa buku ajar berjudul yang saya tulis adalah benar-benar bebas dari bentuk plagiasi, belum pernah diterbitkan, dan tidak sedang dalam proses penerbitan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta,
Yang menyatakan,

Nama (lengkap dengan gelar)
NIP

Lampiran 2. Format Penilaian Proposal Penulisan Buku

Format Penilaian Proposal Penulisan Buku

| No | Komponen | Keterangan | Bobot | Skor | Nilai |
|-------|----------------------------------|--|-------|------|-------|
| 1 | Judul | • Rumusan judul | 10 | | |
| | | • Kesesuaian dengan bidang keahlian/matakuliah | 5 | | |
| 2 | Alasan/manfaat | • Kerasionalan | 10 | | |
| | | • Kemanfaatan bagi mahasiswa | 5 | | |
| 3 | KualitasIsi/Tulisan | • Kedalaman Materi | 15 | | |
| | | • Kebenaran Isi | 15 | | |
| | | • Keruntutan paparan/tulisan | 5 | | |
| 4 | Penggunaan Bahasa dan Tata Tulis | • Kebakuan Bahasa | 5 | | |
| | | • Keterbacaan | 10 | | |
| | | • Tata Tulis | 5 | | |
| 5 | Referensi | • Kemutakhiran | 5 | | |
| | | • Relevansi | 10 | | |
| Total | | | 100 | | |

Keterangan

1. Penilaian menggunakan 5 (lima) katagori/level, seperti di bawah ini:
1 : sangat kurang, 2 : kurang, 3 : cukup, 4 : baik, 5 : sangat baik
2. Nilai diperoleh dengan dengan mengalikan skor dengan bobot
3. Nilai akhir adalah jumlah dari 5 (lima) komponen

Yogyakarta, 2014

Tim Reviewer

(.....)

NIP.

**TERMS OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM RECHARGING (PR) BAGI DOSEN
PASCASARJANA UNY**



Disusun oleh:
Tim Pascasarjana
Universitas Negeri Yogyakarta

**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

TERMS OF REFERENCE (TOR)
RECHARGING BAGI DOSEN PASCASARJANA UNY

A. Pendahuluan

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) memiliki misi untuk menjadi universitas berstandar internasional. Untuk menuju UNY sebagai universitas berstandar internasional, UNY perlu melakukan berbagai kegiatan akademik yang bernuansa internasional. Peningkatan kualitas akademik dosen harus menjadi program prioritas dalam rangka mendukung dan mewujudkan misi UNY tersebut. Karena dosen memiliki kedudukan yang sangat penting dalam konteks peningkatan kualitas lembaga. Sebagaimana ditegaskan dalam Undang-undang Guru dan Dosen lebih lanjut dijabarkan dalam Permen Nomor 42 Tahun 2007. Kualitas dosen akan sangat menentukan tinggi-rendahnya kualitas suatu perguruan tinggi, dan pada gilirannya menentukan pula tinggi-rendahnya kualitas pemimpin bangsa di masa yang akan datang. Dengan kata lain dosen merupakan modal dasar dari perguruan tinggi untuk meningkatkan mutu kelebagaannya. Upaya untuk mengembangkan sumberdaya manusia sebagai modal dasar perguruan tinggi merupakan bagian integral dari proses peningkatan kualitas pendidikan

Peningkatan kualitas pendidikan dapat dilakukan dengan peningkatan kualitas dosen melalui program *recharging*. Program *recharging* (PR) dosen merupakan program untuk mengembangkan pengalaman perkuliahan di universitas luar negeri bereputasi tinggi. Berdasarkan pemikiran tersebut, PPs UNY memiliki tanggung jawab untuk mendukung upaya peningkatan kualitas dosen dalam mewujudkan misi UNY.

B. Kegiatan yang Dilaksanakan

1. Uraian Kegiatan

Program *Recharging* (PR) merupakan kegiatan pengelolaan pengiriman staf dosen PPs UNY ke perguruan tinggi luar negeri, dimana peserta yang dikirimkan merupakan dosen UNY yang mengajar di PPs UNY. Ada tiga skema PR berdasarkan peruntukannya, yaitu:

- a. PR untuk Pengelola Program Pascasarjana (PR-A) dengan maksimum waktu 2-3 minggu;

- b. PR untuk dosen senior (Profesor dan/atau Doktor) yang akan melakukan kegiatan penyegaran keilmuan (PR –B) dengan maksimum waktu 4 bulan;
- c. PR untuk dosen lulusan program Doktor yang akan melakukan kegiatan kerjasama penelitian dengan mitra luar negerinya (PR-C) dengan maksimum waktu 4 bulan.

Kegiatan beasiswa PR ke luar negeri ini diawali dengan pengumuman kepada seluruh Prodi di PPs UNY untuk mengirimkan calon yang telah siap. Kemudian, seleksi berkas dilakukan terhadap berkas-berkas pelamar yang diterima ke Asdir I PPs UNY. Hasil dari seleksi berkas akan diumumkan, dan pelamar yang lolos akan mengikuti proses seleksi berikutnya, yaitu proses presentasi atau wawancara.

Dalam proses presentasi, pelamar akan memaparkan rencana kegiatannya selama PR di PT luar negeri tujuan, dihadapan Pengelola PPs UNY. Pelamar yang lolos dari seleksi tahap kedua ini yang akan didanai oleh PPs UNY untuk melakukan kegiatan PR.

Proses persiapan keberangkatan dari calon peserta, diawali dengan penanda tanganan kontrak kegiatan PR antara PPs UNY sebagai pihak pertama dengan dosen pengusul sebagai pihak kedua, untuk menentukan besaran anggaran yang diperlukan bagi tiap peserta.

Setelah peserta berangkat ke perguruan tinggi luar negeri yang dituju, PPs UNY melakukan kegiatan monitoring untuk memantau kemajuan dan hambatan yang dialami oleh peserta atau kendala yang dihadapi institusi (PT) penerima.

2. Batasan Kegiatan

Batasan kegiatan PR ke luar negeri adalah sebagai berikut:

- Universitas tujuan tempat pelaksanaan PR harus berada di luar negeri;
- PR diperuntukkan bagi dosen PPS UNY;
- PR diperuntukkan bagi dosen dengan jabatan akademik minimal Lektor;
- Lama kegiatan program PR adalah berkisar antara 2-3 minggu (untuk PR-A) hingga maksimal 4 (empat) bulan (untuk PR-B dan PR-C).

3. Maksud , Tujuan, dan Kualifikasi

Kegiatan pemberian PR ke luar negeri ini dimaksudkan untuk membangun/meningkatkan kelembagaan dan memberdayakan sumberdaya

manusia PPs UNY melalui program-program kerjasama dengan perguruan tinggi atau lembaga penelitian di luar negeri.

Tujuan penyelenggaraan PR untuk tahun 2014 adalah:

a. Untuk PR-A (Pengelola Pascasarjana):

- Membangun jejaring (*network*) pengembangan kelembagaan pascasarjananya (memberikan paparan tentang profil pascasarjana); dan/atau
- Mengembangkan kerjasama yang sudah ada (menciptakan kegiatan-kegiatan akademik untuk mengisi MoU yang sudah ada); dan/atau
- Memberikan seminar/presentasi pada bidang keahliannya di perguruan tinggi yang dikunjunginya.

b. Untuk PR-B (Profesor/Doktor Skema Penyegaran Keilmuan)

- Penulisan buku referensi dengan bahan mutakhir; dan pemutakhiran metoda ajar dengan bahan-bahan terkini; dan/atau
- Sit-in dalam kuliah dan/atau seminar/lokakarya untuk menyerap perkembangan terkini dalam keilmuan yang ditekuni oleh masing-masing dosen; dan/atau
- Penyusunan proposal penelitian bersama dengan mitra dari perguruan tinggi atau lembaga penelitian di luar negeri yang diajukan ke penyandang dana internasional.

c. Untuk PR-C (Doktor Skema Kerjasama Penelitian)

- Diperuntukkan bagi dosen bergelar Doktor yang ingin lebih memperdalam atau mengembangkan bidang penelitian atau keahliannya;
- Jenis kegiatan yang dapat diajukan adalah: (1) Penelitian bersama dengan Profesor di perguruan tinggi luar negeri, atau dengan peneliti di lembaga penelitian luar negeri; atau (2) Penyelesaian penelitian untuk penulisan publikasi internasional.

4. Indikator dan Keluaran

a. Indikator Luaran (Kualitatif)

Indikator luaran dari masing-masing kategori PR adalah sebagai berikut:

- Untuk PR-A (Pengelola Pascasarjana), luaran yang dihasilkan sekurang-kurangnya berupa:

- ✓ Program kerjasama pendidikan (*Twinning/Double Degree*, atau *Joint Program*, atau *Exchange Program*); dan/atau
 - ✓ Program kerjasama penelitian; dan/atau
 - ✓ Peluang beasiswa yang dapat diperoleh; dan/atau
 - ✓ Program perekrutan mahasiswa pascasarjana internasional; dan/atau
 - ✓ Laporan kegiatan akademik yang diikuti, misalnya perkembangan mutakhir dalam keilmuannya.
- Untuk PR-B (Profesor/Doktor Skema Penyegaran Keilmuan), luaran yang harus dihasilkan sesuai dengan jenis kegiatannya, berupa:
 - ✓ Buku referensi yang mutakhir; atau
 - ✓ Buku ajar terbaru; atau
 - ✓ Makalah (paper) internasional; atau Laporan hasil kegiatan sit-in dan atau makalah yang telah dipresentasikan dalam seminar/lokakarya; atau
 - ✓ Proposal penelitian internasional.
 - Untuk PR-C (Doktor Skema Kerjasama Penelitian), luaran yang dihasilkan sekurang-kurangnya, sesuai dengan jenis kegiatannya, berupa:
 - ✓ Laporan penelitian bersama; atau
 - ✓ Publikasi internasional.

b. Keluaran (Kuantitatif)

Pada tahun 2014, jumlah penerima PR ke luar negeri ditargetkan sebanyak 10 orang.

5. Cara Pelaksanaan

a. Metoda Pelaksanaan

- Metoda pelaksanaan kegiatan PR ke luar negeri pada dasarnya adalah melakukan proses penjangkaran untuk memperoleh calon peserta yang telah siap untuk melaksanakan PR ke luar negeri. Kemampuan berbahasa Inggris atau bahasa pengantar lainnya, harus berada di atas rerata, agar mampu berkomunikasi dengan baik, dan mampu menulis makalah dalam bahasa Inggris.
- Proses penjangkaran ini dilakukan melalui proses seleksi bertahap. Tahap pertama adalah proses seleksi berkas, dan tahap kedua adalah melalui proses presentasi atau wawancara (di dalam bahasa Inggris).

b. Tahapan Kegiatan

- Tahapan kegiatan dari PR ke luar negeri adalah sebagai berikut:

Persiapan

Pengumuman tentang PR ke luar negeri kepada seluruh pengelola dan dosen di PPS UNY, khususnya dosen home-base.

- Proses penjaringan Tahap 1, yaitu seleksi berkas lamaran;
- Pengumuman hasil seleksi berkas;
- Proses penjaringan tahap 2, yaitu proses presentasi atau wawancara pra calon;
- Pengumuman hasil seleksi;
- Penanda tangan kontrak dengan calon peserta.

c. Proses keberangkatan peserta PR ke luar negeri;

- Monitoring kegiatan Pengelola PPs UNY terhadap peserta PR yang sedang berada di luar negeri;
- Evaluasi kegiatan PPs UNY.

6. Tempat Pelaksanaan

a. Pengelolaan Program

Pengelolaan PR ke luar negeri dipusatkan di PPs UNY.

b. Proses Seleksi

- Proses seleksi Tahap 1 (seleksi berkas) dilakukan di PPs UNY.
- Proses seleksi Tahap 2 (presentasi atau wawancara) direncanakan dilakukan di PPs UNY.

c. Penandatanganan Kontrak

Proses penanda tangan kontrak dipusatkan di PPs UNY.

7. Proses Monitoring

Proses monitoring PR dilakukan oleh PPs UNY, dan sejauh memungkinkan ke perguruan tinggi atau lembaga penelitian tempat diseleggarakannya PR di luar negeri.

C. Penyusunan dan Penilaian Proposal

1. Penyusunan Proposal

Setiap dosen yang memenuhi ketentuan di atas diberi kesempatan untuk mengusulkan kegiatan ini. Proposal ditulis dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12 spasi 1,5 dengan menggunakan kertas ukuran A4. Proposal disusun dalam bahasa Indonesia. Proposal yang disusun harus mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Untuk mengusulkan penyelenggaraan PR ini harus melampirkan surat kesediaan.
- b. Besarnya biaya yang diusulkan mengikuti pedoman tarif yang dibuat oleh UNY dan PPs UNY. Komponen biaya yang disediakan meliputi honorarium, tiket dan transportasi, akomodasi dan manajemen.
- c. Proposal usulan mengikuti TOR UNY yang dilengkapi dengan jadwal (agenda), rincian dana, dan keterangan penunjang lainnya.
- d. Proposal dibuat dengan pengesahan Prodi masing-masing.

D. Penilaian Proposal

Proposal akan dinilai oleh tim yang telah ditunjuk dengan kriteria yang diatur tersendiri. Hasil penilaian sepenuhnya menjadi kewenangan tim.

E. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan *recharging* secara lengkap tersusun sebagai berikut:

| No | Kegiatan | Waktu | Penanggungjawab |
|----|---------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | Persiapan | 1 –17 April 2014 | Koordinator |
| 2 | Pengumuman ke program studi | 8 –23 Mei 2014 | Asdir I |
| 3 | Batas akhir penyerahan proposal | 23 Juni 2014 | Penjamu PPs UNY |
| 4 | Penilaian proposal | 8 –10 Juli 2014 | Tim |
| 5 | Pengumuman hasil seleksi | 18 Juli 2014 | Tim |
| 6 | Pelaksanaan kegiatan | 1 Agustus - 1 November 2014 | Dosen terkait |
| 8 | Laporan | 10 - 17 November 2014 | Penjamu & ED PPs UNY |

F. Mekanisme Pengajuan Proposal

Setiap dosen PPs UNY mengajukan proposal lengkap rangkap 3 dengan sampul warna abu-abu dan diserahkan tanggal 10 Juli 2014 pukul 15.00 WIB di Ruang Penjamin Mutu dan Evaluasi Diri PPs UNY.

G. Laporan Kegiatan

Setelah menyelesaikan kegiatan PR, dosen menyerahkan laporan kegiatan yang disertai dengan bukti-bukti yang diperlukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan kepada Ruang Penjamu dan Evaluasi Diri PPs UNY. Isi laporan meliputi:

1. Deskripsi pelaksanaan kegiatan
2. Rekapitulasi pengeluaran dana (dilengkapibukti-buktipengeluaran);
3. Jadwal pelaksanaan PR
4. Foto-foto kegiatan
5. Lampiran lain-lain yang diperlukan

Laporan dicetak di atas kertas ukuran A4, dijilid dengan sampul warna abu-abu, dikirim 1 eksemplar ke Kantor Penjamu dan Evaluasi Diri PPs UNY.

TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM)
PASCASARJANA UNY
TAHUN 2014



Disusun oleh:
Tim Pascasarjana
Universitas Negeri Yogyakarta

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

TERM OF REFERENCE (TOR)
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PPM)
PASCASARJANA UNY
TAHUN 2014

A. Pendahuluan

Tridharma Perguruan Tinggi (PT) yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PPM) merupakan tugas yang mengikat setiap akademisi yang ada di PT. Telah banyak karya ilmiah, khususnya hasil penelitian yang dihasilkan oleh para dosen UNY, namun hasil-hasil penelitian itu tidak dapat "dinikmati" oleh masyarakat luas karena kesempatan untuk menyebarluaskan hasil penelitian itu sangat terbatas. Atas dasar pertimbangan ini setiap unit pelaksana akademik di UNY termasuk Pasacasarjana (PPs) UNY berkewajiban untuk memfasilitasi agar para dosen memiliki kesempatan untuk mendesiminasikan karya-karya ilmiahnya untuk membantu mengembangkan dan mencerdaskan masyarakat luas dalam wujud kegiatan pengabdian masyarakat. Di sisi lain kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang direncanakan secara sistematis dan berkelanjutan akan meningkatkan selain eksistensi dosen terkait juga UNY sebagai institusi. Tapi yang lebih penting dari semua itu adalah dapat meningkatkan kualitas pendidikan di UNY, yang pada akhirnya juga dapat dimanfaatkan bagi kemajuan dan kualitas hidup masyarakat luas.

Untuk mencapai tujuan tersebut, PPs UNY tahun 2014 ini akan mengadakan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan terencana dan sistematis. Melalui langkah ini diharapkan dapat memacu peningkatan produktivitas dosen PPs UNY untuk menghasilkan karya penelitian yang layak di-PPM-kan dan hasil PPM yang bermanfaat bagi kemajuan keilmuan dan masyarakat luas..

B. Tujuan

1. Meningkatkan gairah dosen PPs UNY untuk melaksanakan kegiatan PPM berdasarkan bidang keahliannya.
2. Meningkatkan kemampuan dosen PPs UNY untuk menciptakan teknologi tepat guna/ model/ media pendidikan yang dibutuhkan oleh masyarakat.
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas kegiatan PPM dosen PPs UNY.
4. Memanfaatkan dan menindaklanjuti hasil penelitian yang layak di-PPM-kan.

B. Rambu-Rambu Penyusunan Proposal

Menemukan kemudian merumuskan masalah merupakan langkah awal yang harus diupayakan untuk dapat membuat proposal kegiatan PPM. Pendekatan untuk menemukan masalah yang baik agar dapat di PPM-kan, biasanya diperoleh melalui survei lapangan (di sekolah) atau lembaga tertentu guna mengetahui permasalahan nyata yang ada. Selain itu, permasalahan juga dapat diperoleh dengan membaca laporan hasil penelitian yang telah selesai dilaksanakan. Atas dua pendekatan itu masalah dapat diangkat sebagai bahan PPM.

B. Persyaratan PPM

1. Persyaratan Umum

- a. Kegiatan PPM diusulkan oleh dosen PPs UNY secara berkelompok dengan jumlah tim pelaksana 2-4 orang dosen dan dua orang mahasiswa.
- b. PPM yang berupa pelatihan/diklat/*workshop* yang diikuti pendampingan, waktu pelaksanaan pelatihan (tatap muka) minimal 24 jam (3 hari) dan jumlah peserta minimal 25 orang (tidak termasuk tim pelaksana dan mahasiswa).
- c. Untuk program PPM yang ditawarkan oleh PPs UNY ini, setiap Dosen Prodi hanya boleh mengajukan maksimum **dua proposal** (lintas Prodi) dengan rincian **satu usulan menjadi ketua tim pelaksana** yang lainnya sebagai anggota tim pelaksana dan tidak boleh kedua-kedua merangkap sebagai anggota.
- d. Setiap usulan yang diajukan Prodi PPs UNY mendapat jatah 1 program kegiatan PPM, dengan bantuan dana sebesar Rp 12.500.000.
- e. Proposal diserahkan ke Koordinator Penjaminan Mutu dan Evaluasi Diri Pascasarjana UNY dijilid rangkap tiga dengan *sampul kertas BC warna abu-abu*.

2. Persyaratan Khusus

Tema PPM dapat memilih salah satu dari dua kategori, yaitu: PPM berbasis penelitian atau PPM non hasil penelitian. Kedua kategori PPM tersebut diuraikan sebagai berikut.

a. PPM Berbasis Penelitian

- 1) Penelitian dilakukan oleh dosen PPs UNY baik kelompok maupun individu yang mengajukan usulan PPM.
- 2) Hasil penelitian yang di-PPM-kan paling lama empat tahun terakhir (terlama penelitian tahun 2010).
- 3) Hasil dan temuan penelitian dapat diaplikasikan dan dimanfaatkan oleh khalayak sasaran.

b. PPM Non Hasil Penelitian

- 1) Berupa model-model/teori pendidikan/pembelajaran terbaru (*up to date*) yang dipandang dapat memberi bekal/pencerahan pada khalayak sasaran, dalam konteks ini usulan PPM harus diarahkan pada mitra kerja yang relevan, misal KKGBS, KKS dll.
- 2) Penerapan model atau media pembelajaran yang inovatif yang dapat memberi pencerahan pada khalayak sasaran, khususnya para pendidik di lapangan. Sehingga kegiatan PPM tidak bersifat coba-coba/penyuluhan, akan tetapi benar-benar dapat dipertanggungjawabkan secara akademik dan kemanfaatannya.
- 3) Membantu mensukseskan kebijakan/program pemerintah dalam bidang pendidikan, misalnya tentang kurikulum 2013 bagi para guru, dan atau tenaga kependidikan lainnya.

C. Sistematika Proposal

Sistematika proposal PPM harus mengikuti pedoman sebagai berikut.

1. Judul

- a. Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk pernyataan (bila usulan berupa PPM berbasis penelitian judul PPM harus mencerminkan judul hasil penelitian).
- b. Menggambarkan permasalahan dan solusinya.
- c. Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program.

2. Analisis Situasi

Analisis situasi berisi gambaran secara kuantitatif, potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran yang akan dilibatkan dalam pelaksanaan PPM. Selain itu, perlu digambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia (SDM), atau lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan.

