



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS GADJAH MADA

**UP3M**  
Unit Penelitian, Publikasi,  
dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Panduan

# FASILITASI PENCETAKAN BUKU AJAR & BUKU REFERENSI DI UGM PRESS

**FISIPOL TAHUN 2026**



### **Penanggung Jawab**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Gadjah Mada

### **Sekretariat Hibah**

Unit Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP3M)

Alamat : Jl. Sosio Yustisia No. 1, Bulaksumur, Depok, Sleman, Yogyakarta  
Website hibah : [hibahriset.fisipol.ugm.ac.id](http://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id)  
Email : [hibahriset.fisipol@ugm.ac.id](mailto:hibahriset.fisipol@ugm.ac.id)  
Kontak whatsapp : 085325207676  
Instagram : [@unitp3m.fisipolugm](https://www.instagram.com/@unitp3m.fisipolugm)



## Daftar Isi

<b>Daftar Isi.....</b>	<b>3</b>
<b>Linimasa Program.....</b>	<b>4</b>
Fasilitasi Bantuan Pencetakan Buku Ajar dan Buku Referensi di UGM Press.....	5
1. Tentang Program Fasilitasi.....	5
2. Ketentuan Pendanaan Program.....	5
3. Keluaran ( <i>output</i> ).....	5
4. Persyaratan bagi Pengusul.....	5
5. Ketentuan Naskah yang Diusulkan.....	6
6. Prosedur Pengajuan Naskah melalui Sekretariat UP3M.....	7
7. Pemeriksaan Kelengkapan Administrasi Pengajuan.....	8
8. Ketentuan Proses Penerbitan dan Pasca Terbit.....	8
Administrasi Keuangan.....	9
Lampiran: Format Dokumen Pengajuan.....	10
1. Format Formulir.....	10
2. Format Bukti Naskah Sudah Direvisi Sesuai Hasil Review Substansi.....	13
3. Format Surat Pernyataan Naskah Belum diterbitkan Pada Penerbit Lain.....	14
4. Format Surat Pernyataan Keaslian dan Bebas Plagiarisme.....	15



## Linimasa Program

Seluruh rangkaian kegiatan diselenggarakan pada tahun 2026 dan dapat disesuaikan dengan proses penerbitan di UGM Press

No	Aktivitas	Tanggal
1.	Pengajuan Formulir [memenuhi syarat]	1 Februari - 30 September 2026.
2.	Konfirmasi awal setelah pemeriksaan persyaratan administrasi.	Maksimal 5 hari kerja setelah pemberitahuan pengajuan diterima oleh UP3M.
3.	Proses penerbitan	Bergantung pada ketepatan waktu Pengusul dalam menindaklanjuti catatan serta pada mekanisme dan durasi proses penerbitan di UGM Press.



## Fasilitasi Bantuan Pencetakan Buku Ajar dan Buku Referensi di UGM Press

### 1. Tentang Program Fasilitasi

Fasilitasi Pencetakan Buku Ajar dan Buku Referensi di UGM Press merupakan layanan yang disediakan untuk mendukung dosen aktif di FISIPOL UGM yang menerbitkan karya mereka di UGM Press. Layanan ini tidak hanya mendukung pencapaian publikasi individu dosen, tetapi juga berkontribusi pada pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) 5 universitas.

### 2. Ketentuan Pendanaan Program

1. Besaran Dana: Fasilitasi pencetakan buku ajar dan buku referensi bersifat subsidi dengan besaran maksimal Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) *at cost* untuk naskah yang telah disetujui untuk mendapatkan fasilitas ini.
2. Penggunaan Dana: fasilitas ini tidak dapat dikonversi menjadi uang tunai, dan seluruh proses pembayaran dikelola sepenuhnya oleh UP3M.
3. Kuota: fasilitas diberikan untuk maksimal 5 pengajuan yang disetujui, dengan pengecualian untuk kebutuhan strategis fakultas. Dalam hal tersebut, kuota tambahan dapat diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan fakultas.

### 3. Keluaran (*output*)

Keluaran untuk fasilitasi ini adalah:

1. Buku telah cetak pada tahun 2026, atau
2. Naskah buku dalam status *under review* di penerbit UGM Press pada tahun 2026 untuk didanai dengan pendanaan 2027 .

