





**PROSEDUR KERJA
HIBAH PENULISAN BUKU UMS**

**LEMBAGA PENGEMBANGAN PUBLIKASI ILMIAH
DAN BUKU AJAR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**



Kode Dokumen : PK-LPPI-007
Revisi :
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

<p>Disahkan oleh:</p>  <p><u>Agus Ulinuha, Ph.D.</u> Ketua LPPI</p>	<p>Diperiksa oleh:</p>  <p><u>Dr. Eng. Yusuf S. Nugroho</u> Kabid. Pengembangan SPM</p>	<p>Disiapkan oleh:</p>  <p><u>Prof. Dr. Markhamah.</u> <u>M.Hum.</u> Kabid. Terkait</p>
--	--	--

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-LPPI-007
		Hibah Penulisan Buku UMS	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

1. TUJUAN


- 1.1. Mengembangkan kreativitas dan meningkatkan kualitas serta produktivitas keilmuan dosen UMS.
- 1.2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar di UMS.
- 1.3. Mendorong para dosen UMS untuk terus melakukan penelitian dan menulis buku ajar dan atau buku berbahasa asing.
- 1.4. Memperkaya wawasan ilmiah dalam kegiatan perkuliahan dan penelitian seorang dosen.
- 1.5. Menyediakan buku yang berkualitas untuk mendukung proses pembelajaran, penelitian dan publikasi serta memenuhi kebutuhan sumber belajar bagi mahasiswa.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup tata cara penyusunan buku, proses review, penerbitan, pencetakan buku, dan pendanaannya.

3. DEFINISI

- 3.1. Buku ajar yang disusun adalah buku yang berkaitan dengan materi pembelajaran dan penelitian dosen serta dapat digunakan oleh mahasiswa, dosen, dan/atau peneliti. Buku ditulis berdasarkan silabus dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah.
- 3.2. Buku ajar berbahasa asing adalah buku yang berkaitan dengan materi pembelajaran kelas internasional yang dapat digunakan oleh mahasiswa, dosen, dan/atau peneliti. Buku ditulis berdasarkan silabus dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mata kuliah kelas internasional.
- 3.3. Buku referensi berbahasa asing adalah buku hasil penelitian atau pemikiran penulis yang digunakan oleh dosen, dan/atau peneliti untuk mengajar atau melakukan penelitian.
- 3.4. Buku ajar yang disusun digunakan sebagai acuan wajib mata kuliah di suatu program studi.

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-LPPI-007
		Hibah Penulisan Buku UMS	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

4. REFERENSI

- 4.1. Hibah Buku Ajar Dikti Surat edaran DIKTI Nomer 4900/E5.3/PB/XII/2018 tanggal 21 Desember 2018
- 4.2. SK Rektor Universitas Muhammadiyah Surakarta Nomer 238/XII/2015 tentang Pengembangan Buku Ajar Universitas Muhammadiyah Surakarta, tanggal 31 Desember 2015


5. DISTRIBUSI

- 5.1. Dosen/Penulis
- 5.2. KaProdi/Dekan
- 5.3. MyUMS
- 5.4. WR1
- 5.5. WR2
- 5.6. Bagian Keuangan
- 5.7. MUP

6. PROSEDUR

6.1. Ketentuan Umum

- 6.1.1. Ditulis oleh dosen UMS (tetap, capeg dan DTT) baik individual maupun kelompok yang diusulkan oleh program studi melalui ketua prodi.
- 6.1.2. Sesuai dengan mata kuliah yang pernah/sedang diampu.
- 6.1.3. Bebas dari plagiarisme dengan dilampiri surat pernyataan bebas pragiarisme dari penulis.
- 6.1.4. Tiap dosen (baik secara perorangan maupun kelompok) hanya dapat mengajukan satu buku ajar per tahun.
- 6.1.5. Penulis berhak mendapatkan dana sebesar Rp 15.000.000 untuk setiap buku ajar yang diterbitkan oleh MUP (Muhammadiyah University Press) dan berhak mendapatkan royalti sebesar 15% dari harga jual buku untuk setiap buku yang laku terjual.
- 6.1.6. Penulis berhak mendapatkan dana sebesar Rp 20.000.000 untuk setiap buku ajar berbahasa asing atau buku referensi berbahasa asing yang diterbitkan oleh MUP

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-LPPI-007
		Hibah Penulisan Buku UMS	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

(Muhammadiyah University Press) dan berhak mendapatkan royalti sebesar 15% dari harga jual buku untuk setiap buku yang laku terjual.