3. Landasan Teori

- Landasan teori berisi uraian atau kajian teori yang menimbulkan gagasan yang mendasari program kegiatan PPM yang akan dilakukan.
- Landasan teori menguraikan teori, temuan, bahan atau referensi yang diperoleh dari pustaka yang dijadikan landasan untuk melakukan kegiatan program yang diusulkan. Uraian landasan teori dipakai untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penerapan program kegiatan.
- Landasan teori mengacu pada buku, artikel jurnal, atau sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

4. Identifikasi dan Perumusan Masalah

- Usulan PPM hendaknya mengemukakan identifikasi permasalahan yang berkaitan dengan rencana kegiatan PPM yang akan dilaksanakan.
- Permasalahan-permasalahan yang dimunculkan harus sesuai dengan judul kegiatan PPM yang diusulkan.
- Permasalahan yang diangkat harus dirumuskan secara spesifik, konkret, dan jelas. Dalam permasalahan harus tercermin kegiatan dan solusi permasalahan. Dari berbagai permasalahan yang dikemukakan perlu dibatasi dan dirumuskan permasalahan tersebut dan harus dijawab dalam kegiatan PPM.

5. Tujuan Kegiatan

- Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan, selanjutnya dirumuskan tujuan yang akan dicapai.
- Tujuan harus spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM selesai dilakukan.
- Rumusan tujuan harus jelas dan dapat diukur, oleh karenanya disarankan bersifat kuantitatif.

6. Manfaat Kegiatan

Manfaat kegiatan menjelaskan kemanfaatan hasil kegiatan PPM yang akan dilakukan bagi khalayak sasaran, baik dari segi pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, maupun SDM.

7. Kerangka Pemecahan Masalah

Kerangka pemecahan masalah merupakan kerangka berpikir secara teoritis dan empirik untuk memecahkan masalah yang telah diidentifikasi dan dirumuskan. Dalam kaitan ini perlu digambarkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang mungkin dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Untuk keperluan tersebut penggunaan pustaka sebagai acuan dalam penyelesaian masalah lebih disarankan. Selain itu, perlu dijelaskan pula bentuk kegiatan yang sesuai untuk memecahkan berbagai permasalahan tersebut.

8. Khalayak Sasaran

- Khalayak sasaran adalah masyarakat di luar UNY yang dijadikan sasaran kegiatan PPM.
- Khalayak sasaran harus menunjuk kepada siapa/satuan kelompok masyarakat yang dianggap strategis untuk dilibatkan dalam kegiatan PPM.
- Khalayak sasaran diharapkan dapat menyebarluaskan hasil kegiatan kepada pihak lain.

- Khalayak sasaran harus ditunjukkan secara jelas dan konkret dalam proposal yang diajukan. Untuk PPM yang berupa pelatihan jumlah khalayak sasaran minimal 35 orang (tidak termasuk tim pelaksana dan mahasiswa).

9. Metode Kegiatan

- Metode kegiatan berisi uraian secara ringkas, ilmiah, dan bersifat aplikatif yang akan dipergunakan untuk mengatasi permasalahan dan pencapaian tujuan.
- Pemilihan metode kegiatan harus mempertimbangkan efektivitas metode yang bersangkutan dalam pencapaian tujuan.
- Pemilihan metode harus sejalan dan memperlihatkan keterkaitan antara uraian pada analisis situasi, perumusan masalah, dan metode kegiatan.
- Pemilihan metode harus dilandasi kajian ilmiah bahwa cara itu betul-betul dapat dipertanggungjawabkan keberhasilannya dan bukan sekadar hanya coba-coba.

10. Rancangan Evaluasi

- Semua program kegiatan yang direncanakan harus diikuti dengan rancangan evaluasi.
- Rancangan evaluasi berisi uraian tentang bagaimana dan kapan kegiatan tersebut akan dilaksanakan.
- Perlu dikemukakan kriteria, indikator pencapaian tujuan, dan tolok ukur yang dipergunakan untuk menyatakan tingkat keberhasilan program kegiatan yang dilakukan.

11. Rencana dan Jadwal Kerja

- Rencana dan jadwal kerja berisi tahapan kegiatan dan jadwal waktu pelaksanaannya harus diuraikan secara rinci dalam suatu *Gann-chart* (bagan).
- Perlu dijelaskan pula apa yang akan dikerjakan, kapan, dan di mana masing-masing kegiatan itu akan dilakukan.

12. Organisasi Pelaksana

- a Ketua Tim Pelaksana** :
- 1) Nama dan Gelar Akademik :
 - 2) N I P :
 - 3) Pangkat/Golongan :
 - 4) Jabatan Fungsional :
 - 5) Bidang Keahlian :
 - 6) Program Studi :
 - 7) Waktu yang disediakan : jam/minggu.
- b Anggota 1, dan seterusnya :**
- 1) Nama dan Gelar Akademik :
 - 2) N I P :
 - 3) Pangkat/Golongan :
 - 4) Jabatan Fungsional :
 - 5) Bidang Keahlian :
 - 6) Program Studi :
 - 7) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

- c Mahasiswa 1, dan seterusnya :
- 1) Nama :
 - 2) N I M :
 - 3) Prodi :
 - 4) Tugas dalam PPM :
 - 5) Waktu yang disediakan : jam/minggu.

13. Rencana anggaran

Alokasi anggaran biaya hendaklah mengacu pada ketentuan penggunaan dana sebagai berikut.

- a. Honorarium/upah (maksimum 30%).
- b. Bahan habis pakai dan suku cadang (antara 30 - 40%).
- c. Perjalanan (maksimum 20%).
- d. Pelaporan (maksimum 10%).

14. Lampiran Usulan

- a. Daftar Pustaka: tuliskan semua pustaka yang diacu, baik yang berupa buku, laporan, jurnal, maupun artikel lain dengan menggunakan sistem urutan yang konsisten. Daftar Pustaka harus cocok dengan yang diacu dalam Landasan Teori.
- b. Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*): Ketua, Anggota Tim Pelaksana, dan Mahasiswa lima tahun terakhir dengan menyajikan data-data yang relevan dengan proposal PPM yang diusulkan.
- c. Gambaran skenario program kegiatan/teknologi yang akan dilaksanakan dan atau dikembangkan.
- d. Surat Pernyataan Kesediaan untuk mengikuti kegiatan Seminar Awal dan Seminar Akhir PPM dari Ketua dan Anggota Tim Pelaksana (Format Terlampir).
- e. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama dari Khalayak Sasaran bermerati Rp 6.000,00 (Format Terlampir).

D. Penyeleksian Proposal

Proposal akan dievaluasi untuk menentukan kelayakannya. Komponen yang dinilai adalah sebagai berikut.

FORMAT EVALUASI PROPOSAL PPM PPs UNY Tahun 2014

Ketua Tim Pengabdian :

Judul :

| No | Aspek | Indikator | skore | bobot | Jumlah skor (Skorxbobot) |
|-------------|----------------------|---|-------|-------|--------------------------|
| 1 | Judul | <ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara singkat dan jelas dalam bentuk kalimat pernyataan. - Menggambarkan permasalahan dan solusi permasalahan. - Menggambarkan hasil dan kemanfaatan program | | 5 | |
| 2 | Analisis Situasi | <ul style="list-style-type: none"> - Analisis situasi berisi gambaran secara kuantitatif dan kualitatif tentang potret, profil, dan kondisi khalayak sasaran - Menggambarkan kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, produksi, manajemen, pemasaran, sumber daya manusia, lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan | | 15 | |
| 3 | Pustaka | <ul style="list-style-type: none"> - Landasan teori mendasari kegiatan yang akan di-PPM-kan. - Kutipan dari berbagai sumber dalam landasan teori harus dituliskan sumbernya dengan mengacu pada aturan ilmiah dan menuliskannya pada Daftar Pustaka | | 5 | |
| 4 | Perumusan masalah | <ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara spesifik, konkret dan, jelas - Mencerminkan kegiatan serta solusi yang akan dilakukan. | | 5 | |
| 5 | Tujuan | <ul style="list-style-type: none"> - Dirumuskan secara spesifik yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah program kegiatan PPM - Menggambarkan perubahan dan terukur serta spesifik | | 5 | |
| 6 | Manfaat | <ul style="list-style-type: none"> - dijelaskan secara, konkrit, dan terukur. | | 15 | |
| 7 | Pemecahan Masalah | Memiliki alternatif, dilandasi teori, kenyataan dan kondisi | | 15 | |
| 8 | Khalayak sasaran | Keterkaitan dengan keahlian pengabdian, strategis, daya sebar, dan layak | | 5 | |
| 9 | Keterkaitan | Keterkaitan dan peran Institusi terkait | | 5 | |
| 9 | Metode | Relevansi dng tujuan dan kondisi | | 5 | |
| 10 | Rancangan Evaluasi | Relevan, rinci, memiliki kriteria dan tolok ukur | | 5 | |
| 11 | Jadwal | Rinci , kurang relevan dengan tujuan , metode, khalayak dan kondisi | | 5 | |
| 12 | Organisasi Pelaksana | Bidang ilmu pengabdian, kesibukan, relevan dng masalahnya, melibatkan mahasiswa, jumlah & kelayakan | | 5 | |
| 13 | Biaya | Relevan dan rinci | | 5 | |
| 14 | Lain - lain | Kesesuaian dengan format proposal dan kelengkapan | | 5 | |
| Nilai Total | | | | | |

Nilai Skor : 1 - 5

Yogyakarta,2014

Ketua Tim Penilai / BP PPs UNY

(.....)

E. Anggaran

Anggaran yang disediakan untuk pelaksanaan kegiatan PPM sebesar Rp 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) per judul. Jumlah usulan yang akan didanai sebanyak 17 (tujuh belas) judul. Dana akan dicairkan dalam dua termin, yaitu 50% untuk termin pertama setelah penandatanganan kontrak dan 50% untuk termin kedua setelah penyerahan laporan akhir beserta kelengkapan administrasinya.

F. Jadwal Pelaksanaan

Jadwal seluruh rangkaian kegiatan PPM PPs UNY tahun 2014 ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut.

| No. | Nama Kegiatan | Waktu | Tempat | Keterangan |
|-----|--|-----------------------------|--|------------------------------------|
| 1. | Sosialisasi Panduan dan Penawaran PPM ke Prodi | 17 Maret s.d. 9 April 2014 | Prodi PPs UNY | |
| 2. | Batas Akhir Penyerahan Proposal | 17 April 2014 | Kantor Evaluasi Diri dan Penjamin Mutu PPs | |
| 3. | Seleksi Proposal | 21-22 April 2014 | PPs UNY | Tim Evaluator |
| 4. | Pengumuman hasil seleksi proposal | 28-30 April 2014 | PPs UNY | Dir PPs UNY |
| 5. | Penandatanganan kontrak | 5 s.d 8 Mei 2014 | PPs UNY | Subag Umum PPs UNY |
| 6. | Seminar Awal PPM | 19-21 Mei 2014 | PPs UNY | Panitia |
| 7. | Pelaksanaan PPM | 26 Mei s.d. 31 Oktober 2014 | Lapangan | Tim Pelaksana |
| 8. | Monitoring PPM | 15-18 September 2014 | Lapangan | Tim Monitoring; Waktu menyesuaikan |
| 9. | Seminar Hasil PPM | 27-30 Oktober 2014 | PPs UNY | Panitia |
| 10. | Pengumpulan Laporan | s.d. 10 Nopember 2014 | PPs UNY | Subbag Akademik |

G. Monitoring dan Evaluasi (Money) Pelaksanaan Program

Proposal yang disetujui untuk didanai harus dilaksanakan sesuai dengan jadwal perencanaan sebagaimana yang dikemukakan dalam usulan (bersifat mengikat). Untuk itu, selama pelaksanaan program tersebut akan dilakukan monitoring oleh tim yang dibentuk oleh PPs UNY. Kegiatan monev dimaksudkan untuk mengetahui seberapa jauh keterlaksanaan program, hambatan yang ditemui oleh tim pelaksana, dan bagaimana cara mengatasinya. Untuk keperluan monev, ketua tim pelaksana harus membuat laporan kemajuan pelaksanaan program (*progress report*) sesuai dengan jadwal dan format yang ditentukan oleh PPs UNY.

H. Penulisan Laporan

Hasil kegiatan PPM harus dilaporkan kepada Direktur PPs UNY sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksana program dan penggunaan dana. Selain itu, laporan juga dapat dipergunakan sebagai sarana menyebarluaskan informasi dan atau hasil yang dicapai kepada masyarakat. Persyaratan, bentuk, dan sistematika laporan PPM mengikuti format dan sistematika sebagai berikut

1. Halaman depan terdiri dari halaman judul (sampul), halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran; dan abstrak.
2. **Bab I Pendahuluan**, berisi: analisis situasi, landasan teori/kajian pustaka, identifikasi dan rumusan masalah, tujuan kegiatan, dan manfaat kegiatan.
3. **Bab II Metode Kegiatan PPM**, berisi: khalayak sasaran, metode kegiatan, langkah-langkah kegiatan.
4. **Bab III Pelaksanaan Kegiatan PPM**, berisi: hasil pelaksanaan kegiatan, pembahasan, faktor pendukung, dan penghambat kegiatan.
5. **Bab IV Penutup**, berisi tentang: kesimpulan dan saran.
6. Daftar Pustaka.
7. Lampiran, berisi: (a) Surat Perjanjian Pelaksanaan Kegiatan (Kontrak), (b) berita acara dan daftar hadir seminar awal PPM, (c) daftar hadir peserta kegiatan (sesuai jumlah hari kegiatan di lapangan), (d) foto dokumentasi kegiatan berukuran 3R disertai keterangan minimal 10 gambar (2 gambar setiap halaman), (e) berita acara dan daftar hadir seminar akhir PPM, dan (f) materi kegiatan.

USULAN PROGRAM PPM



Judul:

.....
.....
.....
.....

Diusulkan Oleh:

..... / NIP.
..... / NIP.
..... / NIP.
..... / NIP.
..... / NIP.
..... / NIM.
..... / NIM.
..... / NIM.

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2014

**HALAMAN PENGESAHAN PROPOSAL
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PPs
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

1. Judul:
 2. Ketua Pelaksana :
 - a. Nama Lengkap dengan Gelar :
 - b. N I P :
 - c. Pangkat / Golongan :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Prodi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Rumah :
 - h. No. Telp. Rumah/ HP. :
 3. Personalia
 - a. Jumlah Anggota Pelaksana : orang
 - b. Jumlah Pembantu Pelaksana : orang
 - c. Jumlah Mahasiswa : orang
 4. Jangka Waktu Kegiatan : bulan
 5. Bentuk Kegiatan :
 6. Sifat Kegiatan :
 7. Anggaran Biaya yang Diusulkan :
 - a. Sumber dari DIPA PPs UNY : Rp
 - b. Sumber Lain (.....) : Rp
- Jumlah : Rp (.....)

Mengetahui:
Prodi

Yogyakarta, 2014
Ketua Pelaksana,

.....
NIP.

.....
NIP.

Menyetujui:
Direktur PPs UNY,

.....
NIP.

KOP SURAT

KOP SURAT

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGIKUTI KEGIATAN
SEMINAR AWAL DAN AKHIR PPM PPs UNY**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Program Studi :
PPs UNY
Judul PPM :
.....

menyatakan bersedia hadir dan mengikuti Kegiatan Seminar Awal dan Akhir Program PPM sejak awal sampai selesai kegiatan seminar tersebut. Apabila saya tidak menghadiri kegiatan Seminar Awal, Seminar Akhir, atau kedua-duanya secara penuh sanggup dikenai sanksi administratif dari PPs UNY.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab demi peningkatan kualitas PPs UNY.

Yogyakarta,2014
Ketua Tim Pelaksana,

(.....)

TERM OF REFERENCE (TOR)
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI DALAM NEGERI
BAGI DOSEN PASCASARJANA UNY
Tahun 2014



Disusun oleh:
Tim Pascasarjana
Universitas Negeri Yogyakarta

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

TERM OF REFERENCE (TOR)
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI DALAM NEGERI
BAGI DOSEN PASCASARJANA UNY
Tahun 2014

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) dewasa ini memiliki misi untuk menuju *world class university (WCU)*. Untuk menjadikan UNY sebagai WCU salah satu indikator yang paling dominan apabila banyak staf akademiknya menghasilkan karya ilmiah yang dipresentasikan dalam forum internasional. Presentasi dalam forum internasional ini, tidak hanya bermanfaat untuk meningkatkan reputasi universitas, tetapi juga bermanfaat untuk memberi kesempatan kepada dosen UNY berinteraksi dengan kolega dalam skala internasional untuk meningkatkan prestasi dan jejaringnya. Oleh karena itu dalam rangka mendorong dan memfasilitasi para dosennya untuk meningkatkan interaksi dan jaringan dalam skala internasional, PPs UNY memberikan fasilitas berupa bantuan untuk mengikuti seminar/konferensi internasional yang diselenggarakan di dalam negeri.

B. Tujuan

Program bantuan seminar kepada dosen PPs UNY untuk mempresentasikan hasil penelitiannya di forum temu ilmiah tingkat internasional yang diselenggarakan di dalam negeri ini bertujuan untuk:

1. Memberikan kesempatan dosen PPs UNY untuk mendiseminasikan hasil penelitiannya agar memperoleh masukan penyempurnaan artikelnya untuk dapat diterbitkan pada jurnal ilmiah bereputasi internasional.
2. Mendorong dosen PPs UNY untuk menerbitkan hasil penelitiannya pada jurnal bereputasi internasional.
3. Memberikan peluang kerja sama dosen PPs UNY dengan peneliti antarbangsa.

C. Ketentuan Pengusul

1. Program ini terbuka bagi dosen UNY yang mengajar di PPs UNY, khususnya dosen *home base*.
2. Konferensi/seminar diselenggarakan oleh perguruan tinggi atau organisasi ilmiah atau organisasi profesi di dalam negeri yang mempunyai reputasi tinggi secara internasional, serta ada seleksi *peer review* terhadap makalah yang akan dipresentasikan; (Konferensi/ seminar tidak diselenggarakan oleh perguruan tinggi/ institusi ilmiah dalam negeri sebagai penyelenggara tunggal (harus ada kerjasama minimal dengan 1 universitas di Luar Negeri).
3. Makalah diterima untuk dipresentasikan dalam sesi *oral presentation* dan mencantumkan nama dosen UNY sebagai institusi penulis makalah;

4. Makalah yang dipresentasikan pada pertemuan ilmiah tersebut belum pernah dipublikasikan dalam jurnal atau dipresentasikan dalam pertemuan ilmiah lainnya;
5. Setiap 1 (satu) orang dosen hanya berhak mendapatkan pendanaan dua sekali dalam setahun dengan mempertimbangkan anggaran yang tersedia. Tahun 2014 disediakan quota untuk 32 pengusul.
6. Bantuan biaya seminar internasional yang diselenggarakan di dalam negeri hanya diberikan kepada maksimal 5 (lima) orang dosen PPs UNY untuk seminar yang sama dengan mempertimbangkan anggaran yang tersedia.
7. Bantuan PPs UNY bersifat *at cost* dengan maksimal biaya sebesar Rp 6.000.000,00. (enam) juta rupiah diberikan untuk komponen pembiayaan: pendaftaran/biaya program dan transportasi sesuai standar yang berlaku di UNY.

D. Mekanisme Pengajuan

1. Pengusul membuat surat permohonan bantuan dana yang diajukan kepada Direktur PPs yang diketahui oleh Ketua Prodi.
2. Pengusul mengirimkan proposal yang berisi:
 - a. Makalah/artikel lengkap yang akan dipresentasikan;
 - b. Biodata pengusul lengkap;
 - c. Surat penerimaan makalah yang akan dipresentasikan dalam sesi oral presentation (*Acceptance letter for oral presentation*) dari panitia penyelenggara seminar;
 - d. Edaran/leaflet rencana seminar yang dapat menggambarkan level reputasi seminar tersebut dan penyelenggara;
 - e. Fotokopi bukti pembayaran registrasi konferensi/seminar;
 - f. Fotokopi bukti pembayaran tiket transportasi; dan
 - g. Rincian biaya yang diperlukan, terdiri atas biaya transportasi dan biaya pendaftaran.
3. Proposal dicetak di atas kertas ukuran A4 dikirim 1 eksemplar ke Ruang Penjamu dan Evaluasi diri PPs UNY.
4. Usulan sudah diterima Ruang Penjamu dan Evaluasi Diri PPs UNY paling lambat 2 (dua) minggu sebelum kegiatan konferensi/seminar dilangsungkan.
5. Untuk mengantisipasi proses pencairan dana bantuan, dianjurkan bagi pengusul untuk mengikuti seminar yang diselenggarakan selambatnya 30 November 2014 sebagai usulan proposal.
6. Proposal yang tidak sesuai dengan persyaratan tidak akan diproses.
7. Proposal dari pengusul akan diseleksi oleh tim dan dievaluasi berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan dan hasil seleksi akan disampaikan melalui Prodi terkait dengan tembusan kepada yang bersangkutan.

E. Laporan Kegiatan

1. Setelah selesai mengikuti seminar peserta segera menyampaikan laporan pelaksanaan seminar yang disertai bukti-bukti asli pengeluaran yang sah dan sesuai ketentuan yang berlaku paling lambat 5 (lima) hari kerja kepada Asdir 1 PPs UNY. Keterlambatan pengumpulan laporan beserta berkas pendukungnya dapat mengakibatkan keterlambatan proses pencairan bantuan dana konferensi/seminar internasional,
2. Isi laporan pelaksanaan adalah sebagai berikut:
 - a. Deskripsi pelaksanaan seminar; dilampiri:
 - Rekapitulasi pengeluaran dana (dilengkapi bukti-bukti asli pengeluaran);
 - Fotocopy sampul prosiding, daftar isi, dan artikel yang bersangkutan;
 - Jadwal pelaksanaan seminar;
 - Foto-foto kegiatan seminar;
 - Kelengkapan administrasi (SPPD dll); dan
 - Sertifikat (jika ada).
3. Laporan dicetak di atas kertas ukuran A4 dikirim 1 eksemplar ke Ruang Menjamu dan Evaluasi Diri PPs UNY.