### 4. Persyaratan bagi Pengusul

1. Pengusul wajib merupakan dosen FISIPOL UGM (dosen PNS atau dosen tetap dengan Surat Keputusan Rektor UGM) yang berstatus aktif mengajar berdasarkan pendataan Unit SDM FISIPOL UGM, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Tercatat dalam SIMASTER HRIS UGM;



- b. Tidak sedang menjalani Tugas Belajar;
  - c. Memiliki akun *Science and Technology Index* (SINTA) yang sudah tersinkronisasi.
2. Pengusul harus merupakan penulis tunggal, editor, atau penulis pertama dalam naskah yang diusulkan. Untuk naskah yang ditulis oleh lebih dari satu penulis, seluruh nama anggota wajib dicantumkan dalam *draft* naskah.
  3. Satu dosen hanya dapat menjadi Pengusul sebanyak 1 (satu) kali dalam periode tahun anggaran 2026, kecuali bagi dosen yang pengajuan termasuk dalam kebutuhan strategis fakultas yang ditetapkan melalui keputusan dekanat.

## 5. Ketentuan Naskah yang Diusulkan

1. Naskah yang dapat diusulkan untuk fasilitasi pencetakan adalah naskah buku ajar atau buku referensi.
2. Pengusul publikasi buku ajar atau buku referensi dapat mengajukan naskah secara mandiri kepada UGM Press atau meminta bantuan pengajuan kepada Sekretariat UP3M.
3. Untuk naskah yang diajukan ke UGM Press dengan bantuan Sekretariat UP3M, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Naskah belum pernah diterbitkan di penerbit manapun (dibuktikan dengan Surat Pernyataan dengan format terlampir).
  - b. Naskah yang diajukan merupakan *draft final* yang telah disusun secara lengkap sesuai dengan format publikasi yang berlaku di Penerbit UGM Press, sebagaimana diinformasikan di [ugm.id/selingkungugmpress](http://ugm.id/selingkungugmpress).
  - c. Setiap judul naskah hanya dapat diajukan untuk mendapatkan fasilitasi ini sebanyak satu kali.
  - d. Naskah yang diajukan wajib mencantumkan FISIPOL UGM sebagai institusi afiliasi dari Pengusul.
  - e. Naskah yang diajukan bisa berupa naskah buku yang belum pernah direview secara substantif, ataupun yang telah direview secara substantif.
  - f. Naskah yang diajukan wajib dikirimkan atau diunggah dalam format *Microsoft Word* (.docx/.doc) sebagaimana ketentuan pada bagian Prosedur Pengajuan.
  - g. Catatan: Naskah buku dalam kategori selain *Buku Ajar* dan *Buku Referensi* dapat memperoleh dukungan persuratan dari fakultas sesuai dengan keperluan.



Untuk keperluan tersebut, dosen dapat menghubungi UP3M melalui email atau pesan WhatsApp sebagaimana tercantum pada sampul panduan.

## 6. Prosedur Pengajuan Naskah melalui Sekretariat UP3M

1. Naskah buku yang telah direviu secara substantif tidak dikenakan reviu ulang, kecuali apabila terdapat perubahan mekanisme di UGM Press. Namun demikian, Pengusul tetap wajib menyiapkan surat keterangan yang menyatakan bahwa naskah telah melalui proses reviu dan telah diperbaiki secara substantif. Surat tersebut ditandatangani oleh Dekan.
2. Untuk memperoleh surat pernyataan yang bertanda tangan Dekan, Pengusul mengajukan email permohonan via email [hibahriset.fisipol@ugm.ac.id](mailto:hibahriset.fisipol@ugm.ac.id) dan selanjutnya menghubungi Sekretariat UP3M via pesan Whatsapp: 085325207676.
3. Email kepada UP3M wajib menyertakan informasi mengenai:
  - a. Identitas Pengusul meliputi:
    - i. Nama
    - ii. NIP
    - iii. NIDK/NIDN
    - iv. Pangkat
    - v. Jabatan
    - vi. Unit Kerja
    - vii. Judul Buku
  - b. Hasil review substantif dari reviewer.
  - c. Bukti revisi yang telah dilakukan oleh Pengusul (penulis) berupa naskah yang telah direvisi dan catatan keterangan mengenai detail revisi.
4. Pengusul selanjutnya mengisi Formulir Pengajuan dengan cara login pada Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>). Untuk menyiapkan aspek-aspek yang akan diinput, Pengusul dapat merujuk pada bagian Format Formulir pada panduan ini.
5. Pengusul wajib melengkapi pengajuan dengan menyertakan dokumen-dokumen pendukung berikut:
  - a. Naskah yang akan diajukan (format *Microsoft Word* atau .doc/.docx).
  - b. Surat pernyataan bahwa naskah tersebut belum pernah diterbitkan pada penerbit manapun (format terlampir).