6.2. Ketentuan Khusus

6.2.1. Aturan Konten Buku Ajar

1. Naskah merupakan karya sendiri/tim, bukan hasil terjemahan atau saduran, dan bukan laporan penelitian yang akan diterbitkan menjadi buku, dan harus bebas dari plagiarisme.
2. Naskah buku yang diajukan harus mempunyai unsur: (1) prakata, (2) daftar : isi (dan tabel, gambar, simbol), (3) batang tubuh yang terbagi dalam bab atau bagian beserta tujuan instruksionalnya, (4) daftar pustaka, (5) glosarium, dan (6) indeks.
3. Naskah buku diketik menggunakan huruf Times New Roman (font 12 pt) pada kertas ukuran A4 (Kuarto) dengan jarak 1,5 spasi, dan margin semua sisi 2 cm.
4. Jumlah halaman naskah buku (batang tubuh) tidak kurang dari 200 halaman (tidak termasuk prakata, daftar isi, daftar pustaka, glosarium, indeks, dan lampiran).


6.2.2. Mekanisme pencairan dana hibah buku ajar

1. Penulis mengunggah capaian 10% dan menandatangani kontrak: pencairan dana termin ke-2 : 10%.
2. Penulis mengunggah capaian 40% dan mengikuti monev ke-1: pencairan dana termin ke-2 : 30%.
3. Penulis mengunggah capaian 80% dan mengikuti monev ke-2: pencairan dana termin ke-3 : 30%.
4. Penulis mengunggah capaian 100% dan siap cetak : pencairan dana termin ke-4 : 30%


6.3. Prosedur Hibah Penulisan Buku

6.3.1. Prodi menunjuk dosen/ tim dosen penulis buku ajar/buku ajar berbahasa asing. Dosen atau tim dosen yang ditunjuk menulis buku ajar/buku ajar berbahasa asing harus merupakan pengajar mata kuliah pada prodi yang menunjuk.


6.3.2. Dosen pengusul penulisan buku referensi berbahasa asing mengajukan izin kepada Kaprodi untuk menulis buku referensi berbahasa asing.

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-LPPI-007
		Hibah Penulisan Buku UMS	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

- 6.3.3. Dosen pengusul penulisan buku mengunggah isian formulir dan persyaratan pengajuan hibah buku ke website <https://my.ums.ac.id/>. Dosen pengusul mengusulkan nama reviewer eksternal UMS dan internal UMS. LPPI mempertimbangkan masukan tersebut untuk selanjutnya menetapkan reviewer.
- 6.3.4. LPPI meriview ajuan hibah buku yang diajukan dosen pengusul dan menentukan diterima atau ditolak.
- 6.3.5. Dosen penulis menulis buku sesuai dengan Panduan Penulisan Buku, Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- 6.3.6. Dosen penulis mengunggah draf 10% (minimal 20 halaman) pada website <https://my.ums.ac.id/>.
- 6.3.7. LPPI mereview kemajuan draf 10% (minimal 20 halaman). Jika jumlah halaman sudah terpenuhi LPPI menerbitkan surat kontrak. Setelah ditandatangani penulis dan Ketua LPPI, LPPI mencairkan dana termin 1 (10%).
- 6.3.8. Dosen penulis mengunggah draf 40% (minimal 80 halaman) pada website <https://my.ums.ac.id/>.
- 6.3.9. LPPI mereview kemajuan draf 40% (minimal 80 halaman). Jika jumlah halaman sudah terpenuhi LPPI mengirimkan draf buku ke reviewer LPPI dan Kaprodi.
- 6.3.10. Jika reviewer sudah mengunggah hasil review dan divalidasi oleh LPPI dan hasilnya valid, LPPI mencairkan dana termin 2 (30%).
- 6.3.11. LPPI menyelenggarakan workshop dan monev I.
- 6.3.12. Dosen penulis mengunggah draf 80% (minimal 160 halaman) pada website <https://my.ums.ac.id/>.
- 6.3.13. LPPI mereview kemajuan draf 80% (minimal 160 halaman). Jika jumlah halaman sudah terpenuhi LPPI mengirimkan draf buku ke reviewer eksternal UMS dan internal UMS.
- 6.3.14. Reviewer membuat rekomendasi dan saran-saran untuk perbaikan buku. Dosen penulis memperbaiki draf buku sesuai masukan reviewer eksternal UMS dan internal UMS.
- 6.3.15. LPPI menyelenggarakan workshop dan monev II.
- 6.3.16. Jika reviewer sudah mengunggah hasil review, divalidasi oleh LPPI dan hasilnya valid, LPPI mencairkan dana termin 3 (30%).