LAMPIRAN 1. SAMPUL PROPOSAL (Warna abu-abu)

PROPOSAL
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI DALAM NEGERI
BAGI DOSEN PASCASARJANA

LOGO UNY

NAMA SEMINAR
TEMPAT DAN TANGGAL PELAKSANAAN

NAMA PENGUSUL

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

LAMPIRAN 2. SAMPUL LAPORAN (Warna Abu-abu)

PROPOSAL
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI DALAM NEGERI
BAGI DOSEN PASCASARJANA

LOGO UNY

NAMA SEMINAR
TEMPAT DAN TANGGAL PELAKSANAAN

NAMA PENGUSUL

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

**FORMAT PENILAIAN PROPOSAL
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DOSEN DI DALAM NEGERI**

Nama pengusul :
Judul Paper :
Tema Seminar :
Penyelenggara :

| Kelengkapan administratif | Keterangan |
|--|------------|
| a. Makalah/artikel lengkap yang akan dipresentasikan | |
| b. Biodata pengusul lengkap | |
| c. Surat penerimaan makalah dipresentasikan dalam sesi oral presentation dari panitia penyelenggara seminar | |
| d. Edaran/leaflet rencana seminar yang dapat menggambarkan level reputasi seminar tersebut dan penyelenggara | |
| e. Jadwal presentasi sementara yang diterbitkan oleh panitia penyelenggara seminar akan menjadi nilai tambah | |

| No | Aspek penilaian | Kriteria | Skor |
|------------|----------------------------------|---|------|
| 1 | Relevansi dengan bidang keilmuan | a. Kesesuaian tema seminar dengan bidang studi pengusul | |
| | | b. Seminar berpotensi mengembangkan kompetensi pengusul | |
| 2 | Kredibilitas penyelenggara | a. Diselenggarakan oleh asosiasi profesi/PT/ lembaga ilmiah yang bereputasi. | |
| | | b. <i>Steering committee</i> terdiri dari para pakar yang berasal dari berbagai negara. | |
| | | c. Bahasa pengantar yang digunakan adalah bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, China, Arab, Rusia) | |
| | | d. Tema seminar mempunyai kespesifikan pada bidang ilmu tertentu | |
| 3 | Kelayakan | a. Paper diutamakan merupakan hasil penelitian | |
| | | b. Memenuhi kaidah penulisan artikel ilmiah (analisis mendalam, ada koherensi dan relevansi, dan menggunakan referensi mutakhir | |
| | | c. Rasionalisasi biaya yang diusulkan | |
| Total skor | | | |

Skor 1 : sangat kurang; 2 : kurang ; 3 : cukup ; 4 : baik; 5 : sangat baik

Rekomendasi : 1. diterima / ditolak

2. dengan biaya

Yogyakarta,
Penilai
(Nama Lengkap)

TERM OF REFERENCE (TOR)
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
BAGI DOSEN PASCASARJANA UNY
Tahun 2014



Disusun oleh:
Tim Pascasarjana
Universitas Negeri Yogyakarta

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

TERM OF REFERENCE (TOR)
BANTUAN SEMINAR/KONFERENSI INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
BAGI DOSEN PASCASARJANA UNY
Tahun 2014

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sejak tahun 2008 menyiapkan lembaga menuju universitas kelas dunia (*world class university/WCU*). Untuk menjadikan UNY sebagai WCU, salah satu indikator pokok adalah banyaknya staf akademik dapat mengasilkan karya ilmiah yang dipresentasikan dalam forum internasional. Presentasi dalam forum internasional ini, tidak hanya bermanfaat untuk meningkatkan reputasi UNYs menjadi WCU, tetapi juga bermanfaat untuk memberi kesempatan kepada dosen UNY berinteraksi dengan kolega dalam skala internasional untuk meningkatkan prestasi dan jejaringnya. Menjadi tanggung jawab semua unit di UNY, termasuk PPs UNY untuk mendukung program akademik ini. Oleh karena itu dalam rangka mendorong dan memfasilitasi dosen, khususnya dosen PPs UNY untuk meningkatkan interaksi dan jaringan dalam skala internasional, PPs UNY memberikan fasilitasi berupa bantuan bagi para dosen PPs UNY untuk mengikuti seminar/konferensi internasional yang diselenggarakan di luar negeri.

B. Tujuan

Program bantuan seminar/konferensi internasional kepada dosen PPs UNY untuk mempresentasikan hasil penelitiannya di forum temu ilmiah tingkat internasional yang diselenggarakan di luar negeri ini bertujuan untuk:

1. Memberikan kesempatan kepada dosen PPs UNY untuk mendiseminasikan hasil penelitian guna memperoleh masukan penyempurnaan artikel/materi seminar agar dapat diterbitkan di berkala ilmiah bereputasi internasional.
2. Mendorong dosen PPs UNY untuk menerbitkan hasil penelitiannya di berkala ilmiah bereputasi internasional.
3. Memberikan peluang kerja sama dosen PPs UNY dengan peneliti antarbangsa.
4. Membangun jejaring melalui asosiasi profesi.

C. Luaran

Naskah publikasi jurnal internasional dan atau proseding, sinopsis seminar dan foto presentasi dipublikasikan di WEB PPs UNY.

D. Ketentuan Pengusul

1. Dosen UNY yang aktif mengajar di PPs UNY;

2. Konferensi/seminar diselenggarakan oleh perguruan tinggi atau organisasi ilmiah atau organisasi profesi di luar negeri yang mempunyai reputasi tinggi secara internasional, serta ada seleksi *peer review* terhadap makalah yang akan dipresentasikan;
3. Makalah diterima di pertemuan ilmiah tersebut untuk dipresentasikan dalam sesi *oral presentation* atau poster dengan mencantumkan identitas dosen Pascasarjana UNY sebagai institusi penulis makalah;
4. Makalah yang dipresentasikan pada pertemuan ilmiah tersebut belum pernah dipublikasikan dalam jurnal atau dipresentasikan dalam pertemuan ilmiah lainnya;
5. Belum mendapatkan bantuan dana dari komponen biaya yang dibantu oleh UNY (Rektorat) dan atau sponsor lain;
6. Setiap 1 (satu) orang dosen hanya berhak mendapatkan pendanaan sekali dalam setahun dengan mempertimbangkan anggaran yang tersedia. Tahun 2014 disediakan quota untuk 16 pengusul.
7. Bantuan biaya seminar luar negeri diberikan kepada 1 (satu) orang penulis untuk setiap 1 (satu) artikel ilmiah. Setiap seminar dapat diikuti oleh maksimal 4 (empat) pengusul.
8. Untuk kegiatan konferensi ada undangan dari organisasi profesi.

D. Komponen Biaya

Bantuan biaya konferensi/seminar internasional bersifat *at cost reimbursement* (penggantian sesuai biaya yang dikeluarkan) dengan maksimal biaya sebesar dengan rincian:

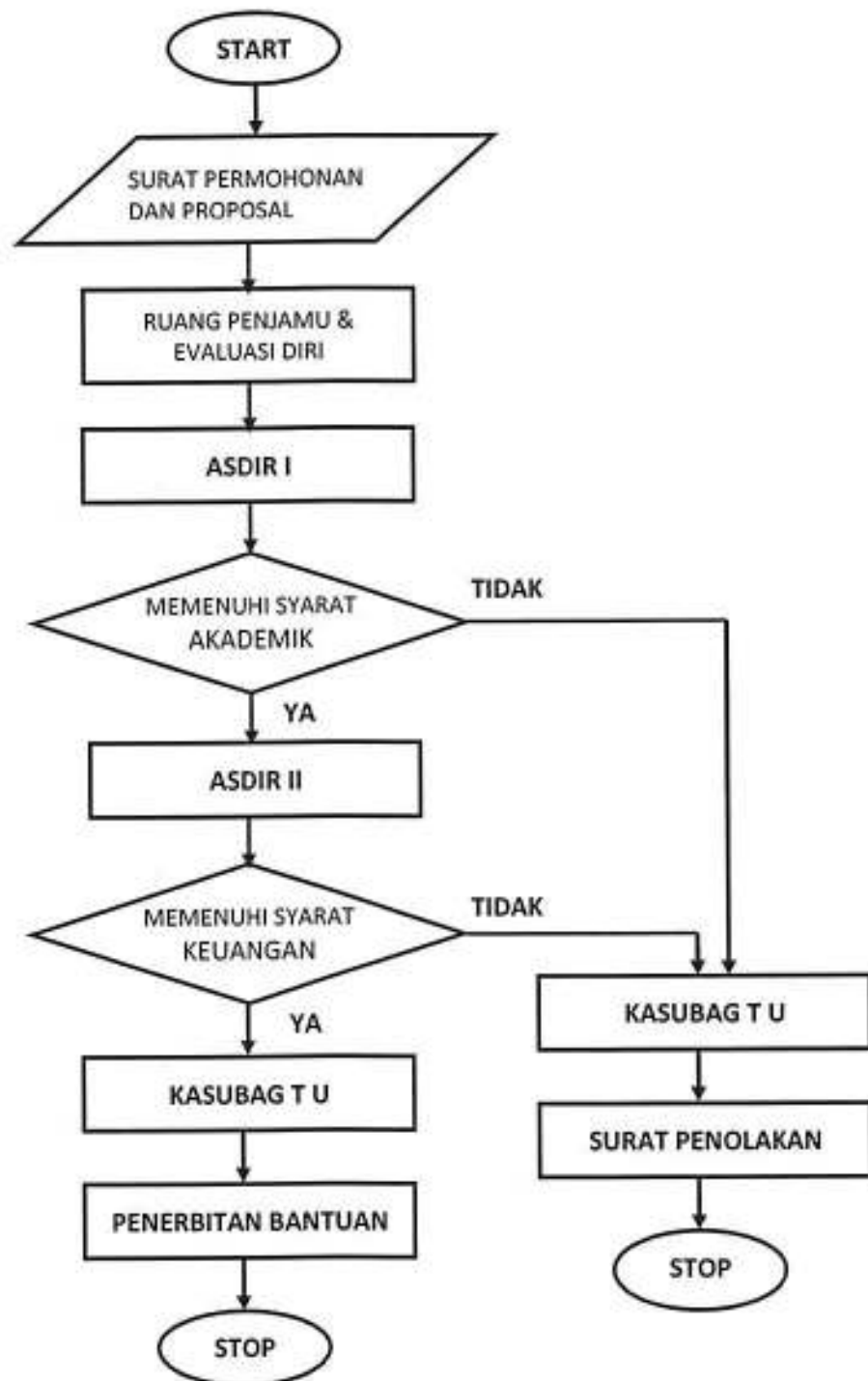
1. Biaya pendaftaran (registrasi) seminar : at cost
2. Biaya transportasi p.p. (kelas ekonomi) dari Yogyakarta ke kota penyelenggaraan konferensi dan akomodasi : at cost
3. Bantuan uang harian selama kegiatan seminar (sesuai undangan, selama-lamanya 3 hari) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Wilayah ASEAN : Rp. 700.000,00/hari
 - Wilayah Asia lainnya : Rp. 850.000,00/hari
(di luar Korea Selatan, Taiwan dan Jepang)
 - Oceania, Taiwan, Jepang, dan Korea : Rp. 1.250.000,00/hari
 - Eropa dan Amerika : Rp. 1.500.000,00/hari

E. Mekanisme Pengajuan

1. Pengusul membuat surat permohonan bantuan dana yang diajukan kepada Direktur PPs yang diketahui oleh Ketua Prodi.
2. Pengusul mengajukan proposal permohonan bantuan dana yang berisi:
 - a. Makalah/artikel lengkap yang akan dipresentasikan;
 - b. Biodata pengusul lengkap;

- c. Surat penerimaan makalah dipresentasikan dalam sesi oral presentation (*Acceptance letter for oral presentation*) dari panitia penyelenggara seminar;
 - d. Edaran/leaflet/e-mail rencana seminar yang dapat menggambarkan level reputasi seminar tersebut dan penyelenggara;
 - e. Jadwal presentasi sementara yang diterbitkan oleh panitia penyelenggara seminar akan menjadi nilai tambah;
3. Proposal dicetak di atas kertas ukuran A4 dikirim 1 eksemplar ke Ruang Penjamu dan Evaluasi diri PPs UNY.
 4. Usulan sudah diterima Ruang Penjamu dan Evaluasi Diri PPs UNY paling lambat 2 (dua) minggu sebelum keberangkatan ke luar negeri.
 5. Untuk mengantisipasi proses pencairan dana bantuan, dianjurkan bagi pengusul untuk mengikuti seminar yang diselenggarakan selambatnya 30 November 2014 sebagai usulan proposal.
 6. Proposal yang tidak sesuai dengan persyaratan tidak akan diproses.
 7. Proposal dari pengusul akan diseleksi oleh tim dan dievaluasi berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan dan hasil seleksi akan disampaikan melalui Prodi terkait dengan tembusan kepada yang bersangkutan.

F. Alur Proses Usulan



G. Laporan Kegiatan

1. Setelah selesai mengikuti seminar peserta segera menyampaikan laporan pelaksanaan seminar yang disertai bukti-bukti asli pengeluaran yang sah dan sesuai ketentuan yang berlaku paling lambat 5 (lima) hari kerja kepada Asdir 1 PPs UNY. Keterlambatan pengumpulan laporan beserta berkas pendukungnya dapat mengakibatkan keterlambatan proses pencairan bantuan dana konferensi/seminar internasional,
2. Isi laporan pelaksanaan adalah sebagai berikut:
 - a. Deskripsi pelaksanaan seminar dilampiri:
 - Bukti-bukti pengeluaran dana;
 - Fotocopy sampul prosiding, daftar isi, dan artikel yang bersangkutan;
 - Foto-foto kegiatan seminar;
 - Kelengkapan administrasi (SPPD dll); dan
 - Sertifikat (jika ada).
3. Laporan dicetak di atas kertas ukuran A4 dikirim 1 eksemplar ke Ruang Menjamu dan Evaluasi Diri PPs UNY.

LAMPIRAN 1. SAMPUL PROPOSAL (Warna abu-abu)

PROPOSAL
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
BAGI DOSEN PASCASARJANA

LOGO UNY

NAMA SEMINAR
TEMPAT DAN TANGGAL PELAKSANAAN

NAMA PENGUSUL

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

PROPOSAL
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
BAGI DOSEN PASCASARJANA

LOGO UNY

NAMA SEMINAR
TEMPAT DAN TANGGAL PELAKSANAAN

NAMA PENGUSUL

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

**FORMAT PENILAIAN PROPOSAL
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DOSEN DI LUAR NEGERI**

Nama pengusul :
Judul Paper :
Tema Seminar :
Penyelenggara :

| Kelengkapan administratif | Keterangan | |
|--|------------|-------|
| | ada | tidak |
| a. Makalah/artikel lengkap yang akan dipresentasikan | | |
| b. Biodata pengusul lengkap | | |
| c. Surat penerimaan makalah dipresentasikan dalam sesi oral presentation dari panitia penyelenggara seminar | | |
| d. Edaran/leaflet rencana seminar yang dapat menggambarkan level reputasi seminar tersebut dan penyelenggara | | |
| e. Jadwal presentasi sementara yang diterbitkan oleh panitia penyelenggara seminar akan menjadi nilai tambah | | |
| f. Undangan dari asosiasi profesi | | |

| No | Aspek penilaian | Kriteria | Skor |
|------------|----------------------------------|---|------|
| 1 | Relevansi dengan bidang keilmuan | a. Kesesuaian tema seminar dengan bidang studi pengusul | |
| | | b. Seminar berpotensi mengembangkan kompetensi pengusul | |
| 2 | Kredibilitas penyelenggara | a. Diselenggarakan oleh asosiasi profesi/PT/ lembaga ilmiah yang bereputasi. Tidak diselenggarakan PT/ insitusi ilmiah dalam negeri sebagai penyelenggara tunggal atau Perkumpulan Pelajar Indonesia di LN. | |
| | | b. <i>Steering committee</i> terdiri dari para pakar yang berasal dari berbagai negara. | |
| | | c. Bahasa pengantar yang digunakan adalah bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, China, Arab, Rusia) | |
| | | d. Tema seminar mempunyai kespesifikan pada bidang ilmu tertentu | |
| 3 | Kelayakan | a. Paper diutamakan merupakan hasil penelitian | |
| | | b. Memenuhi kaidah penulisan artikel ilmiah (analisis mendalam, ada koherensi dan relevansi, dan menggunakan referensi mutakhir | |
| | | c. Rasionalisasi biaya yang diusulkan | |
| Total skor | | | |

Skor 1 : sangat kurang; 2 : kurang ; 3 : cukup ; 4 : baik; 5 : sangat baik

Rekomendasi : 1. diterima / ditolak

2. dengan biaya

Yogyakarta,
Penilai
(Nama Lengkap)

TERM OF REFERENCE (TOR)
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
BAGI MAHASISWA PASCASARJANA UNY
Tahun 2014



Disusun oleh:
Tim Pascasarjana
Universitas Negeri Yogyakarta

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

TERM OF REFERENCE (TOR)
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
BAGI MAHASISWA PASCASARJANA UNY
Tahun 2014

A. Latar Belakang

Pascasarjana UNY memiliki Visi dan Rencana Strategis yaitu pada tahun 2025 menjadi Program Pascasarjana Kependidikan yang unggul dalam pendidikan dan penelitian di Asia Tenggara, sesuai dengan nilai-nilai ketaqwaan, kemandirian, dan kecendekiaan. Dalam rangka mewujudkan visi tersebut maka diperlukan dukungan dari semua sivitas akademika, terutama dukungan terhadap peningkatan wawasan, kompetensi, dan kualitas akademik mahasiswa PPs UNY terutama wawasan internasional. Satu bentuk dukungan itu diantaranya memberi kesempatan seluas-luasnya kepada mahasiswa PPs UNY untuk berperan aktif dalam berbagai kegiatan akademik diantaranya seminar yang bertaraf internasional. Atas dasar pertimbangan hal tersebut, pada tahun 2014 ini PPs UNY meluncurkan program untuk memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada mahasiswa mengembangkan wawasan akademiknya melalui keikutsertaannya dalam berbagai seminar berskala internasional nasional. Selain itu program ini juga berorientasi untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa PPs UNY tentang forum ilmiah internasional serta pemahaman tentang lintas pengembangan ilmu dan wawasan budaya akademik. Kegiatan ini sejalan dengan misi Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) menuju universitas kelas dunia (*World Class University*). Salah satu indikator sebagai universitas MCU yaitu frekuensi jumlah staf akademiknya dapat menghasilkan karya ilmiah yang dipaparkan dalam forum internasional. Presentasi dalam forum internasional ini, tidak hanya bermanfaat untuk meningkatkan reputasi universitas, tetapi juga bermanfaat untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa UNY berinteraksi dengan kolega dalam skala internasional untuk meningkatkan prestasi kompetensi dan network-nya. PPs UNY memiliki tanggungjawab dan peran penting dalam mendukung program akademik ini. Oleh karena itu dalam rangka mendorong dan memfasilitasi mahasiswa PPs UNY untuk meningkatkan wawasan internasional, prestasi kompetensi diri, kemampuan interaksi, dan jaringan dalam skala internasional, PPs UNY memberikan fasilitasi berupa bantuan bagi para mahasiswa PPs UNY untuk mengikuti seminar/konferensi internasional yang diselenggarakan di luar negeri.

B. Tujuan

Program bantuan seminar internasional mahasiswa PPs UNY untuk mempresentasikan hasil penelitiannya di forum temu ilmiah tingkat internasional yang diselenggarakan di luar negeri ini bertujuan untuk:

1. Memberikan kesempatan kepada dosen PPs UNY untuk mendiseminasikan/mempresentasikan hasil penelitian guna memperoleh masukan penyempurnaan artikel/materi seminar agar dapat diterbitkan di berkala ilmiah bereputasi internasional.
2. Mendorong mahasiswa PPs UNY untuk menerbitkan hasil penelitiannya di berkala bereputasi internasional.
3. Memberikan peluang mahasiswa PPs UNY untuk menambah wawasan ilmiah skala internasional, membangun networking dengan peneliti antar bangsa.

C. Ketentuan Pengusul

1. Program ini terbuka bagi semua mahasiswa aktif PPs UNY.
2. Konferensi/seminar diselenggarakan oleh perguruan tinggi atau organisasi ilmiah atau organisasi profesi di luar negeri yang mempunyai reputasi tinggi secara internasional, serta ada seleksi *peer review* terhadap makalah yang akan dipresentasikan;
3. Konferensi/seminar tidak diselenggarakan oleh perguruan tinggi atau organisasi ilmiah/profesi dalam negeri sebagai penyelenggara tunggal (termasuk organisasi masyarakat Indonesia di luar negeri);
4. Makalah diterima di pertemuan ilmiah tersebut untuk dipresentasikan dalam sesi *oral presentation* dan mencantumkan mahasiswa PPs UNY sebagai institusi penulis makalah;
5. Makalah yang dipresentasikan pada pertemuan ilmiah tersebut belum pernah dipublikasikan dalam jurnal atau dipresentasikan dalam pertemuan ilmiah lainnya;
6. Belum mendapatkan bantuan dana dari komponen biaya yang dibantu oleh UNY dan atau sponsor lain;
7. Setiap 1 (satu) orang mahasiswa hanya berhak mendapatkan pendanaan satu sekali dalam setahun dengan mempertimbangkan anggaran yang tersedia.
8. Bantuan biaya seminar luar negeri hanya diberikan kepada maksimal 1 (satu) orang penulis untuk setiap 1 (satu) artikel ilmiah. Setiap seminar dapat diikuti oleh maksimal 4 (empat) pengusul.