- c. Tangkapan layar profil publikasi SINTA yang sudah tersinkronisasi.
  - d. Surat keterangan dari Dekan bahwa naskah telah melalui proses reviu\* (hanya jika naskah telah melalui proses reviu).
  - e. Bukti reviu substansi dari *reviewer\** (hanya jika naskah telah melalui proses reviu).
  - f. Surat pernyataan keaslian buku dan bebas plagiarisme.
  - g. Usulan sinopsis singkat (maksimal 1 halaman A4) untuk keperluan penempatan pada cover belakang buku.
  - h. Usulan desain cover buku dalam format digital yang dapat diedit, diutamakan dalam format CorelDRAW, atau format lain yang diinformasikan oleh UGM Press. Dalam hal usulan desain cover tidak disertakan, maka UGM Press akan menginformasikan kebijakan penerbitan yang berlaku.
6. Setelah mengunggah pengajuan, Pengusul wajib mengkonfirmasi pengajuan melalui pesan WhatsApp ke Sekretariat UP3M di nomor 0853-2520-7676.
  7. Pengajuan formulir beserta kelengkapannya dilakukan **maksimal** pada tanggal **30 September 2026**.

## 7. Pemeriksaan Kelengkapan Administrasi Pengajuan

1. UP3M akan melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi pengajuan sesuai dengan ketentuan yang tercantum pada bagian Persyaratan Pengusul, Ketentuan Naskah, dan Prosedur Pengajuan.
2. Dalam proses ini, UP3M akan berkoordinasi dengan UGM Press untuk memastikan seluruh persyaratan telah dipenuhi serta memperkirakan kemungkinan naskah masuk ke dalam antrian proses publikasi.
3. Apabila terdapat persyaratan yang belum terpenuhi, UP3M akan menyampaikan informasi kebutuhan perbaikan kepada Pengusul melalui pesan WhatsApp.
4. Pengajuan hanya akan diproses apabila seluruh persyaratan dinyatakan lengkap dan UGM Press memastikan bahwa naskah masih dapat masuk dalam tenggat antrian publikasi tahun 2026.

## 8. Ketentuan Proses Penerbitan dan Pasca Terbit

1. Naskah akan diterbitkan dalam waktu sekitar 4 bulan sejak naskah final diterima penerbit, atau sesuai konfirmasi dari penerbit.



2. Setelah proses pengajuan dan persuratan selesai, Penerima Program dipersilahkan untuk melanjutkan korespondensi dengan UGM Press melalui email dengan mencantumkan cc kepada hibahriset.fisipol@ugm.ac.id.

## Administrasi Keuangan

1. Fasilitasi Fasilitasi Pencetakan Buku Ajar dan Buku Referensi di UGM Press berfungsi sebagai pelengkap atas layanan yang disediakan oleh UGM Press, khususnya untuk kebutuhan pencetakan buku yang belum tercakup dalam skema layanan tersebut.
2. Fasilitasi pencetakan buku diberikan maksimal sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) secara *at cost* untuk naskah yang telah disetujui memperoleh fasilitasi. Apabila kebutuhan pencetakan melebihi pagu tersebut, selisih biaya menjadi tanggungan Penerima Program Fasilitasi.
3. *Invoice* pembayaran pencetakan dari UGM Press yang ditujukan kepada Unit Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP3M) FISIPOL UGM.
4. Proses pembayaran kepada UGM Press dilakukan oleh UP3M setelah seluruh persyaratan dinyatakan memenuhi ketentuan.



## Lampiran: Format Dokumen Pengajuan

### 1. Format Formulir

1. Formulir Pengajuan Program Fasilitasi **hanya** diisi pada Portal Hibah FISIPOL UGM (<https://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id/>). Formulir yang telah dilengkapi kemudian diunduh, dibubuhkan tanda tangan, dan diunggah bersama dokumen pendukung. Identifikasi. Tata cara pengisian formulir akan disosialisasikan pada Sosialisasi Hibah 2026.
2. Berikut adalah gambaran pertanyaan yang jawabannya harus diinput pada Portal Hibah. Pengisian formulir hanya dapat dilakukan setelah Pengusul melakukan Login pada Portal Hibah.



UNIVERSITAS GADJAH MADA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

**FORMULIR PENGAJUAN  
BANTUAN FASILITASI CETAK BUKU  
UNTUK PENERBITAN BUKU AJAR DAN BUKU REFERENSI DI UGM PRESS  
TAHUN 2026**

Nama yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap Dosen Pengusul	:	
NIP/ NIU	:	
Asal Departemen	:	
Nomor telp (WhatsApp)	:	



Email UGM (aktif)	:	
Peran Pengusul dalam penulisan*		<input type="checkbox"/> Penulis tunggal <input type="checkbox"/> Editor [jika karya kolektif atau bunga rampai] <input type="checkbox"/> Penulis pertama [jika karya kolektif]
Nama penulis lainnya dan perannya [jika merupakan karya kolektif]		
Nama 1_____		<input type="checkbox"/> Editor <input type="checkbox"/> Penulis pertama <input type="checkbox"/> Penulis kedua <input type="checkbox"/> Lainnya sebutkan_____
Nama 2_____		<input type="checkbox"/> Editor <input type="checkbox"/> Penulis pertama <input type="checkbox"/> Penulis kedua <input type="checkbox"/> Lainnya sebutkan_____
dst		