	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-LPPI-007
		Hibah Penulisan Buku UMS	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

- 6.3.17. Dosen penulis mengunggah kemajuan draf 180 halaman dan LPPI memvalidasinya.
- 6.3.18. Dosen penulis mengunggah kemajuan draf buku siap cetak minimal 200 halaman dan LPPI memvalidasinya. Jika buku sudah lengkap LPPI mengirimkannya ke MUP untuk proses penerbitan dan pencetakan.
- 6.3.19. Setelah buku lengkap dan dikirim ke MUP, LPPI mencairkan dana termin 4 (30%).
- 6.3.20. Proses penerbitan buku meliputi copy editing, setting, layout, ISBN, cetak, dan pemasaran dilakukan oleh MUP (Muhammadiyah University Press).

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-LPPI-007
		Hibah Penulisan Buku UMS	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

6.4. Alur Kerja

Kegiatan	Unit/ Reviewer/ Pengusul					Reviewer		MUP	Waktu	Dokumen
	Pihak yang terlibat					Internal	Eksternal			
	Pengusul	Kaprodik / Dekan	LPPI	WR 1	WR 2	Keuangan Universitas				
Menunjuk dosen penulis atau pengajuan izin penulis	1a	1							2 Minggu	
Mengunggah isian formulir dan persyaratan pengajuan hibah buku di laman myums.ac.id	2									<ul style="list-style-type: none"> Isian Formulir Sinopsi Surat keterangan Dekan/Kapodi
Mereview dan memutuskan ajuan hibah buku			3						1 Minggu	<ul style="list-style-type: none"> Isian Formulir Sinopsi Surat keterangan Dekan/Kapodi
Menulis buku hingga 10%	4								(1) Bulan	<ul style="list-style-type: none"> Draft 10%
Mengunggah draf 10% (minimal 20 halaman)	5								(1) Bulan	<ul style="list-style-type: none"> Draft 10%
Mereview kemajuan draf 10% (minimal 20 halaman) dan mencairkan dana termin1 (10%)									1 Minggu	<ul style="list-style-type: none"> Draft 10% Penandatanganan surat kontrak
mengunggah draf 40% (minimal 80 halaman)	7								(3) Bulan	<ul style="list-style-type: none"> Draft 40%
Mereview kemajuan draf 40% (minimal 80 halaman)		8	8						2 Minggu	<ul style="list-style-type: none"> Draft 40% Hasil similarity

	Universitas Muhammadiyah Surakarta	Prosedur Kerja	Kode Dokumen : PK-LPPI-007
		Hibah Penulisan Buku UMS	Revisi : Tanggal Revisi : Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

Validasi dan mencairkan dana termin 2 (30%)		9	9			2 Minggu	<ul style="list-style-type: none"> Draft 40% Hasil similarity
workshop dan monev I	10	10				(3) hari	<ul style="list-style-type: none"> Draft 40%
Mengunggah draf 80% (minimal 160 halaman)	11					(5) Bulan	<ul style="list-style-type: none"> Draft 80% Hasil similarity
Mereview draf 80% (minimal 160 halaman) dan mengirim ke reviewer		12	12			2 Minggu	<ul style="list-style-type: none"> Draft 80% Hasil similarity Hasil review
perbaiki draf buku berdasarkan masukan reviewer	13					(1) Bulan	<ul style="list-style-type: none"> Draft 80% Hasil similarity
workshop dan monev II	14	14				(3) hari	<ul style="list-style-type: none"> Draft 80%
Validasi dan pencairan dana termin 3 (30%).		15	15			2 Minggu	<ul style="list-style-type: none"> Draft 80% Hasil similarity
Mengunggah draf 90% (minimal 180 halaman) dan memvalidasinya	16					(8) Bulan	<ul style="list-style-type: none"> Draft 90%
Mengunggah draf buku siap cetak minimal 200 halaman dan mengirimkan ke MUP	17	17			17	(10) Bulan	<ul style="list-style-type: none"> Draft 10% Hasil similarity
Mencairkan dana termin 4 (30%).				18		(2) minggu	<ul style="list-style-type: none"> Draft 100% Hasil similarity
Penerbitan dan pencetakan						(1) Bulan	<ul style="list-style-type: none"> Buku fisik