D. Komponen Biaya

Bantuan biaya konferensi/seminar internasional bersifat *at cost reimbursement* (penggantian sesuai biaya yang dikeluarkan) dengan **maksimal** biaya sebesar Rp. 5.000.000,00

E. Mekanisme Pengajuan

1. Pengusul membuat surat permohonan bantuan dana yang diajukan kepada Direktur PPs yang diketahui oleh Ketua Prodi.
2. Pengusul mengirimkan proposal yang berisi:
 - a. Makalah/artikel lengkap yang akan dipresentasikan;
 - b. Biodata pengusul lengkap;
 - c. Surat penerimaan makalah dipresentasikan dalam sesi oral presentation (*Acceptance letter for oral presentation*) dari panitia penyelenggara seminar/konferensi;
 - d. Edaran/leaflet rencana seminar yang dapat menggambarkan level reputasi seminar/konferensi tersebut dan penyelenggara;
 - e. Jadwal presentasi sementara yang diterbitkan oleh panitia penyelenggara seminar/konferensi akan menjadi nilai tambah;
 - f. Fotokopi bukti pembayaran registrasi seminar/konferensi;
 - g. Fotokopi bukti pembayaran tiket transportasi; dan
 - h. Rincian biaya yang diperlukan (menurut mata uang rupiah dan asing), terdiri atas biaya transportasi udara kelas ekonomi dari penerbangan termurah yang diperoleh dan biaya pendaftaran.
3. Proposal dicetak di atas kertas ukuran A4 dikirim 1 eksemplar ke Ruang Penjamu dan Evaluasi diri PPs UNY.
4. Usulan sudah diterima Ruang Penjamu dan Evaluasi Diri PPs UNY paling lambat 1 (satu) bulan sebelum keberangkatan ke luar negeri.
5. Untuk mengantisipasi proses pencairan dana bantuan, dianjurkan bagi pengusul untuk mengikuti seminar yang diselenggarakan selambatnya 30 November 2014 sebagai usulan proposal.
6. Proposal yang tidak sesuai dengan persyaratan tidak akan diproses.
7. Proposal dari pengusul akan diseleksi oleh tim dan dievaluasi berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan dan hasil seleksi akan disampaikan melalui Prodi terkait dengan tembusan kepada yang bersangkutan.
8. Setelah kembali ke Indonesia, membuat synopsis isi makalah dilengkapi dengan foto kegiatan di tempat diselenggarakannya seminar/konferensi.

F. Laporan Kegiatan

1. Setelah selesai mengikuti seminar peserta segera menyampaikan laporan pelaksanaan seminar yang disertai bukti-bukti asli pengeluaran yang sah dan sesuai ketentuan yang berlaku paling lambat 5 (lima) hari kerja kepada Asdir 1 PPs UNY. Keterlambatan pengumpulan laporan beserta berkas pendukungnya dapat mengakibatkan keterlambatan proses pencairan bantuan dana konferensi/seminar internasional,
2. Isi laporan pelaksanaan adalah sebagai berikut:
 - a. Deskripsi pelaksanaan seminar; dilampiri:

- Rekapitulasi pengeluaran dana (dilengkapi bukti-bukti asli pengeluaran);
 - Fotocopy sampul prosiding, daftar isi, dan artikel yang bersangkutan;
 - Jadwal pelaksanaan seminar;
 - Foto-foto kegiatan seminar;
 - Kelengkapan administrasi (SPPD dll); dan
 - Sertifikat (jika ada).
3. Laporan dicetak di atas kertas ukuran A4 dikirim 1 eksemplar ke Ruang Menjamu dan Evaluasi Diri PPs UNY.

LAMPIRAN 1. SAMPUL PROPOSAL (Warna abu-abu)

PROPOSAL
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
BAGI MAHASISWA PASCASARJANA

LOGO UNY

NAMA SEMINAR
TEMPAT DAN TANGGAL PELAKSANAAN

NAMA PENGUSUL

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

LAMPIRAN 2. SAMPUL LAPORAN (Warna Abu-abu)

PROPOSAL
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL DI LUAR NEGERI
BAGI MAHASISWA PASCASARJANA

LOGO UNY

NAMA SEMINAR
TEMPAT DAN TANGGAL PELAKSANAAN

NAMA PENGUSUL

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

**FORMAT PENILAIAN PROPOSAL
BANTUAN SEMINAR INTERNASIONAL MAHASIWA DI LUAR NEGERI**

Nama pengusul :
Judul Paper :
Tema Seminar :
Penyelenggara :

| Kelengkapan administratif | Keterangan |
|--|------------|
| a. Makalah/artikel lengkap yang akan dipresentasikan | |
| b. Biodata pengusul lengkap | |
| c. Surat penerimaan makalah dipresentasikan dalam sesi oral presentation dari panitia penyelenggara seminar | |
| d. Edaran/leaflet rencana seminar yang dapat menggambarkan level reputasi seminar tersebut dan penyelenggara | |
| e. Jadwal presentasi sementara yang diterbitkan oleh panitia penyelenggara seminar akan menjadi nilai tambah | |

| No | Aspek penilaian | Kriteria | Skor |
|------------|----------------------------------|---|------|
| 1 | Relevansi dengan bidang keilmuan | a. Kesesuaian tema seminar dengan bidang studi pengusul | |
| | | b. Seminar berpotensi mengembangkan kompetensi pengusul | |
| 2 | Kredibilitas penyelenggara | a. Diselenggarakan oleh asosiasi profesi/PT/ lembaga ilmiah yang bereputasi. Tidak diselenggarakan PT/ insitusi ilmiah dalam negeri sebagai penyelenggara tunggal atau Perkumpulan Pelajar Indonesia di LN. | |
| | | b. <i>Steering committee</i> terdiri dari para pakar yang berasal dari berbagai negara. | |
| | | c. Bahasa pengantar yang digunakan adalah bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, China, Arab, Rusia) | |
| | | d. Tema seminar mempunyai kespesifikan pada bidang ilmu tertentu | |
| 3 | Kelayakan | a. Paper diutamakan merupakan hasil penelitian | |
| | | b. Memenuhi kaidah penulisan artikel ilmiah (analisis mendalam, ada koherensi dan relevansi, dan menggunakan referensi mutakhir | |
| | | c. Pengusul berjumlah 1 orang per paper, baik paper hasil penelitian tunggal atau penelitian tim. | |
| | | d. Rasionalisasi biaya yang diusulkan | |
| Total skor | | | |

Skor 1 : sangat kurang; 2 : kurang ; 3 : cukup ; 4 : baik; 5 : sangat baik

Rekomendasi : 1. diterima / ditolak

2. dengan biaya

Yogyakarta,

Penilai

(Nama Lengkap)

**TERM OF REFERENCE (TOR)
BANTUAN SEMINAR NASIONAL
BAGI DOSEN PASCASARJANA UNY
Tahun 2014**



Disusun oleh:
Tim Pascasarjana
Universitas Negeri Yogyakarta

**PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

TERM OF REFERENCE (TOR)
BANTUAN SEMINAR NASIONAL
BAGI DOSEN PASCASARJANA UNY
Tahun 2014

A. Latar Belakang

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) dewasa ini memiliki misi untuk menuju *world class university (WCU)*. Untuk menjadikan UNY sebagai WCU salah satu indikator yang paling dominan apabila banyak staf akademik menghasilkan karya ilmiah yang dipresentasikan dalam forum nasional. Presentasi dalam forum nasional ini, tidak hanya bermanfaat untuk meningkatkan reputasi universitas, tetapi juga bermanfaat untuk memberi kesempatan kepada dosen UNY berinteraksi dengan kolega dalam skala nasional untuk meningkatkan prestasi dan jejaringnya. Oleh karena itu dalam rangka mendorong dan memfasilitasi para dosennya untuk meningkatkan interaksi dan jaringan dalam skala nasional, PPs UNY memberikan fasilitas berupa bantuan untuk mengikuti seminar atau konferensi nasional yang diselenggarakan di dalam negeri.

B. Tujuan

Program bantuan seminar kepada dosen PPs UNY untuk mempresentasikan artikel ilmiah di forum temu ilmiah tingkat nasional yang diselenggarakan di dalam negeri ini bertujuan untuk:

1. Memberikan kesempatan dosen PPs UNY mendiseminasikan hasil penelitian guna memperoleh masukan penyempurnaan sehingga dapat diterbitkan berkala ilmiah bereputasi nasional/nasional.
2. Memberikan kesempatan dosen PPs UNY untuk memperluas wawasan dalam bidang keilmuan yang relevan dan penelitian.
3. Mendorong dosen PPs UNY untuk menerbitkan hasil penelitiannya atau pemikirannya pada jurnal bereputasi nasional.
4. Memberikan peluang kerja sama dosen PPs UNY dengan peneliti antar institusi.

C. Ketentuan Pengusul

1. Program ini terbuka bagi dosen UNY yang mengajar di PPs UNY, khususnya dosen *home base*.
2. Konferensi/seminar diselenggarakan oleh perguruan tinggi atau organisasi ilmiah atau organisasi profesi di dalam negeri yang mempunyai reputasi tinggi secara nasional.
3. Makalah belum pernah mendapatkan bantuan dari lembaga manapun.
4. Makalah diterima oleh pertemuan ilmiah terkait untuk dipresentasikan dalam sesi *oral presentation/poster* dan mencantumkan identitas dosen UNY sebagai institusi penulis makalah;

5. Makalah yang dipresentasikan pada pertemuan ilmiah tersebut belum pernah dipublikasikan dalam jurnal atau dipresentasikan dalam pertemuan ilmiah lainnya;
6. Belum mendapatkan bantuan dana dari komponen biaya yang dibantu oleh UNY (Rektorat) dan atau sponsor lain;
7. Setiap 1 (satu) orang dosen hanya berhak mendapatkan pendanaan maksimal dua kali dalam setahun dengan mempertimbangkan anggaran yang tersedia. Tahun 2014 disediakan quota untuk 32 pengusul.
8. Bantuan biaya seminar nasional yang diselenggarakan di dalam negeri hanya diberikan kepada maksimal 5 (lima) orang dosen PPs UNY untuk seminar yang sama dengan mempertimbangkan anggaran yang tersedia. Setiap peserta mendapatkan bantuan sebesar Rp 2.500.000,-

D. Mekanisme Pengajuan

1. Pengusul membuat surat permohonan bantuan dana yang diajukan kepada Direktur PPs yang diketahui oleh Ketua Prodi.
2. Pengusul mengirimkan proposal yang berisi:
 - a. Makalah/artikel lengkap yang akan dipresentasikan (untuk peserta pemakalah);
 - b. Biodata pengusul lengkap;
 - c. Surat penerimaan makalah yang akan dipresentasikan dalam sesi oral presentation dari panitia penyelenggara seminar;
 - d. Edaran/leaflet rencana seminar yang dapat menggambarkan level reputasi seminar tersebut dan penyelenggara;
 - e. Fotokopi bukti pembayaran registrasi konferensi/seminar; dan
 - f. Fotokopi bukti pembayaran tiket transportasi.
3. Proposal dicetak di atas kertas ukuran A4 dikirim 1 eksemplar ke Ruang Penjamu dan Evaluasi diri PPs UNY.
4. Usulan sudah diterima Ruang Penjamu dan Evaluasi Diri PPs UNY paling lambat 2 (dua) minggu sebelum kegiatan konferensi/seminar dilangsungkan.
5. Untuk mengantisipasi proses pencairan dana bantuan, dianjurkan bagi pengusul untuk mengikuti seminar yang diselenggarakan selambatnya 30 November 2014 sebagai usulan proposal.
6. Proposal yang tidak sesuai dengan persyaratan tidak akan diproses.
7. Proposal dari pengusul akan diseleksi oleh tim dan dievaluasi berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan dan hasil seleksi akan disampaikan melalui Prodi terkait dengan tembusan kepada yang bersangkutan.

E. Laporan Kegiatan

1. Setelah selesai mengikuti seminar peserta segera menyampaikan laporan pelaksanaan seminar yang disertai bukti-bukti asli pengeluaran yang sah dan sesuai ketentuan yang berlaku paling lambat 5 (lima) hari kerja kepada Asdir 1 PPs UNY.
2. Isi laporan pelaksanaan adalah sebagai berikut:
 - a. Deskripsi pelaksanaan seminar; dilampiri:
 - Rekapitulasi pengeluaran dana (dilengkapi bukti-bukti asli pengeluaran);
 - Fotocopy sampul prosiding, daftar isi, dan artikel yang bersangkutan (bagi peserta pemakalah);
 - Jadwal pelaksanaan seminar;
 - Foto-foto kegiatan seminar;
 - Kelengkapan administrasi (SPPD dll); dan
 - Sertifikat (jika ada).
3. Laporan dicetak di atas kertas ukuran A4 dikirim 1 eksemplar ke Ruang Menjamu dan Evaluasi Diri PPs UNY.

LAMPIRAN 1. SAMPUL PROPOSAL (Warna abu-abu)

PROPOSAL
BANTUAN SEMINAR NASIONAL
BAGI DOSEN PASCASARJANA

LOGO UNY

NAMA SEMINAR
TEMPAT DAN TANGGAL PELAKSANAAN

NAMA PENGUSUL

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

LAMPIRAN 2. SAMPUL LAPORAN (Warna Abu-abu)

PROPOSAL
BANTUAN SEMINAR NASIONAL
BAGI DOSEN PASCASARJANA

LOGO UNY

NAMA SEMINAR
TEMPAT DAN TANGGAL PELAKSANAAN

NAMA PENGUSUL
Nama Prodi

PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014

**FORMAT PENILAIAN PROPOSAL
BANTUAN SEMINAR NASIONAL**

Nama pengusul :
 Judul Paper :
 Tema Seminar :
 Penyelenggara :

| Kelengkapan administratif | Keterangan |
|--|------------|
| a. Makalah/artikel lengkap yang akan dipresentasikan | |
| b. Biodata pengusul lengkap | |
| c. Surat penerimaan makalah dipresentasikan dalam sesi oral presentation dari panitia penyelenggara seminar | |
| d. Edaran/leaflet rencana seminar yang dapat menggambarkan level reputasi seminar tersebut dan penyelenggara | |
| e. Jadwal presentasi sementara yang diterbitkan oleh panitia penyelenggara seminar akan menjadi nilai tambah | |

| No | Aspek penilaian | Kriteria | Skor |
|------------|----------------------------------|---|------|
| 1 | Relevansi dengan bidang keilmuan | a. Kesesuaian tema seminar dengan bidang studi pengusul | |
| | | b. Seminar berpotensi mengembangkan kompetensi pengusul | |
| 2 | Kredibilitas penyelenggara | a. Diselenggarakan oleh asosiasi profesi/PT/ lembaga ilmiah yang bereputasi. | |
| | | b. Tema seminar mempunyai kespesifikan pada bidang ilmu tertentu | |
| 3 | Kelayakan | a. Paper diutamakan merupakan hasil penelitian | |
| | | b. Memenuhi kaidah penulisan artikel ilmiah (analisis mendalam, ada koherensi dan relevansi, dan menggunakan referensi mutakhir | |
| | | c. Rasionalisasi biaya yang diusulkan | |
| Total skor | | | |

Skor 1 : sangat kurang; 2 : kurang ; 3 : cukup ; 4 : baik; 5 : sangat baik

Rekomendasi : 1. diterima / ditolak

2. dengan biaya

Yogyakarta,
 Penilai
 (Nama Lengkap)

**TERM OF REFERENCE (TOR)
BANTUAN PENYUSUNAN SILABUS
PASCASARJANA UNY
TAHUN 2014**



Disusun oleh:
Tim Pascasarjana
Universitas Negeri Yogyakarta

**PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

TOR
PEDOMAN PENYUSUNAN
SILABUS PASCASARJANA UNY TAHUN 2014

A. Latar belakang

Kualitas pendidikan di perguruan tinggi (PT) sangat dipengaruhi oleh kurikulum yang direncanakan dan disusun. Dalam konteks ini, maka tidak heran jika revisi atas kurikulum yang dilakukan setiap dua tahun sekali menjadi salah satu item penilaian akreditasi suatu lembaga atau program studi. Kurikulum memiliki kedudukan yang strategis untuk menentukan kualitas pendidikan di perguruan tinggi. Oleh karena itu PT harus mempunyai kurikulum yang baku, baik untuk pedoman pembelajaran, kepentingan akreditasi maupun kepentingan dalam kerjasama dengan pihak luar.

Atas dasar pertimbangan tersebut di atas, maka pelaksanaan perkuliahan harus berdasarkan kurikulum yang disusun dan direncanakan dengan baik. Kurikulum yang direncanakan harus mencakup silabus/*course outline*, rencana mutu pembelajaran, materi ajar, dan *hand-out*. Pada umumnya staf pengajar di PPs UNY telah sangat paham mendesain pembelajaran termasuk di dalamnya tentang penyusunan silabus (*course outline*), rencana pembelajaran (*lesson plan*), materi ajar dan *hand-out*. Akan tetapi, hal-hal tersebut memerlukan pengembangan dan penyempurnaan terus menerus dengan menyesuaikan model yang dikembangkan oleh DIKTI.

Hampir semua dosen PPs UNY sudah memiliki Satuan Acara Perkuliahan (SAP), alangkah baiknya penyusunan silabus perlu terus dilakukan *updating* sehingga dapat selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang terus berkembang. Selain itu penyusunan silabus juga sangat strategis untuk (1) menunjukkan kesiapan dosen dalam mengajar pada setiap tatap muka, (2) pengembangan materi menjadi *hand out* dan bahan ajar, dan (3) sebagai acuan dalam monitoring dan evaluasi PBM. Oleh karena itu rapat kerja pimpinan PPs UNY mengamanatkan segera disusun pedoman penyusunan silabus.

B. Tujuan Pengembangan Silabus

Pengembangan silabus dilakukan dengan memperhatikan sembilan prinsip, yaitu ilmiah, relevan, sistematis, konsisten, memadai, aktual dan kontekstual, fleksibel, dan menyeluruh. Selain itu pengembangan silabus hendaknya juga memperhatikan spesifikasi Program Studi dan kompetensi Lulusan,

Dengan prinsip-prinsip tersebut diharapkan silabus dapat menjadi pedoman bagi dosen dan mahasiswa dalam proses pembelajaran. Secara khusus pengembangan silabus bertujuan:

1. memberi arah yang jelas dalam proses pembelajaran;
2. menjadi pedoman bagi pengajar tentang urutan materi pembelajaran;
3. menjadi pedoman bagi mahasiswa tentang materi yang harus dikuasai;
4. menjadi dokumen bagi prodi sebagai salah satu instrumen mutu pendidikan.

C. Mekanisme Pengusulan

1. Mata kuliah yang akan disilabuskan ditentukan oleh prodi berdasarkan kurikulum yang berlaku
2. Daftar mata kuliah yang disilabuskan dan penulis silabus diserahkan ke bagian akademik dan selanjutnya akan dicatat dan didokumentasikan oleh penjamu.
3. Satu silabus dibuat untuk satu mata kuliah. Apabila satu mata kuliah diselenggarakan dalam beberapa kelas dan diampu oleh dosen yang berbeda-beda, silabus hendaknya merupakan kompromi antardosen pengampu.
4. Penunjukan dosen sebagai pembuat silabus dilakukan oleh prodi dengan mempertimbangkan bidang keahlian dan mata kuliah yang biasa diampu.
5. Setiap dosen hanya dapat membuat satu silabus.
6. Apabila silabus yang disusun merupakan revisi silabus sebelumnya, silabus lama atau sebelumnya harap dilampirkan saat pengumpulan silabus hasil revisi.
7. Silabus yang telah disusun diserahkan ke bagian akademik yang selanjutnya akan dicatat dan didokumentasikan oleh penjaminan mutu.
8. Silabus yang telah dicatat akan direview oleh dua orang yang satu bidang ilmu atau yang mengampu mata kuliah yang sama.
9. Penunjukkan reviewer silabus dilakukan oleh program studi.

10. Silabus yang telah direvisi akan diserahkan kepada asdir I untuk mendapat pengesahan.
11. Silabus yang telah disahkan akan dikembalikan ke prodi untuk digunakan dalam perkuliahan.