Bermaksud untuk mengajukan Fasilitasi Cetak Buku untuk Penerbitan Buku Ajar/ Buku Referensi di UGM Press dengan informasi sebagai berikut:

Judul Naskah yang Diusulkan	.....
Kategori tema naskah	<input type="checkbox"/> Perubahan Iklim dan Keberlanjutan Lingkungan <input type="checkbox"/> Transformasi Digital dan Kecerdasan Buatan (AI) <input type="checkbox"/> Inklusi Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Kajian Kebijakan



	<input type="checkbox"/> Lainnya, sebutkan: .....
Status pengajuan buku ke UGM Press	<input type="checkbox"/> Telah diajukan, dengan proses saat ini pada ..... <input type="checkbox"/> Belum diajukan ke UGM Press
Jenis layanan UGM Press	<input type="checkbox"/> Buku Ajar <input type="checkbox"/> Buku Referensi

Naskah yang saya ajukan tersebut:

- Belum melalui proses reviu substansi\*
- Sudah melalui proses reviu substansi\*
- Sudah melalui uji similaritas menggunakan Turnitin/iThenticate\*.

Demikian, atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Dibuat di :  
Pada tanggal :

Mengetahui,

Ketua Departemen/ Dekan\*

Pengusul,

[ttd]

(nama lengkap dan gelar akademik)

NIP/ .....

[ttd]

(nama lengkap dan gelar akademik)

NIP/ NIU.....

\*pilih/ tandai salah satu dan/atau lampirkan bukti jika menyatakan telah melalui proses tertentu.



## 2. Format Bukti Naskah Sudah Direvisi Sesuai Hasil Review Substansi

### **BUKTI NASKAH SUDAH DIREVISI SESUAI HASIL *REVIEW SUBSTANSI***

<b>Judul Buku</b>	:	
<b>Penulis</b>	:	
<b>Reviewer</b>	:	

<b>No</b>	<b>Masukan/Catatan Reviewer</b>	<b>Tindak Lanjut/Revisi</b>



### 3. Format Surat Pernyataan Naskah Belum diterbitkan Pada Penerbit Lain

**SURAT PERNYATAAN**  
**NASKAH BELUM DITERBITKAN PADA PENERBIT LAIN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Lengkap : .....

NIK : .....

NIP : .....

Asal Departemen : .....

Dengan ini menyatakan bahwa naskah buku berjudul:

“ ..... ”

(bila ada subjudul, tuliskan juga)

merupakan karya asli saya dan **belum pernah diajukan maupun diterbitkan oleh penerbit manapun**, baik dalam bentuk cetak maupun digital.

Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia bertanggung jawab penuh dan menerima segala konsekuensi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, [tanggal - bulan - tahun]

Pembuat Pernyataan

[tanda tangan]

(.....Nama Lengkap.....)



#### 4. Format Surat Pernyataan Keaslian dan Bebas Plagiarisme

##### **SURAT PERNYATAAN KEASLIAN DAN BEBAS PLAGIARISME**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....

NIP : .....

NIDK/NIDN : .....

Pangkat (Gol.) : .....

Jabatan : .....

Unit kerja : .....

Judul buku : .....

menyatakan bahwa naskah yang diajukan dalam Bantuan Penerbitan Buku Karya Tahun Anggaran 2026 telah melalui proses reviu plagiarisme dan berdasarkan hasil reviu dinyatakan bahwa buku tersebut adalah Karya Asli Pengusul dan Bebas Plagiarisme.

Surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,

.....2026

Mengetahui,  
Dekan/Wakil Dekan  
Fakultas/Sekolah

Pengusul

*meterai Rp10.000,-*

*Tanda tangan*

*Tanda tangan*

.....  
nama terang dan gelar  
NIP.

.....  
nama terang dan gelar  
NIP.

**Sekretariat Hibah**

Unit Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP3M)

Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik

Universitas Gadjah Mada

Alamat : Jl. Sosio Yustisia No. 1, Bulaksumur, Depok, Sleman, Yogyakarta

Website hibah : [hibahriset.fisipol.ugm.ac.id](http://hibahriset.fisipol.ugm.ac.id)

Email : [hibahriset.fisipol@ugm.ac.id](mailto:hibahriset.fisipol@ugm.ac.id)

Kontak whatsapp : 085325207676

Instagram : [@unitp3m.fisipolugm](https://www.instagram.com/@unitp3m.fisipolugm)