D. Biaya dan Fasilitas yang Disediakan

Setiap silabus disediakan dana stimulan Rp 400.000,00 (empat ratus ribu rupiah) dipotong pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

E. Jadwal Kegiatan Program

| No | Kegiatan | Waktu |
|----|---|-------------------------|
| 1 | Penawaran Penulisan Silabus | 1 - 25 April 2014 |
| 2 | Pengusulan mata kuliah yang dilasabuskan dan pembuatan silabus dari masing-masing prodi | 25 April – 21 Juni 2014 |
| 3 | Pengumpulan akhir silabus | 29 Agustus 2014 |

F. Komponen dan Format Silabus

1. Komponen Silabus

- a. Identitas Mata Kuliah (Prodi, Nama MK, Kode MK, Status MK, Jenjang Studi, Semester, Persyaratan Minimal, Jumlah Kredits Semester, dosen pengampu)
- b. Deskripsi Mata Kuliah
- c. Standar kompetensi
- d. Kompetensi Dasar
- e. Sumber Bacaan
- f. Pembobotan Penilaian

2. Langkah-langkah Menyusun Silabus

1. Mengisi form Identitas Mata Kuliah yang terdiri atas:

- a. Program Studi: diisi sesuai dengan program studi dimana suatu mata kuliah diajarkan.
 - b. Nama MK: diisi nama mata kuliah sesuai dengan nama yang ada dalam struktur kurikulum.
 - c. Nama Kode MK: diisi kode mata kuliah sesuai dengan kode yang ada dalam struktur kurikulum.
 - d. Status MK: diisi dengan status mata kuliah itu: wajib, pilihan, prasyarat
 - e. Jenjang Studi: diisi dengan jenjang program studi di S-3 atau S-2.
 - f. Semester: diisi sesuai dengan waktu suatu mata kuliah diajarkan.
 - g. Jumlah Kredit Semester: diisi jumlah SKS sesuai dengan jumlah yang ada dalam struktur kurikulum.
 - h. Dosen pengampu: diisi oleh nama dosen pengampu
2. Deskripsi Mata Kuliah: diisi dengan penjelasan singkat tentang substansi materi dan tujuan mata kuliah sesuai yang ada dalam kurikulum
 3. Standar Kompetensi: diisi dengan kemampuan mahasiswa yang diharapkan setelah satu semester mengikuti pembelajaran suatu mata kuliah dalam hal kognitif, afektif, dan psikomotor yang sudah menjadi bagian hidup dalam berfikir dan bertindak.
 4. Kompetensi Dasar: diisi dengan kemampuan mahasiswa yang diharapkan setelah mengikuti beberapa kali pembelajaran dalam hal kognitif, afektif, dan psikomotor.
 5. Sumber Bacaan: diisi oleh buku-buku atau referensi yang dijadikan bahan acuan untuk sumber belajar mata kuliah .
 6. Pembobotan penilaian: diisi dengan komponen-komponen jenis tagihan dan persentase kontribusi penilaian.

| | | | | |
|---|---|--------------|-------------------|----------------|
|  | PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA | | | |
| | SIL (Nama Mata Kuliah) | | | |
| | No. Dokumen | Revisi : 00 | Tgl. 30 Juli 2010 | Hal 117 dari 6 |
| | Semester | Nama praktik | Jam pertemuan | |

Silabus

A. Identitas

Nama Mata Kuliah :
 Kode Mata Kuliah :
 SKS :
 Dosen :
 Program Studi :
 Prasyarat :
 Waktu Perkuliahan :

B. Standar Kompetensi :

C. Deskripsi Mata Kuliah :

D. Uraian Pokok Bahasan Tiap Pertemuan

| Pertemuan | Kompetensi Dasar | Pokok Bahasan/Sub Pokok Bahasan |
|-----------|------------------|---------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |

E. Evaluasi Hasil Belajar :

1. Partisipasi kuliah%
 2. Tugas-tugas%
 3. Ujian tengah semester%
 4. Ujian akhir semester%

F. Daftar BukuAcuan

Daftar Literatur/Referensi Utama

1.
2.

Daftar Literatur tambahan

1.
2.

Mengetahui,
Ketua Prodi

(.....)
NIP:

Yogyakarta,
Dosen Pengampu
Mata Kuliah

(.....)
NIP:

| | | |
|---------------|---|------------------|
| Dibuat oleh : | Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta | Diperiksa oleh : |
|---------------|---|------------------|

TOR
PEDOMAN PENYUSUNAN
SILABUS PASCASARJANA UNY TAHUN 2014

A. Latar belakang

Kualitas pendidikan di perguruan tinggi (PT) sangat dipengaruhi oleh kurikulum yang direncanakan dan disusun. Dalam konteks ini, maka tidak heran jika revisi atas kurikulum yang dilakukan setiap dua tahun sekali menjadi salah satu item penilaian akreditasi suatu lembaga atau program studi. Kurikulum memiliki kedudukan yang strategis untuk menentukan kualitas pendidikan di perguruan tinggi. Oleh karena itu PT harus mempunyai kurikulum yang baku, baik untuk pedoman pembelajaran, kepentingan akreditasi maupun kepentingan dalam kerjasama dengan pihak luar.

Atas dasar pertimbangan tersebut di atas, maka pelaksanaan perkuliahan harus berdasarkan kurikulum yang disusun dan direncanakan dengan baik. Kurikulum yang direncanakan harus mencakup silabus/*course outline*, rencana mutu pembelajaran, materi ajar, dan *hand-out*. Pada umumnya staf pengajar di PPs UNY telah sangat paham mendesain pembelajaran termasuk di dalamnya tentang penyusunan silabus (*course outline*), rencana pembelajaran (*lesson plan*), materi ajar dan *hand-out*. Akan tetapi, hal-hal tersebut memerlukan pengembangan dan penyempurnaan terus menerus dengan menyesuaikan model yang dikembangkan oleh DIKTI.

Hampir semua dosen PPs UNY sudah memiliki Satuan Acara Perkuliahan (SAP), alangkah baiknya penyusunan silabus perlu terus dilakukan *updating* sehingga dapat selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang terus berkembang. Selain itu penyusunan silabus juga sangat strategis untuk (1) menunjukkan kesiapan dosen dalam mengajar pada setiap tatap muka, (2) pengembangan materi menjadi *hand out* dan bahan ajar, dan (3) sebagai acuan dalam monitoring dan evaluasi PBM. Oleh karena itu rapat kerja pimpinan PPs UNY mengamanatkan segera disusun pedoman penyusunan silabus.

B. Tujuan Pengembangan Silabus

Pengembangan silabus dilakukan dengan memperhatikan sembilan prinsip, yaitu ilmiah, relevan, sistematis, konsisten, memadai, aktual dan kontekstual, fleksibel, dan menyeluruh. Selain itu pengembangan silabus hendaknya juga memperhatikan spesifikasi Program Studi dan kompetensi Lulusan,

Dengan prinsip-prinsip tersebut diharapkan silabus dapat menjadi pedoman bagi dosen dan mahasiswa dalam proses pembelajaran. Secara khusus pengembangan silabus bertujuan:

1. memberi arah yang jelas dalam proses pembelajaran;
2. menjadi pedoman bagi pengajar tentang urutan materi pembelajaran;
3. menjadi pedoman bagi mahasiswa tentang materi yang harus dikuasai;
4. menjadi dokumen bagi prodi sebagai salah satu instrumen mutu pendidikan.

C. Mekanisme Pengusulan

1. Mata kuliah yang akan disilabuskan ditentukan oleh prodi berdasarkan kurikulum yang berlaku
2. Daftar mata kuliah yang disilabuskan dan penulis silabus diserahkan ke bagian akademik dan selanjutnya akan dicatat dan didokumentasikan oleh penjamu.
3. Satu silabus dibuat untuk satu mata kuliah. Apabila satu mata kuliah diselenggarakan dalam beberapa kelas dan diampu oleh dosen yang berbeda-beda, silabus hendaknya merupakan kompromi antardosen pengampu.
4. Penunjukan dosen sebagai pembuat silabus dilakukan oleh prodi dengan mempertimbangkan bidang keahlian dan mata kuliah yang biasa diampu.
5. Setiap dosen hanya dapat membuat satu silabus.
6. Apabila silabus yang disusun merupakan revisi silabus sebelumnya, silabus lama atau sebelumnya harap dilampirkan saat pengumpulan silabus hasil revisi.
7. Silabus yang telah disusun diserahkan ke bagian akademik yang selanjutnya akan dicatat dan didokumentasikan oleh penjaminan mutu.
8. Silabus yang telah dicatat akan direview oleh dua orang yang satu bidang ilmu atau yang mengampu mata kuliah yang sama.
9. Penunjukan reviewer silabus dilakukan oleh program studi.

10. Silabus yang telah direvisi akan diserahkan kepada asdir I untuk mendapat pengesahan.
11. Silabus yang telah disahkan akan dikembalikan ke prodi untuk digunakan dalam perkuliahan.

D. Biaya dan Fasilitas yang Disediakan

Setiap silabus disediakan dana stimulan Rp 400.000,00 (empat ratus ribu rupiah) dipotong pajak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

E. Jadwal Kegiatan Program

| No | Kegiatan | Waktu |
|----|---|-------------------------|
| 1 | Penawaran Penulisan Silabus | 1 - 25 April 2014 |
| 2 | Pengusulan mata kuliah yang dilasabuskan dan pembuatan silabus dari masing-masing prodi | 25 April – 21 Juni 2014 |
| 3 | Pengumpulan akhir silabus | 29 Agustus 2014 |

F. Komponen dan Format Silabus


1. Komponen Silabus

- a. Identitas Mata Kuliah (Prodi, Nama MK, Kode MK, Status MK, Jenjang Studi, Semester, Persyaratan Minimal, Jumlah Kredits Semester, dosen pengampu)
- b. Deskripsi Mata Kuliah
- c. Standar kompetensi
- d. Kompetensi Dasar
- e. Sumber Bacaan
- f. Pembobotan Penilaian

2. Langkah-langkah Menyusun Silabus

1. Mengisi form Identitas Mata Kuliah yang terdiri atas:

- a. Program Studi: diisi sesuai dengan program studi dimana suatu mata kuliah diajarkan.
 - b. Nama MK: diisi nama mata kuliah sesuai dengan nama yang ada dalam struktur kurikulum.
 - c. Nama Kode MK: diisi kode mata kuliah sesuai dengan kode yang ada dalam struktur kurikulum.
 - d. Status MK: diisi dengan status mata kuliah itu: wajib, pilihan, prasyarat
 - e. Jenjang Studi: diisi dengan jenjang program studi di S-3 atau S-2.
 - f. Semester: diisi sesuai dengan waktu suatu mata kuliah diajarkan.
 - g. Jumlah Kredit Semester: diisi jumlah SKS sesuai dengan jumlah yang ada dalam struktur kurikulum.
 - h. Dosen pengampu: diisi oleh nama dosen pengampu
2. Deskripsi Mata Kuliah: diisi dengan penjelasan singkat tentang substansi materi dan tujuan mata kuliah sesuai yang ada dalam kurikulum
 3. Standar Kompetensi: diisi dengan kemampuan mahasiswa yang diharapkan setelah satu semester mengikuti pembelajaran suatu mata kuliah dalam hal kognitif, afektif, dan psikomotor yang sudah menjadi bagian hidup dalam berfikir dan bertindak.
 4. Kompetensi Dasar: diisi dengan kemampuan mahasiswa yang diharapkan setelah mengikuti beberapa kali pembelajaran dalam hal kognitif, afektif, dan psikomotor.
 5. Sumber Bacaan: diisi oleh buku-buku atau referensi yang dijadikan bahan acuan untuk sumber belajar mata kuliah .
 6. Pembobotan penilaian: diisi dengan komponen-komponen jenis tagihan dan persentase kontribusi penilaian.

| | | | | |
|---|---|--------------|-------------------|----------------|
|  | PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA | | | |
| | SIL (Nama Mata Kuliah) | | | |
| | No. Dokumen | Revisi : 00 | Tgl. 30 Juli 2010 | Hal 117 dari 6 |
| | Semester | Nama prektik | Jam pertemuan | |

Silabus

A. Identitas

Nama Mata Kuliah :
 Kode Mata Kuliah :
 SKS :
 Dosen :
 Program Studi :
 Prasyarat :
 Waktu Perkuliahan :

B. Standar Kompetensi :

C. Deskripsi Mata Kuliah :

D. Uraian Pokok Bahasan Tiap Pertemuan

| Pertemuan | Kompetensi Dasar | Pokok Bahasan/Sub Pokok Bahasan |
|-----------|------------------|---------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |

E. Evaluasi Hasil Belajar :

- | | |
|--------------------------|--------|
| 1. Partisipasi kuliah |% |
| 2. Tugas-tugas |% |
| 3. Ujian tengah semester |% |
| 4. Ujian akhir semester |% |

F. Daftar BukuAcuan

Daftar Literatur/Referensi Utama

1.
2.

Daftar Literatur tambahan

1.
2.

Mengetahui,
Ketua Prodi

(.....)
NIP:

Yogyakarta,
Dosen Pengampu
Mata Kuliah

(.....)
NIP:

| | | |
|---------------|---|------------------|
| Dibuat oleh : | Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Program Pascasarjana Universitas Negeri Yogyakarta | Diperiksa oleh : |
|---------------|---|------------------|

**TERM OF REFERENCE (TOR)
STUDI BANDING DALAM NEGERI
PASCASARJANA UNY**



Disusun oleh:
Tim Pascasarjana
Universitas Negeri Yogyakarta

**PASCASARJANA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2014**

A. Latar Belakang

Sebagai institusi pendidikan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan jenjang Strata 2 dan Strata 3, Program Pascasarjana UNY senantiasa berusaha untuk meningkatkan kualitasnya, baik kualitas penyelenggaraan program pendidikan maupun kualitas lulusannya, sehingga PPs UNY menjadi tolehan utama bagi masyarakat yang membutuhkan jasa pendidikan strata dua dan tiga di bidang pendidikan.

Salah satu upaya yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas tersebut adalah dengan mengadakan studi banding dengan lembaga pendidikan sejenis baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Melalui kegiatan tersebut, peserta studi banding memiliki kesempatan untuk melihat, membandingkan, dan menakar kualitas UNY dibanding dengan universitas atau lembaga lain yang dikunjunginya. Selanjutnya peserta studi banding dapat mempelajari hal-hal yang merupakan keunggulan dari universitas atau lembaga lain yang dikunjunginya. Hasil dari studi banding dilaporkan sebagai bahan masukan yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan tinggi S2 dan S3 di PPs UNY.

B. Sasaran Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan ini sebagai studi empirik untuk menjawab masalah di bawah ini :

1. Bagaimana universitas tujuan studi banding merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kebijakan pendidikan Program Pascasarjana?
2. Bagaimana universitas tujuan studi banding meningkatkan penjaminan mutu pendidikan Program Pascsarjana?
3. Bagaimana universitas tujuan studi banding mengelola kegiatan kerja sama?
4. Bagaimana universitas tujuan studi banding mengelola kegiatan kemahasiswaan?
5. Bagaimana universitas tujuan studi banding mengelola kegiatan penelitian?
6. Bagaimana universitas tujuan studi banding menciptakan suasana akademik?

Selain keenam sasaran di atas, tentu masih dimungkinkan adanya sasaran-sasaran lain sepanjang masih sejalan dengan semangat peningkatan kualitas PPs UNY.

Melalui observasi ke universitas atau lembaga lain diharapkan peserta **memperoleh informasi dan gambaran empirik** tentang pengelolaan kebijakan pendidikan universitas guna meningkatkan mutu pendidikan di PPs UNY.

C. Tujuan

Tujuan dari kegiatan ini adalah sebagai berikut.

1. Terhimpunnya informasi dan deskripsi empirik tentang perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian kebijakan pendidikan di Program Pascasarjana Universitas yang dikunjungi.
2. Terhimpunnya informasi dan deskripsi empirik tentang kebijakan penjaminan mutu pendidikan di Program Pascasarjana Universitas yang dikunjungi.
3. Terhimpunnya informasi dan deskripsi empirik tentang pengelolaan kegiatan kerja sama di Program Pascasarjana Universitas yang dikunjungi..
4. Terhimpunnya informasi dan deskripsi empirik tentang pengelolaan kegiatan kemahasiswaan di Program Pascasarjana Universitas yang dikunjungi.
5. Terhimpunnya informasi dan deskripsi empirik tentang pengelolaan kegiatan penelitian di Program Pascasarjana Universitas yang dikunjungi.
6. Terhimpunnya informasi dan deskripsi empirik tentang bagaimana Program Pascasarjana Universitas yang dikunjungi menciptakan suasana akademik.

D. Peserta

Peserta studi banding adalah anggota sivitas akademika pasca sarjana yang relevan dengan tujuan kegiatan studi banding. Peserta studi banding memperoleh bantuan pendanaan dari PPs UNY sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan.

E. Mekanisme

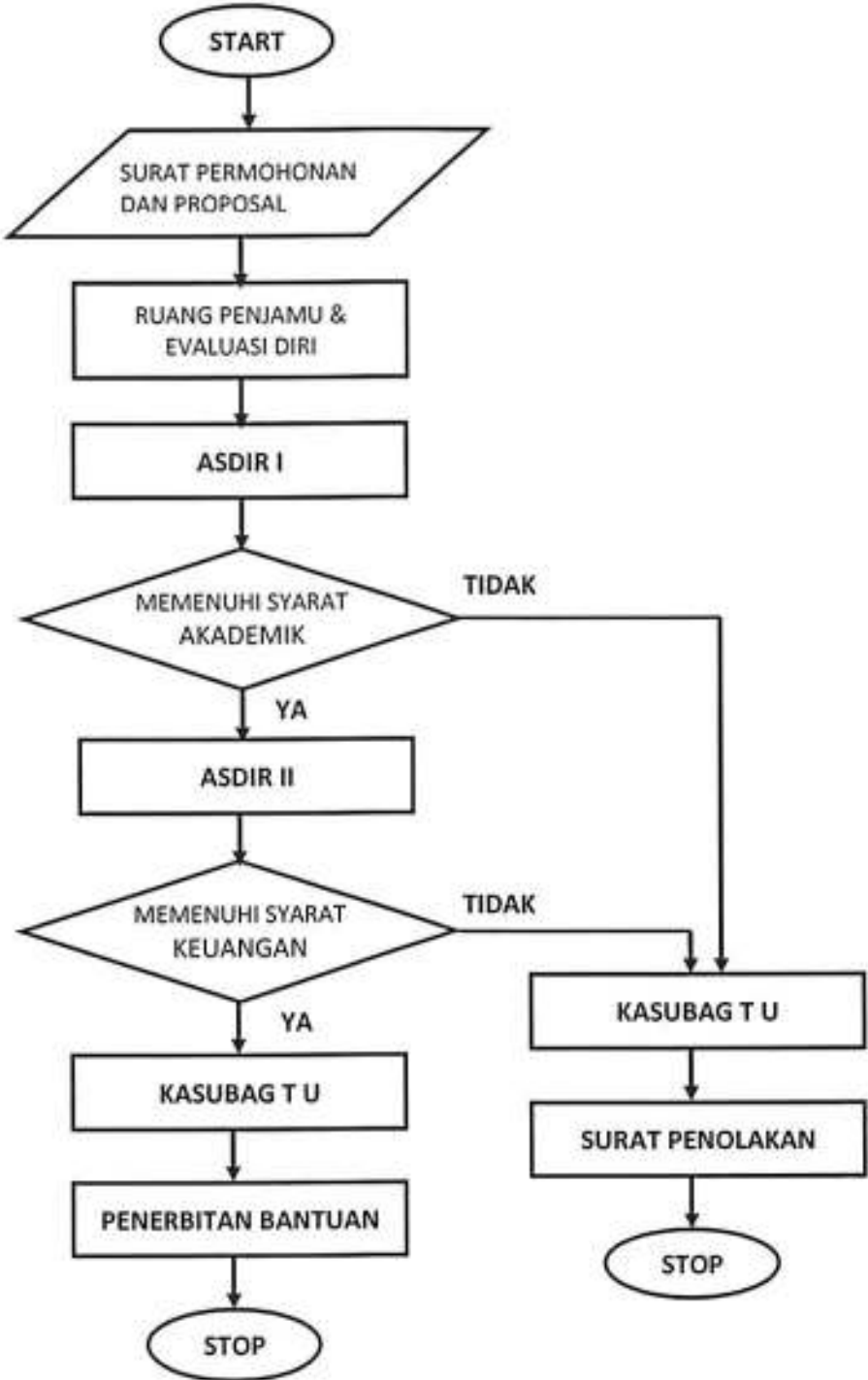
Peserta studi banding mengajukan proposal kegiatan studi banding yang ditujukan kepada Direktur PPs UNY dengan tembusan kepada Asdir 1 dan Asdir

2. Adapun sistematika proposal adalah sebagai berikut.

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan Kegiatan
- C. Bentuk Kegiatan
- D. Pelaksana dan Peserta
- E. Pelaksanaan
- F. Rincian Kebutuhan Pendanaan

Proposal tersebut perlu mendapat pengesahan dari Kaprodi. Selanjutnya proposal yang disetujui akan didanai sesuai dengan ketentuan pendanaan dengan memperhatikan berdasarkan daerah tujuan.

F. Diagram Alir Pengajuan Bantuan Studi Banding



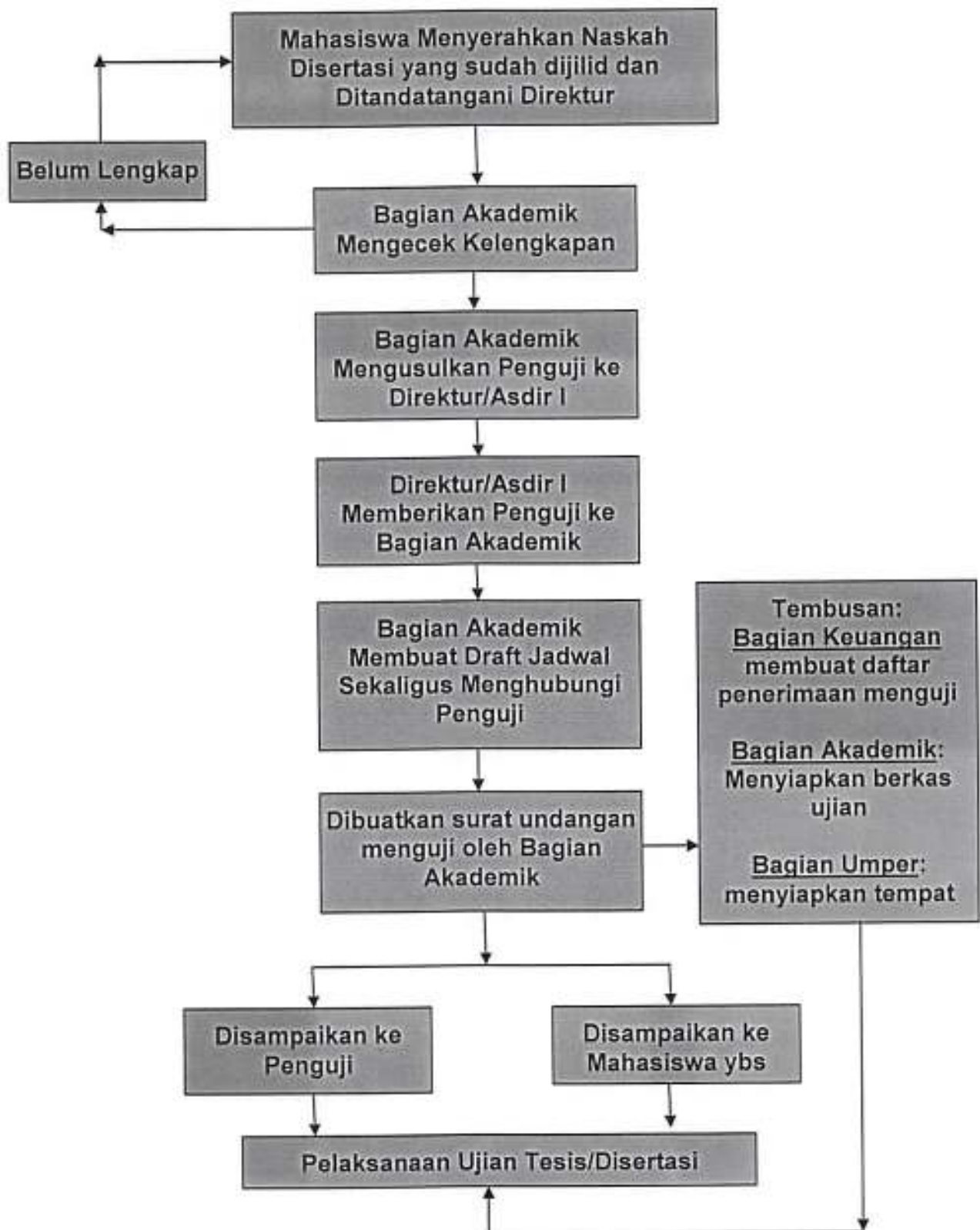
G. Laporan Kegiatan

1. Setelah selesai mengikuti studi banding peserta segera menyampaikan laporan pelaksanaan dengan disertai bukti-bukti asli pengeluaran yang sah dan sesuai ketentuan yang berlaku paling lambat 5 (lima) hari kerja kepada Asdir 1 PPs UNY.
2. Isi laporan pelaksanaan adalah sebagai berikut:
 - a. Deskripsi pelaksanaan seminar dilampiri:
 - Bukti-bukti pengeluaran dana;
 - Foto-foto kegiatan studi banding;
 - Kelengkapan administrasi (SPPD dll); dan
3. Laporan dicetak di atas kertas ukuran A4 dikirim 1 eksemplar ke Ruang Penjamu dan Evaluasi Diri PPs UNY.

DIAGRAM ALIR *LIGALISIR IJAZAH/TRANSKRIP*



DIAGRAM ALIR *PENDAFTARAN UJIAN DISERTASI*



NB: Untuk Pelaksanaan Ujian Disertasi dalam 3 tahap yaitu proposal, Hasil (tertutup) dan Ujian Akhir (promosi doktor)

DIAGRAM ALIR *PENDAFTARAN UJIAN TESIS/DISERTASI*

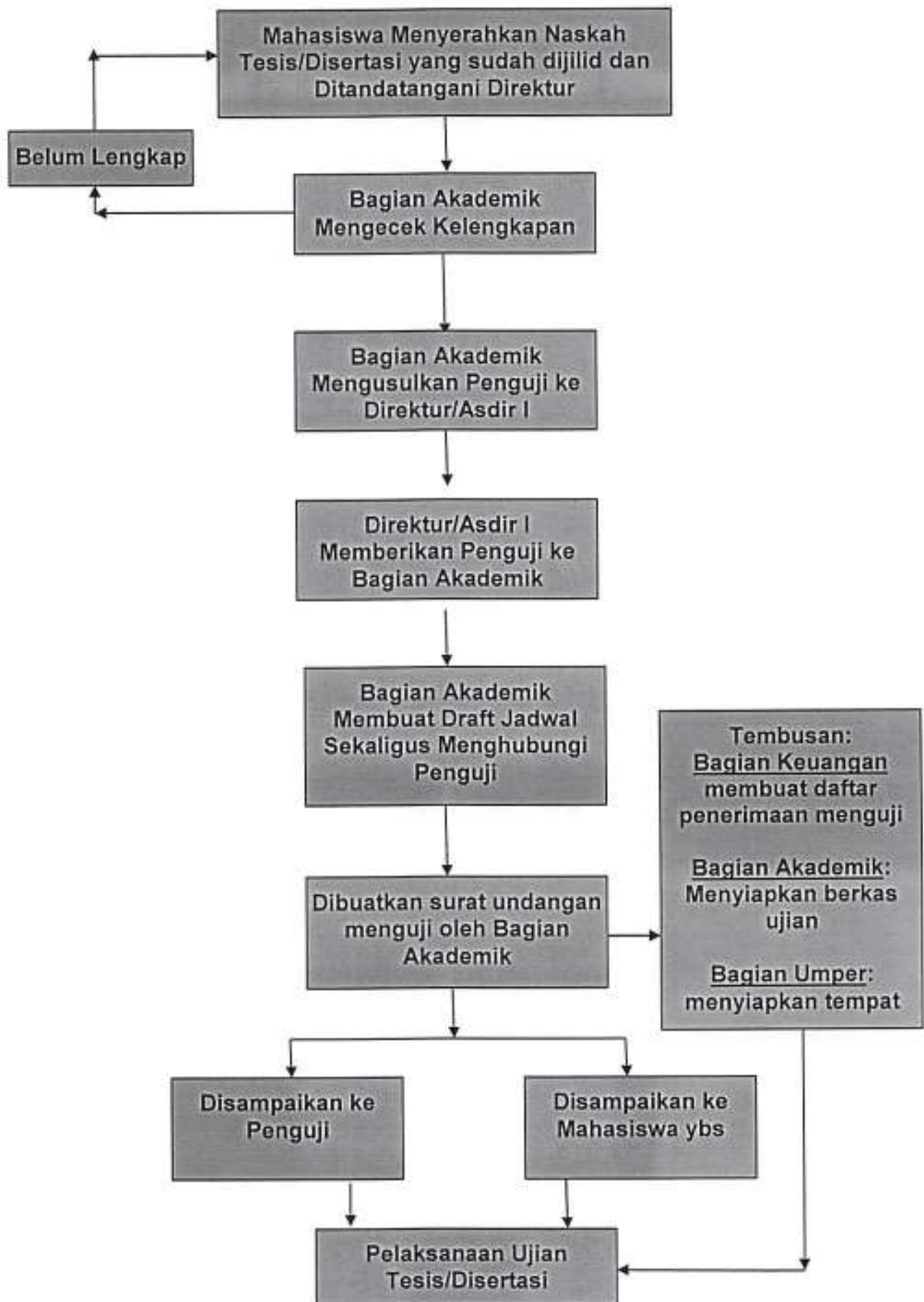


DIAGRAM ALIR PENDAFTARAN YUDICIUM

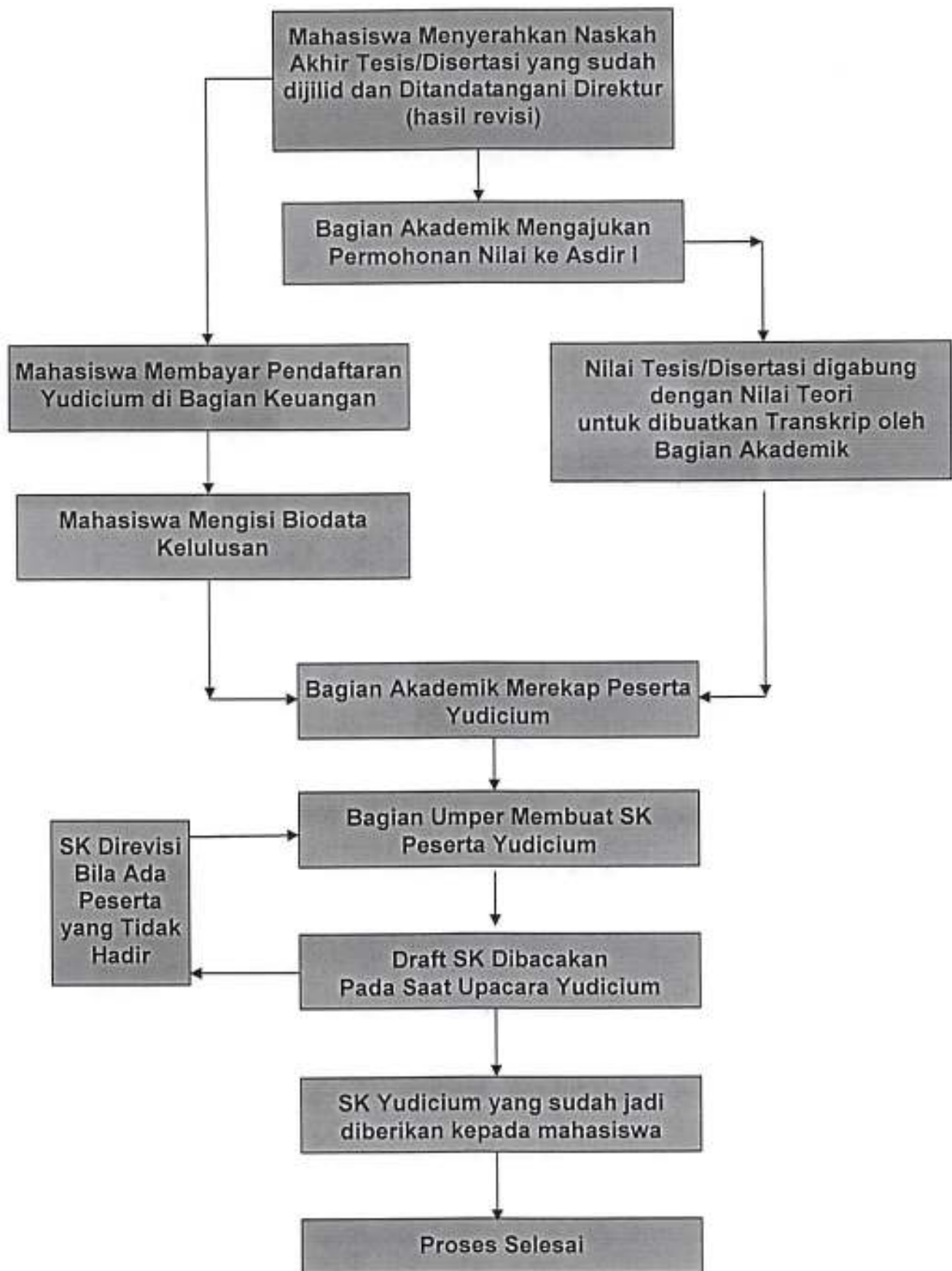


DIAGRAM ALIR *PENGURUSAN IJAZAH DAN TRANSKRIP*



DIAGRAM ALIR *PENYUSUNAN JADWAL*

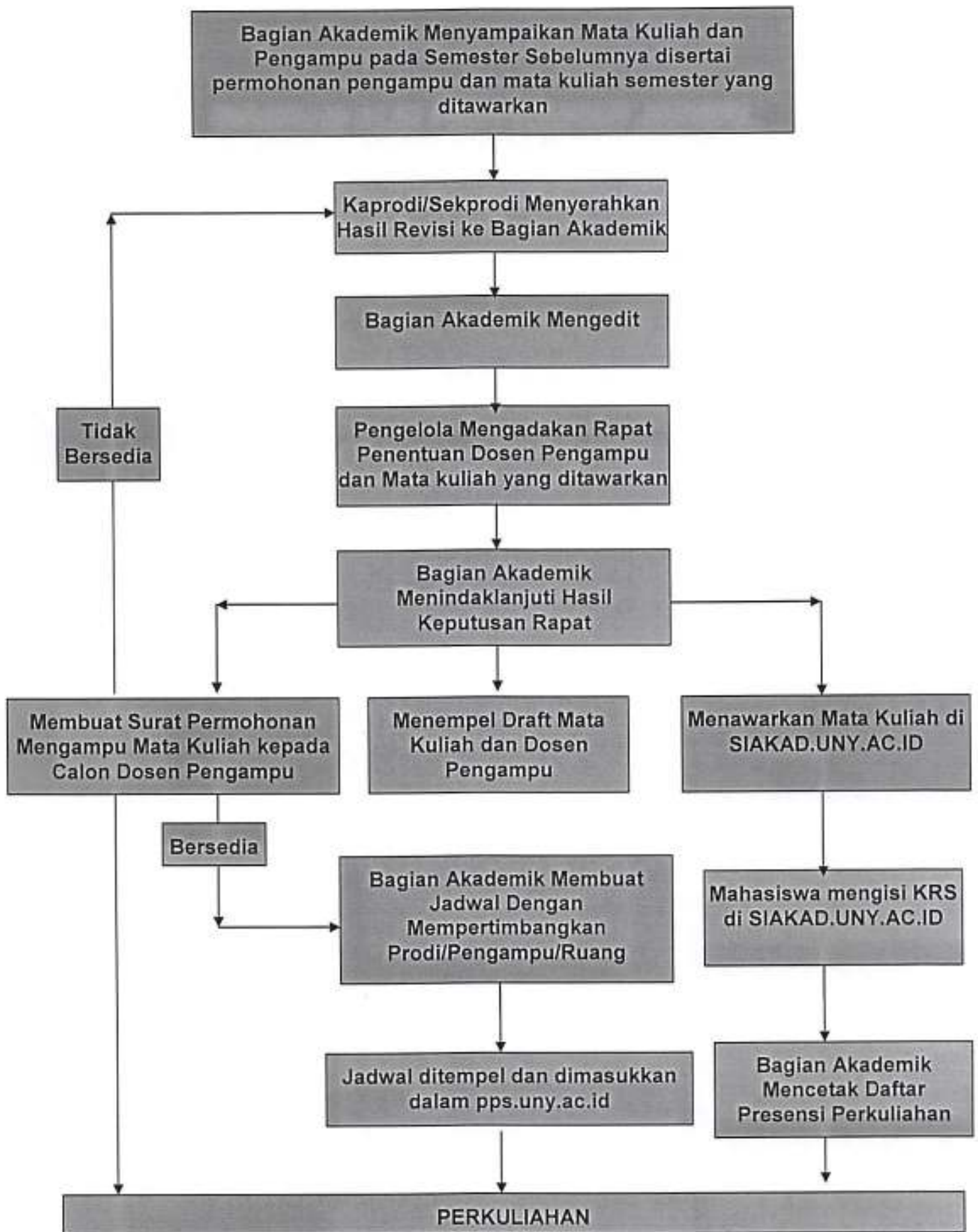


DIAGRAM ALIR *PERMOHONAN IZIN CUTI KULIAH*

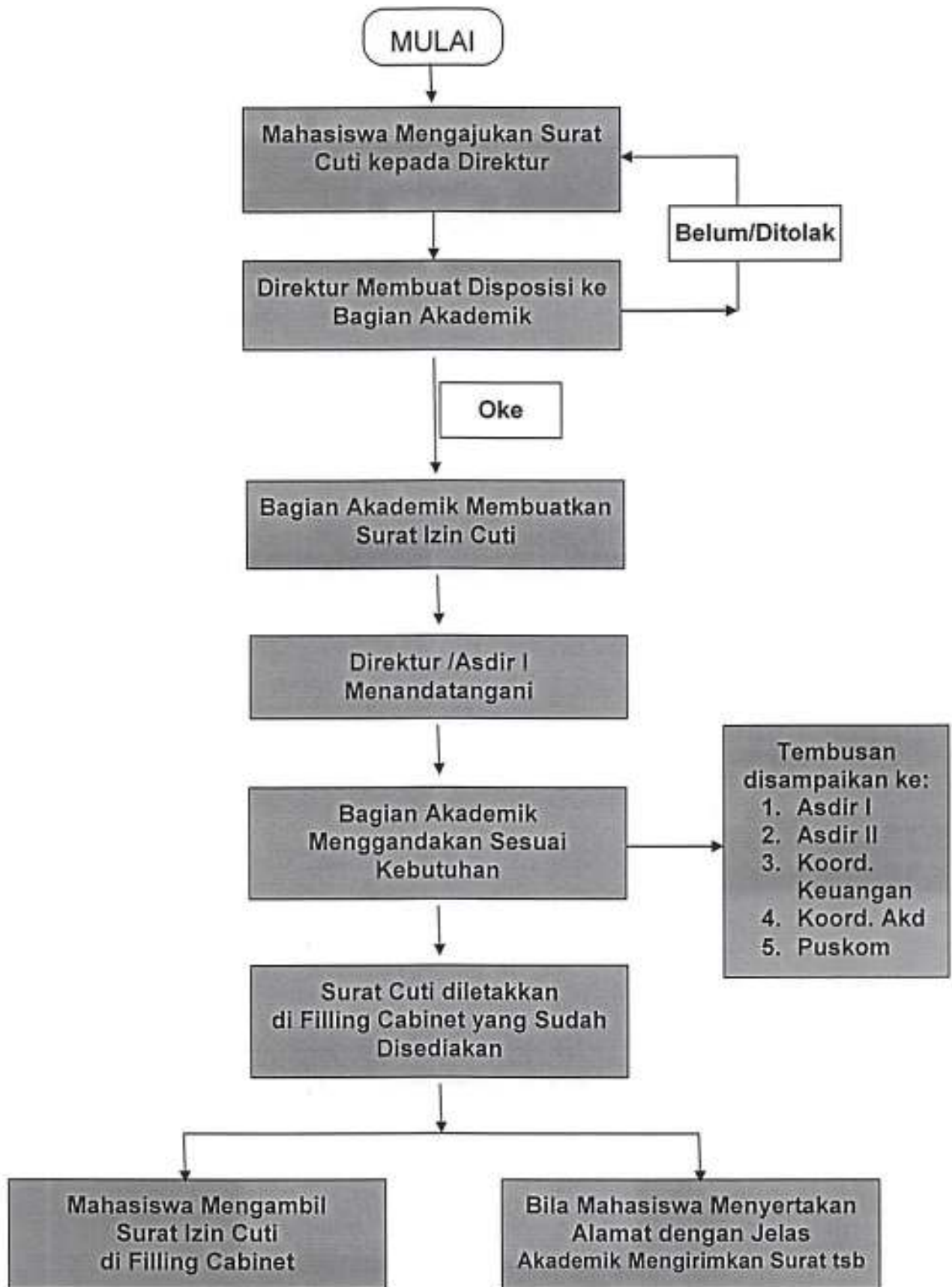


DIAGRAM ALIR *PERMOHONAN DOKUMEN HASIL STUDI*



DIAGRAM ALIR NILAI SUSULAN



DIAGRAM ALIR PERMOHONAN IZIN PENELITIAN



DIAGRAM ALIR *PERMOHONAN SURAT KETERANGAN*



DIAGRAM ALIR SEMINAR PROPOSAL DISERTASI



DIAGRAM ALIR SEMINAR PROPOSAL TESIS

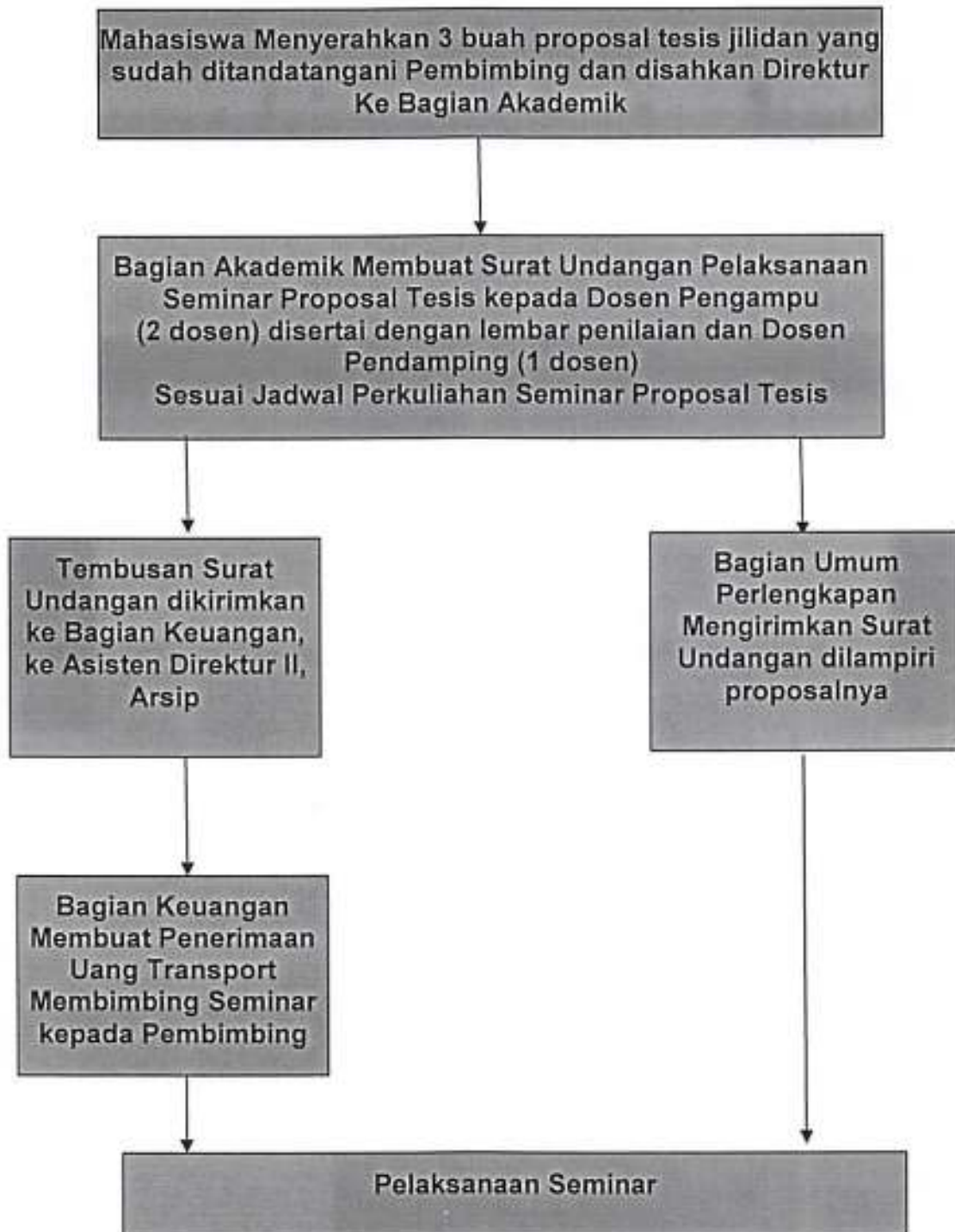


DIAGRAM ALIR UJIAN SEMESTER

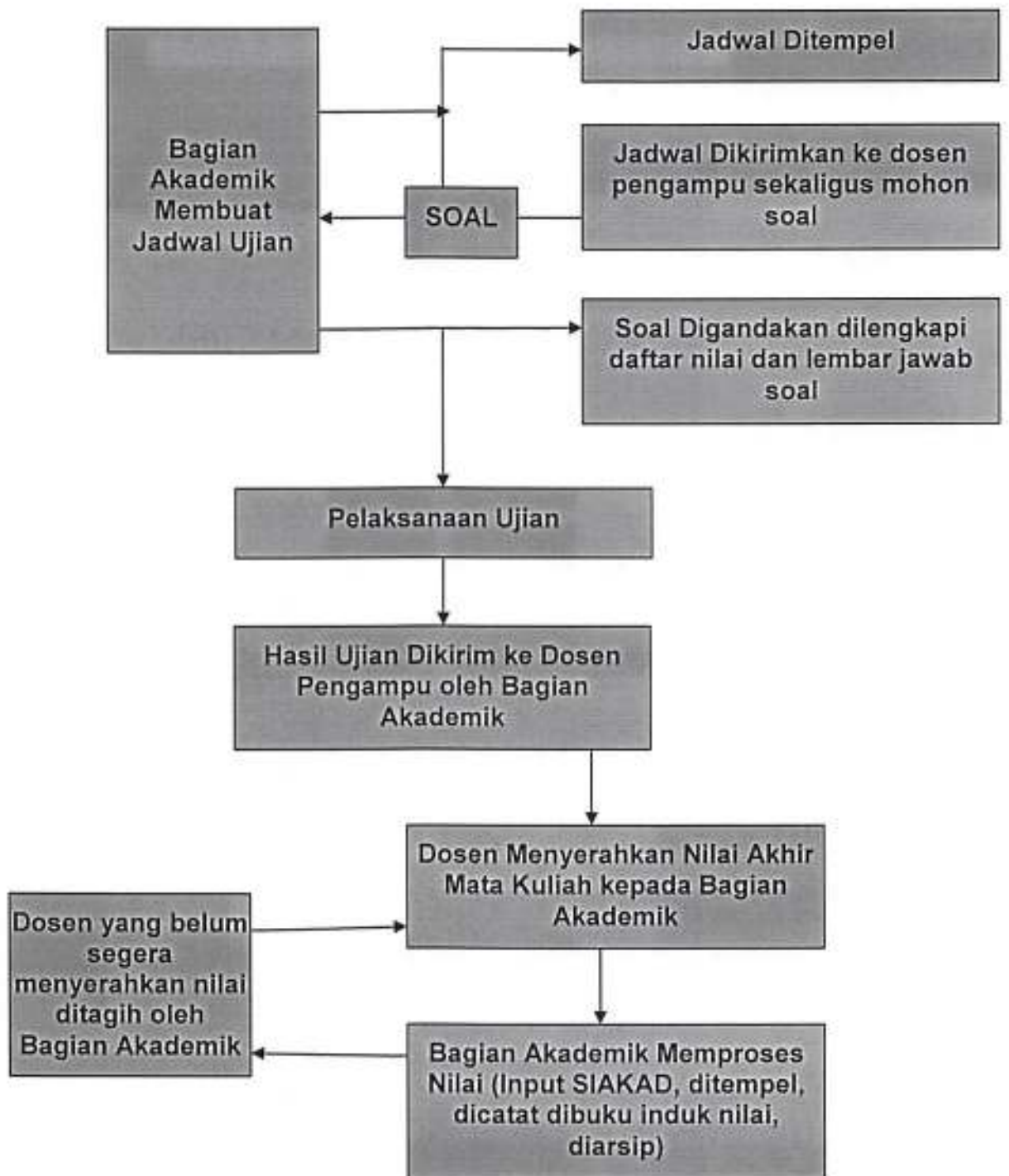


DIAGRAM ALIR *USULAN JUDUL TESIS/DISERTASI*

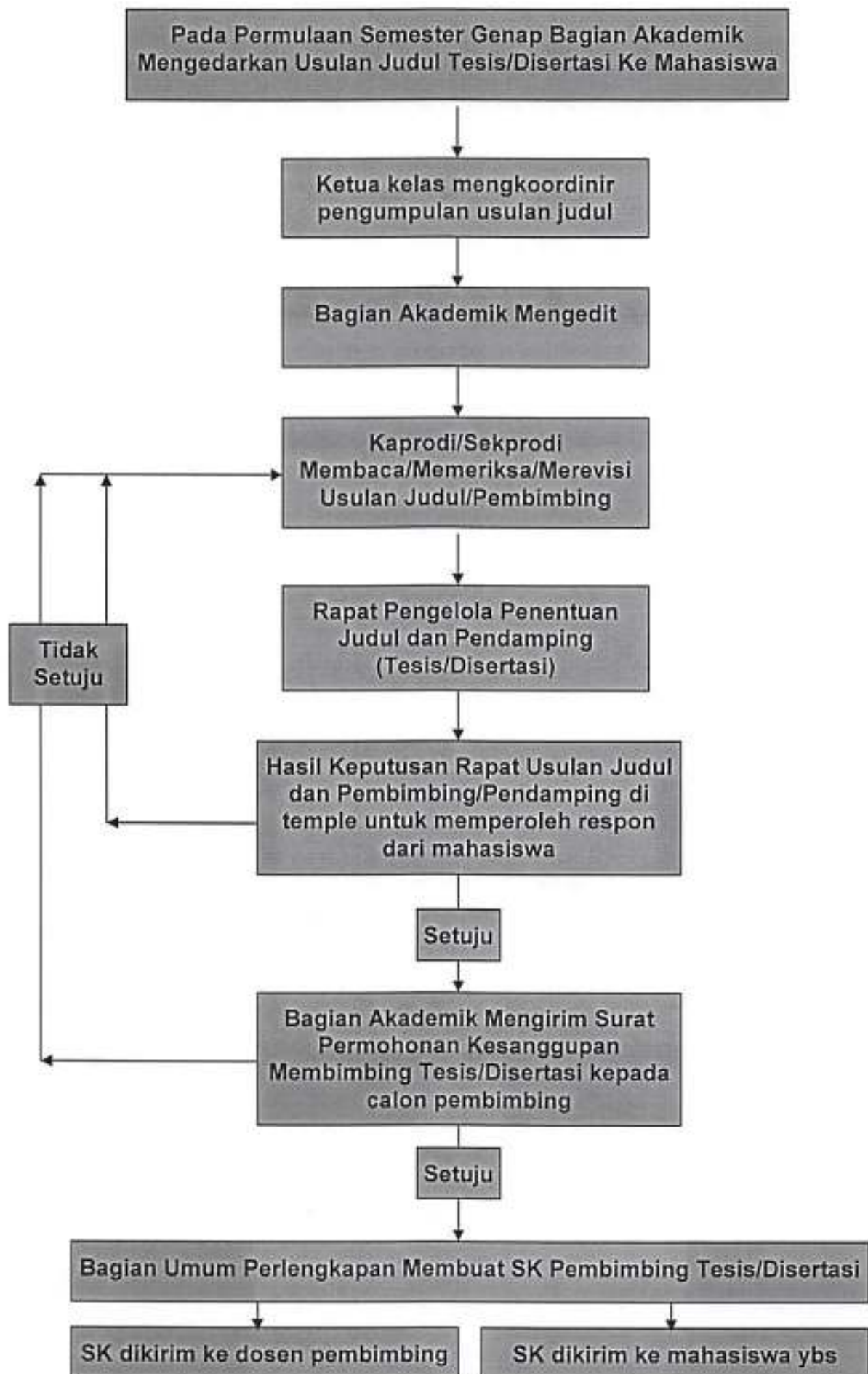
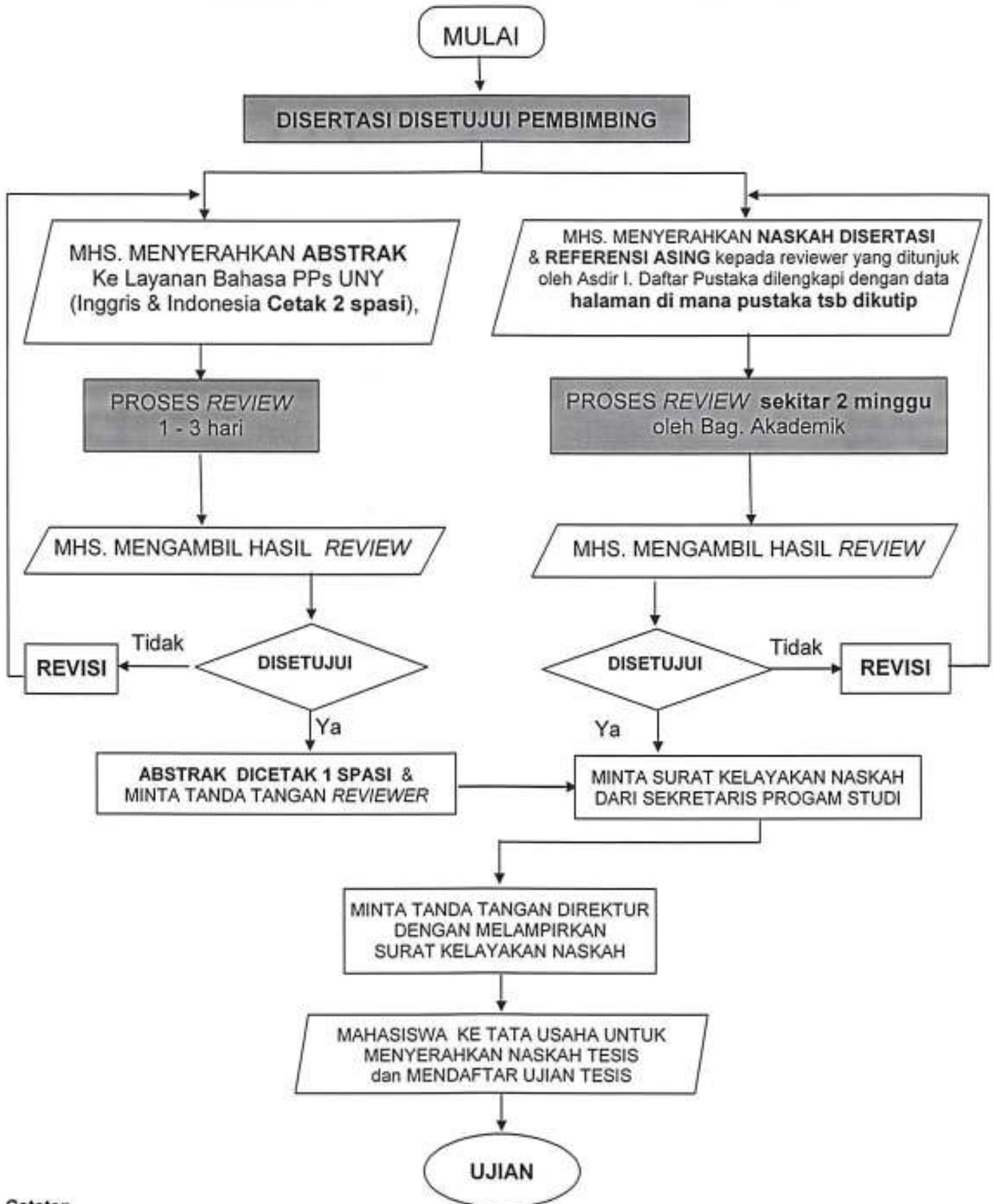


DIAGRAM ALIR REVIEW NASKAH DISERTASI UNY



Catatan

1. Draft abstrak berbahasa Inggris sudah dicek dg fasilitas *tool* yang ada di komputer.
2. Draft disertasi direview bila dilengkapi
 - a. Daftar pustaka **KHUSUS** yang memuat halaman tesis di mana buku tersebut dirujuk
 - b. Di sisi kanan draft disertasi dilengkapi data (dg pensil) no urut pustaka pada daftar khusus tsb.

Contoh
DAFTAR PUTAKA KHUSUS
Untuk Keperluan Review

| No | Daftar Pustaka | Dirujuk pd tesis halaman: | Dikutip pada halaman: |
|----|--|---------------------------|-----------------------|
| 1 | Caldwell, J.B. & Spink, M.J. (1993). <i>Leading the self-managing school</i> . London: Falmer. | 13 | 247 |
| 2 | Dit Dikmenjur Dikdasmen. (1997). <i>Skills toward 2020 for glogal era</i> . Jakarta: Depdiknas | 9 | 64 |
| 3 | Dit PLP Dikdasmen. (2001). <i>Manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah</i> . Jakarta: Depdiknas | | |
| 4 | Winarno Surakhmad. (2000). <i>Pendidikan berbasis masyarakat sebagai wujud otonomi dalam pendidikan</i> . Makalah disajikan pada Semiloka Pemberdayaan Daerah dalam Pelaksanaan Otonomi Bidang Pendidikan, di UNY pada tanggal 17 Februari 2000. | 76 | 221 |
| 5 | Zamroni. (2000). <i>Paradigma pendidikan masa depan</i> . Yogyakarta: Bigraf | 43 | 98 |
| | Dst | dst | dst |

Contoh
DAFTAR PUTAKA KHUSUS
Untuk Keperluan Review

| No | Daftar Pustaka | Dirujuk pd tesis halaman: | Dikutip pada halaman: |
|----|--|---------------------------|-----------------------|
| 1 | Caldwell, J.B. & Spink, M.J. (1993). <i>Leading the self-managing school</i> . London: Falmer. | 13 | 247 |
| 2 | Dit Dikmenjur Dikdasmen. (1997). <i>Skills toward 2020 for glogal era</i> . Jakarta: Depdiknas | 9 | 64 |
| 3 | Dit PLP Dikdasmen. (2001). <i>Manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah</i> . Jakarta: Depdikna | | |
| 4 | Winarno Surakhmad. (2000). <i>Pendidikan berbasis masyarakat sebagai wujud otonomi dalam pendidikan</i> . Makalah disajikan pada Semiloka Pemberdayaan Daerah dalam Pelaksanaan Otonomi Bidang Pendidikan, di UNY pada tanggal 17 Februari 2000. | 76 | 221 |
| 5 | Zamroni. (2000). <i>Paradigma pendidikan masa depan</i> . Yogyakarta: Bigraf | 43 | 98 |
| | Dst | dst | dst |

PENGUMUMAN

Berdasarkan rapat rutin Program Pascasarjana, 15 Juli 2005 diputuskan bahwa untuk meningkatkan mutu disertasi dan memudahkan koreksi kutipan, maka setiap mahasiswa yang akan merevisi disertasi harus melampirkan Daftar Buku Acuan yang diketik rapi seperti contoh dibawah ini. Demikian agar menjadi maklum.

Yogyakarta, 21 Juli 2005
Reviewer team

Contoh.

DAFTAR BUKU ACUAN DAN HALAMAN DISERTASI *JUDUL DISERTASI*

| No. | Daftar Pustaka | Halaman | |
|-----|--|---------|-----------|
| | | Buku | Disertasi |
| 1. | Iswara Amitaba Budivaya. (1981). Kamus istilah psikologi. Jakarta: Mutiara Bahasa | 21 | 10 |
| 2. | Mitchell, T.R., & Larson, J.R., Jr. (1987). People in organizations: An introduction to organizational behavior (3 rd ed.). New York: McGraw-Hill. | 88 | 20 |
| 3. | Saywitz, K., Mannarino, A.P., & Cohen, J.A. (2000). Treatment for sexually abused an adolescents. American Psychology, 68, 843 – 856. | 59 | 25 |
| 4. | Fredricson, B.L. (7 Maret 2000). Cultivating positive emotions to optimise, health and well-being. Prevention & Treatment. 3, Artikel 0001a. Diambil pada tanggal 20 November 2000, dari http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.htm1 | 2 | 9 |

Yogyakarta,
Korektor,

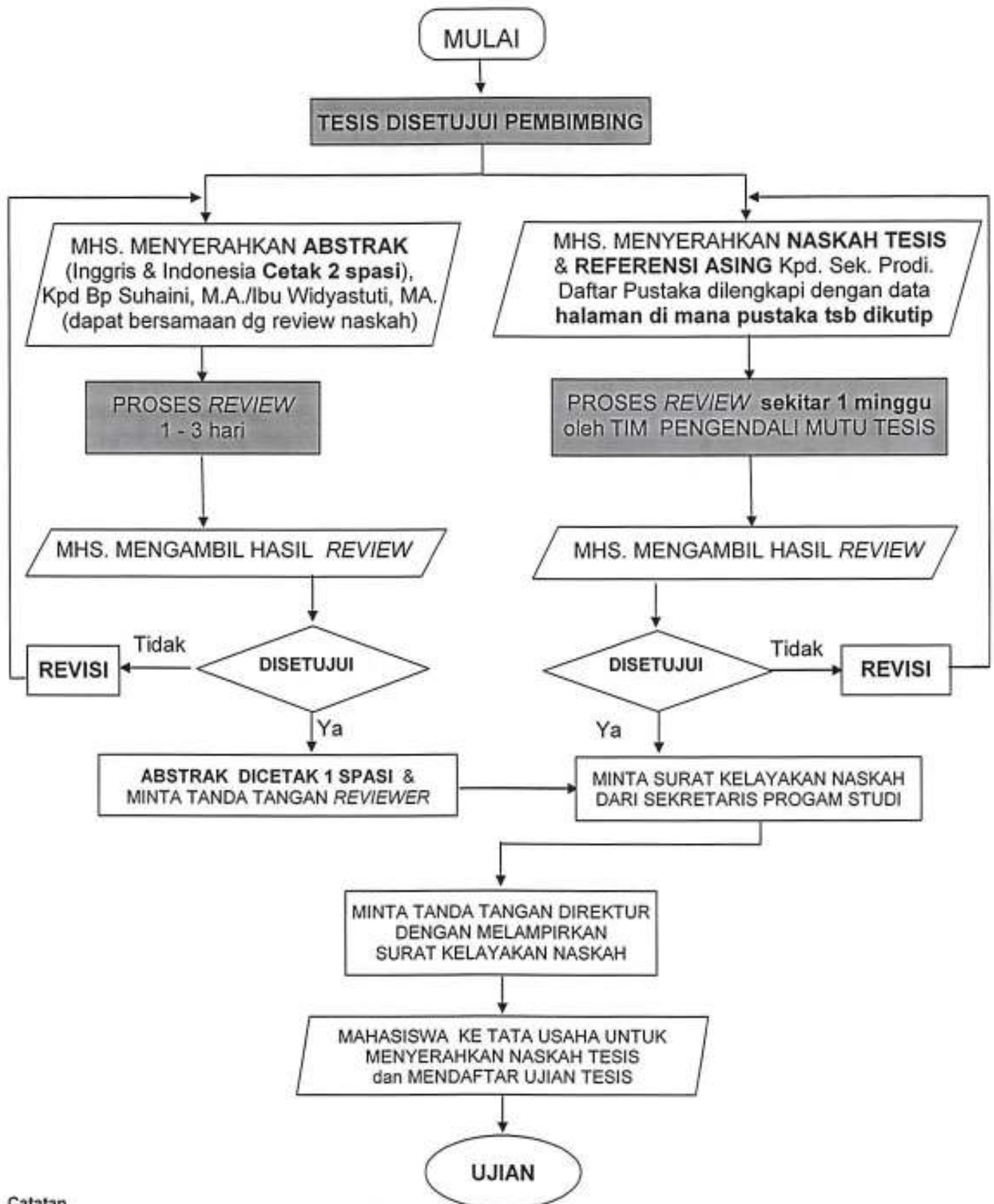
.....

Keterangan:

Persyaratan minimal acuan disertasi:

1. Buku asing tentang konsep yang dibahas minimal 88 buah,
2. Jurnal internasional minimal 2 buah,
3. Kajian hasil penelitian minimal 6 buah, dan
4. Sumber dari internet minimal 2 buah.

DIAGRAM ALIR *REVIEW* NASKAH TESIS PPs UNY



Catatan

1. Draft abstrak berbahasa Inggris sudah dicek dg fasilitas *tool* yang ada di komputer.
2. Draft tesis direview bila dilengkapi
 - a. Daftar pustaka KHUSUS yang memuat halaman tesis di mana buku tersebut dirujuk
 - b. Di sisi kanan draft tesis dilengkapi data (dg pensil) no urut pustaka pada daftar khusus tsb.

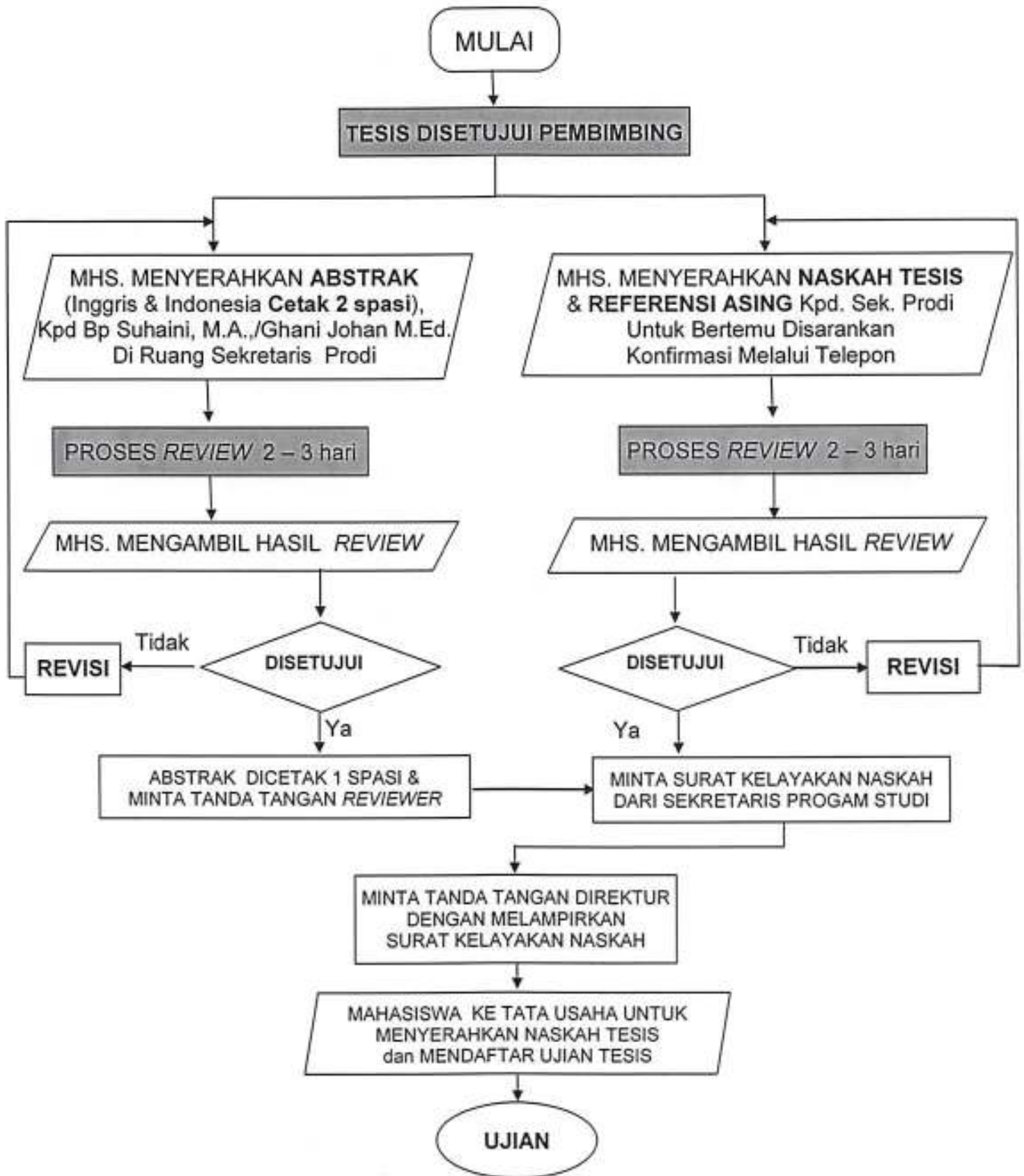
Contoh
DAFTAR PUTAKA KHUSUS
Untuk Keperluan Review

| No | Daftar Pustaka | Dirujuk pd tesis halaman: | Dikutip pada halaman: |
|----|--|---------------------------|-----------------------|
| 1 | Caldwell, J.B. & Spink, M.J. (1993). <i>Leading the self-managing school</i> . London: Falmer. | 13 | 247 |
| 2 | Dit Dikmenjur Dikdasmen. (1997). <i>Skills toward 2020 for glogal era</i> . Jakarta: Depdiknas | 9 | 64 |
| 3 | Dit PLP Dikdasmen. (2001). <i>Manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah</i> . Jakarta: Depdiknas | | |
| 4 | Winarno Surakhmad. (2000). <i>Pendidikan berbasis masyarakat sebagai wujud otonomi dalam pendidikan</i> . Makalah disajikan pada Semiloka Pemberdayaan Daerah dalam Pelaksanaan Otonomi Bidang Pendidikan, di UNY pada tanggal 17 Februari 2000. | 76 | 221 |
| 5 | Zamroni. (2000). <i>Paradigma pendidikan masa depan</i> . Yogyakarta: Bigraf | 43 | 98 |
| | Dst | dst | dst |

Contoh
DAFTAR PUTAKA KHUSUS
Untuk Keperluan Review

| No | Daftar Pustaka | Dirujuk pd tesis halaman: | Dikutip pada halaman: |
|----|--|---------------------------|-----------------------|
| 1 | Caldwell, J.B. & Spink, M.J. (1993). <i>Leading the self-managing school</i> . London: Falmer. | 13 | 247 |
| 2 | Dit Dikmenjur Dikdasmen. (1997). <i>Skills toward 2020 for glogal era</i> . Jakarta: Depdiknas | 9 | 64 |
| 3 | Dit PLP Dikdasmen. (2001). <i>Manajemen peningkatan mutu berbasis sekolah</i> . Jakarta: Depdiknas | | |
| 4 | Winarno Surakhmad. (2000). <i>Pendidikan berbasis masyarakat sebagai wujud otonomi dalam pendidikan</i> . Makalah disajikan pada Semiloka Pemberdayaan Daerah dalam Pelaksanaan Otonomi Bidang Pendidikan, di UNY pada tanggal 17 Februari 2000. | 76 | 221 |
| 5 | Zamroni. (2000). <i>Paradigma pendidikan masa depan</i> . Yogyakarta: Bigraf | 43 | 98 |
| | Dst | dst | dst |

TELAAH (*REVIEW*) NASKAH TESIS PROGRAM PASCASARJANA UNY



PENGUMUMAN

Berdasarkan rapat rutin Program Pascasarjana, 15 Juli 2005 diputuskan bahwa untuk meningkatkan mutu tesis dan memudahkan koreksi kutipan, maka setiap mahasiswa yang akan merevisi tesis harus melampirkan Daftar Buku Acuan yang diketik rapi seperti contoh dibawah ini. Demikian agar menjadi maklum.

Yogyakarta, 21 Juli 2005
Reviewer team

Contoh.

DAFTAR BUKU ACUAN DAN HALAMAN TESIS *JUDUL TESIS*

| No. | Daftar Pustaka | Halaman | |
|-----|--|---------|-------|
| | | Buku | Tesis |
| 1. | Iswara Amitaba Budivaya. (1981). Kamus Istilah psikologi. Jakarta: Mutiara Bahasa | 21 | 10 |
| 2. | Mitchell, T.R., & Larson, J.R., Jr. (1987). People in organizations: An introduction to organizational behavior (3 rd ed.). New York: McGraw-Hill. | 88 | 20 |
| 3. | Saywitz, K., Mannarino, A.P., & Cohen, J.A. (2000). Treatment for sexually abused an adolescents. American Psychology, 68, 843 - 856. | 59 | 25 |
| 4. | Fredricson, B.L. (7 Maret 2000). Cultivating positive emotions to optimise, health and well-being. Prevention & Treatment. 3, Artikel 0001a. Diambil pada tanggal 20 November 2000, dari http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html | 2 | 9 |

Yogyakarta,
Korektor,

.....

Keterangan:

Persyaratan minimal acuan tesis:

1. Buku asing tentang konsep yang dibahas minimal 5 buah,
2. Jurnal internasional minimal 1 buah,
3. Kajian hasil penelitian minimal 4 buah, dan
4. Sumber dari internet minimal 1 buah.

PENGUMUMAN

Berdasarkan rapat rutin Program Pascasarjana, 15 Juli 2005 diputuskan bahwa untuk meningkatkan mutu disertasi dan memudahkan koreksi kutipan, maka setiap mahasiswa yang akan merevisi disertasi harus melampirkan Daftar Buku Acuan yang diketik rapi seperti contoh dibawah ini. Demikian agar menjadi maklum.

Yogyakarta, 21 Juli 2005
Reviewer team

Contoh.

DAFTAR BUKU ACUAN DAN HALAMAN DISERTASI *JUDUL DISERTASI*

| No. | Daftar Pustaka | Halaman | |
|-----|--|---------|-----------|
| | | Buku | Disertasi |
| 1. | Iswara Amitaba Budivaya. (1981). Kamus Istilah psikologi. Jakarta: Mutiara Bahasa | 21 | 10 |
| 2. | Mitchell, T.R., & Larson, J.R., Jr. (1987). People in organizations: An introduction to organizational behavior (3 rd ed.). New York: McGraw-Hill. | 88 | 20 |
| 3. | Saywitz, K., Mannarino, A.P., & Cohen, J.A. (2000). Treatment for sexually abused an adolescents. American Psychology, 68, 843 – 856. | 59 | 25 |
| 4. | Fredricson, B.L. (7 Maret 2000). Cultivating positive emotions to optimise, health and well-being. Prevention & Treatment. 3, Artikel 0001a. Diambil pada tanggal 20 November 2000, dari http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.htm1 | 2 | 9 |

Yogyakarta,
Korektor,

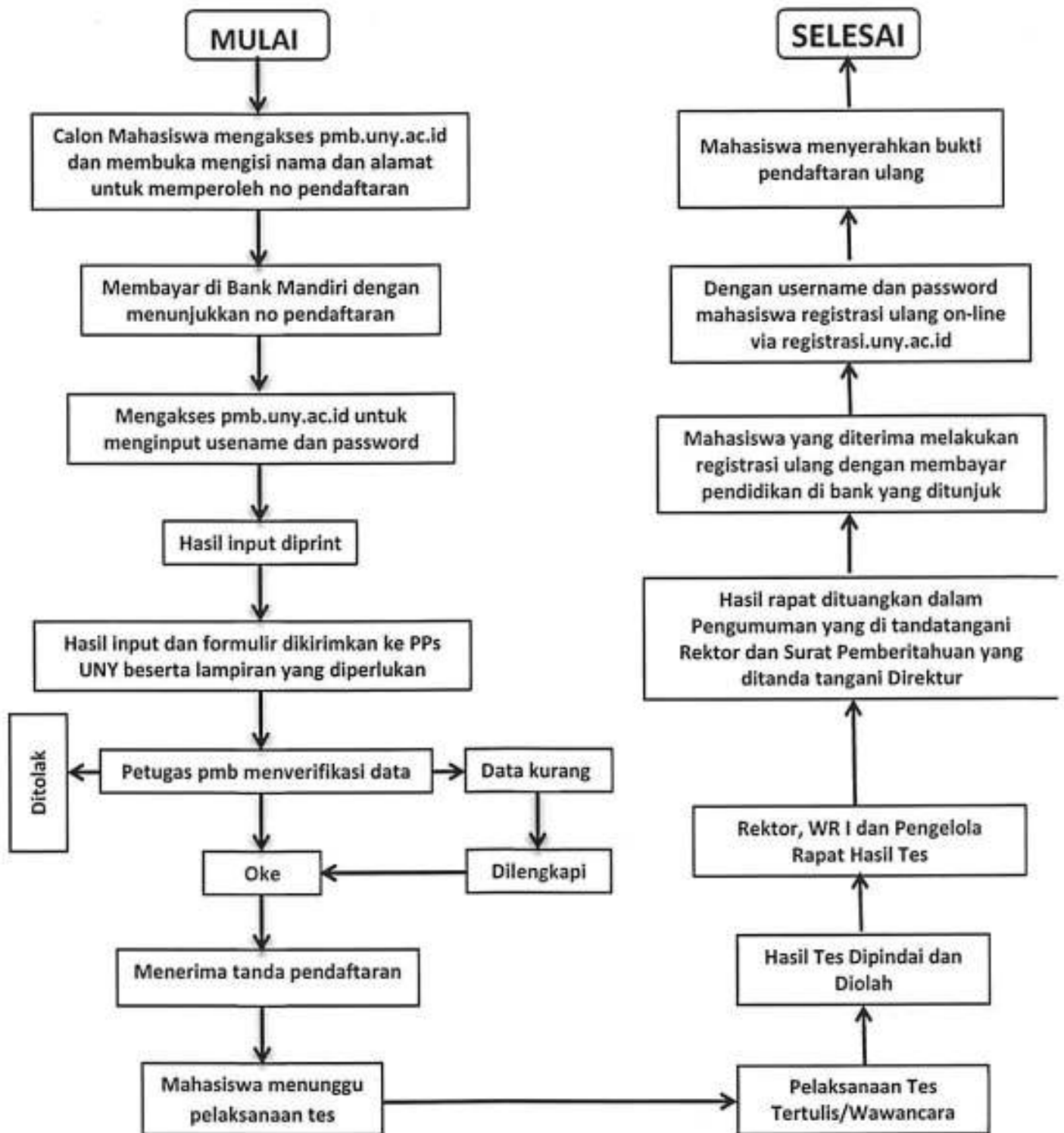
.....

Keterangan:

Persyaratan minimal acuan disertasi:

1. Buku asing tentang konsep yang dibahas minimal 88 buah,
2. Jurnal internasional minimal 2 buah,
3. Kajian hasil penelitian minimal 6 buah, dan
4. Sumber dari internet minimal 2 buah.

*DIAGRAM ALIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU
PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA*



Yogyakarta, Juni 2015
Direktur,

Prof. Dr. Zuhdan K. Prasetyo, M.Ed.
NIP. 19550415 198502 1 001

KETERANGAN :

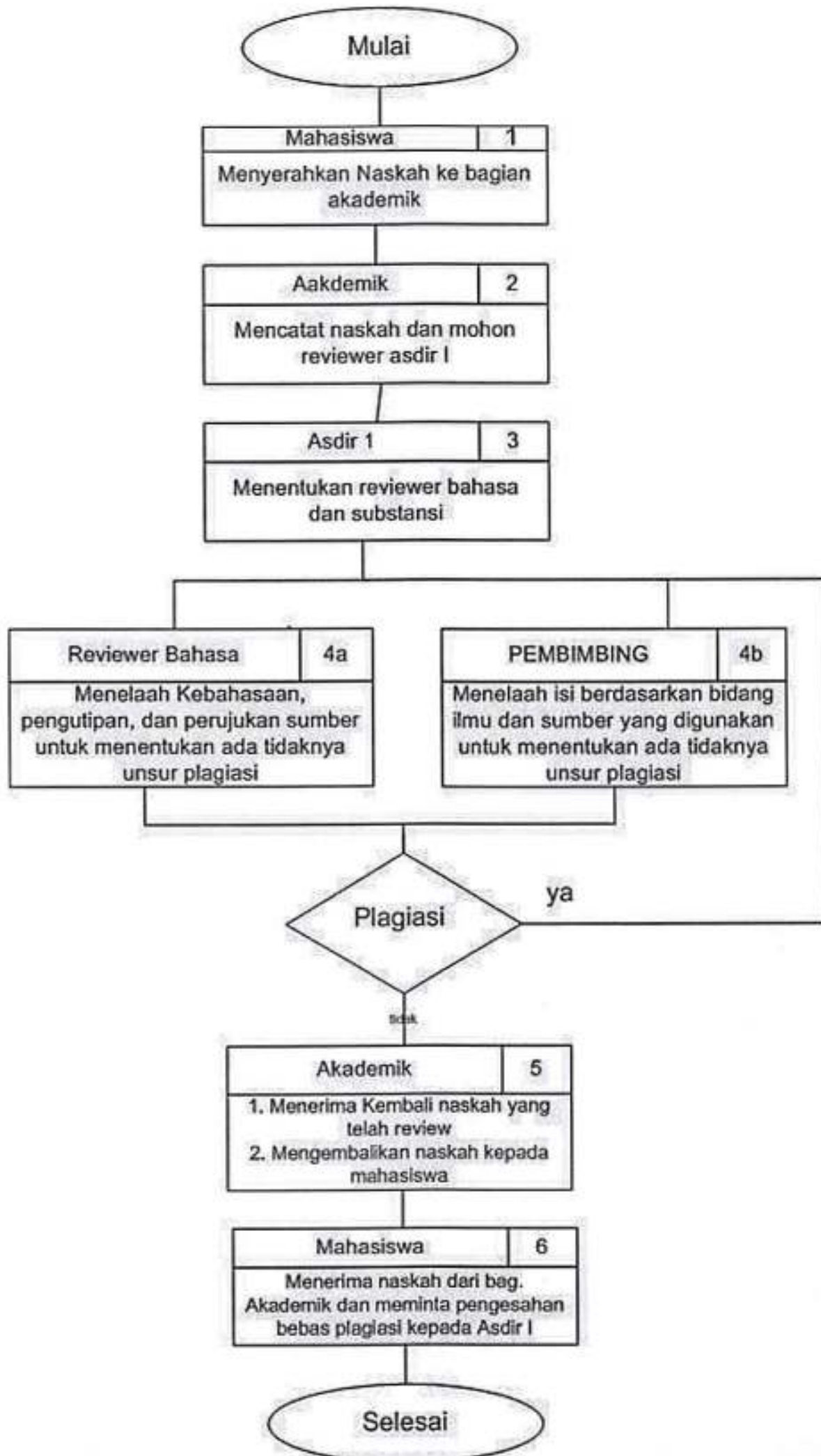
**ALIR PENERIMAAN MAHASISWA BARU
PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

1. Calon Peserta Mahasiswa baru mendaftarkan secara online di website pmb.uny.ac.id
2. Calon Peserta Mahasiswa baru membayar biaya pendaftaran sebesar Rp. 300.00,- untuk S-2 dan Rp. 400.000,- untuk S-3 Pembayaran dilakukan di Bank Mandiri di seluruh Indonesia
3. Calon Peserta Mahasiswa baru mendapatkan kwitansi pembayaran dari Bank Mandiri
4. Calon peserta Mahasiswa baru Mengisi Biodata Pendaftaran secara online di pmb.uny.ac.id dengan PIN yang di peroleh dari bank mandiri
5. Calon Peserta Mahasiswa Baru Mengirimkan Berkas ke Panitia PMB Program Pascasarjana UNY dan mendapatkan nomor ujian.
6. Calon Peserta Mahasiswa Baru S-2 dan S-3 mengikuti tes Tertulis dan Khusus untuk S-3 ada tambahan tes Wawancara sesuai jadwal yang telah di tetapkan
7. Hasil tes tertulis dikoreksi/dipindai dengan menggunakan mesin pemindai
8. Hasil Koreksi tes tertulis dan wawancara calon Peserta mahasiswa baru di rapatkan dan diputuskan di terima atau tidak diterima calon peserta mahasiswa baru dalam rapat pengelola yang di hadiri oleh Rektor dan Wakil Rektor I.
9. Rektor Menandatangani daftar nama-nama calon masiswa baru yang dinyatakan diterima berdasarkan hasil rapat tim penentu.
10. Mahasiswa yang dinyatakan diterima melakukan Registrasi ulang dengan membayar biaya pendidikan melalui bank yang di tunjuk
11. Mahasiswa melakukan Pendaftaran ulang secara online melalui website registrasi.uny.ac.id dengan menggunakan user name dan password yang di peroleh dari bank
12. Mahasiswa meyerahkan bukti pendaftaran ulang ke program pascasarjana UNY.

PROSEDUR REGISTRASI & PENGISIAN KRS PROGRAM PASCASARJANA UNY



SOP ANTI PLAGIARISME



S O P PENERIMAAN MAHASISWA BARU PPs UNY

