KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA

Alamat: Jl Marsda Adisucipto, Telp (0274) 589621, 512474, Fax. (0274) 586117
http://www.uin-suka.ac.id Yogyakarta 55281

DAFTAR RANCANGAN DAN PEMBENTUKAN PERATURAN, KEPUTUSAN DAN/ATAU KEBIJAKAN UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA TAHUN 2025

No	Perihal	Tahun
1	Pedoman Hibah Riset LPPM	2025
2	Pedoman Insentif Penelitian Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	2025
3	SK Pedoman Penyiapan Mahasiswa Baru	2025
4	Pedoman Teknis Sosialisasi Pembelajaran (SOSPEM) Mahasiswa Baru S2 Dan S3	2025
5	Pedoman Pengelolaan Unit Usaha Pada Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengembangan Bisnis	2025
6	Petunjuk Teknis Program Indonesia Khataman Al-Qur'an	2025
7	Pedoman Pemberian Beasiswa Mahasiswa Asing	2025
8	Pedoman Etika Penelitian Ilmiah: Bidang Biologi / Biokimia, Dan Bidang Kimia UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	2025
9	Pedoman Penyelenggaraan Kelas Internasional Program Sarjana (International Undergraduate Program/ IUP) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	2025
10	Pedoman Akademik Program Sarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta	2025
11	Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Kartu Indonesia Pintar (KIP) Kuliah Pada UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2025 (19 Agustus 2025)	2025
12	Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	2025
13	Pedoman Penyelenggaraan Kelas Internasional Program Sarjana (International Undergraduate Program /IUP) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta	2025
14	Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Reguler-Internasional	2025
15	Petunjuk Teknis Pemberian Penghargaan Prestasi Bagi Mahasiswa UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2025	2025
16	Pedoman Implementasi Remunerasi	2025
17	Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Reguler-Internasional	2025
18	Pedoman Penelitian Uinversitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2026	2025

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA
Alamat: Jl Marsda Adisucipto, Telp (0274) 589621, 512474, Fax. (0274) 586117
http://www.uin-suka.ac.id Yogyakarta 55281

No	Perihal	Tahun
19	Petunjuk Teknis Pemberian Insentif Publikasi Ilmiah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2026	2025

Kepala Biro AUK,

Ali Sodiq

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA

Alamat: Jl Marsda Adisucipto, Telp (0274) 589621, 512474, Fax. (0274) 586117
http://www.uin-suka.ac.id Yogyakarta 55281

DAFTAR DOKUMEN PENYUSUNAN PEDOMAN HIBAH RISET LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

I. DOKUMEN MASUKAN DALAM PENYUSUNAN PEDOMAN

No.	Jenis/Nama Dokumen	Keterangan
1	Peraturan perundang-undangan dan kebijakan penelitian	Naskah mencantumkan sejumlah regulasi tentang pendidikan nasional, pendidikan tinggi, statuta dan organisasi UIN, penelitian, serta etika publikasi. Periksa nama, nomor, tahun, materi muatan, dan status keberlakuan seluruh rujukan.
2	Kebijakan strategis dan rencana penelitian LPPM	Pedoman mengaitkan hibah riset dengan penguatan keunggulan riset, inovasi, keterlibatan masyarakat, dan reputasi global. Lampirkan renstra/rencana kerja atau dokumen kebijakan yang benar-benar menjadi dasar.
3	Masukan pimpinan universitas dan LPPM	Lengkapi dengan surat, nota dinas, disposisi, atau catatan masukan yang tersedia dan dapat diverifikasi.
4	Masukan fakultas, program studi, dosen, dan peneliti	Masukan terkait klaster penelitian, kelayakan persyaratan, proses seleksi, pendanaan, serta kewajiban output/outcome perlu didukung bukti tertulis.
5	Masukan reviewer dan pengelola Litapdimas	Jika pernah dihimpun, lampirkan catatan evaluasi pelaksanaan program sebelumnya, hasil seleksi, atau rekomendasi perbaikan.
6	Masukan unit keuangan, perencanaan, dan pengawasan internal	Perlu diverifikasi untuk aspek sumber dana, standar biaya keluaran, pencairan, kontrak, pertanggungjawaban, pengendalian risiko, dan penyelesaian tagihan.

II. RISALAH RAPAT/NOTULENSI PEMBAHASAN

No.	Jenis/Nama Dokumen	Keterangan
1	Risalah rapat awal penyusunan Pedoman Hibah Riset	Belum dapat dipastikan dari berkas sumber. Lengkapi tanggal, tempat/media, peserta, agenda, dan hasil rapat berdasarkan bukti autentik.
2	Risalah pembahasan klaster dan persyaratan pengusul	Jika dilakukan, dokumentasikan pembahasan kriteria pengusul, komposisi tim, kolaborasi, akun Litapdimas, dan kewajiban penerima bantuan.
3	Risalah pembahasan penilaian proposal dan reviewer	Lampirkan hasil pembahasan mengenai kriteria penilaian, mekanisme seleksi, seminar proposal, revisi, dan penetapan penerima.

No.	Jenis/Nama Dokumen	Keterangan
4	Risalah pembahasan pendanaan dan pertanggungjawaban	Jika tersedia, cantumkan pembahasan sumber dana, batas bantuan, tahapan pencairan, kontrak, dokumen pertanggungjawaban, dan pengembalian dana.
5	Risalah finalisasi rancangan pedoman	Catat versi naskah yang dibahas, koreksi yang disepakati, penanggung jawab tindak lanjut, dan bukti persetujuan.

III. DOKUMEN RANCANGAN PEDOMAN

No.	Jenis/Nama Dokumen	Keterangan
1	Rancangan Keputusan Rektor tentang Pedoman Hibah Riset LPPM	Dokumen Rancangan Pedoman Hibah dan Riset.
2	Rancangan lampiran Pedoman Hibah Riset	Berkas memuat lampiran dengan substansi konteks penelitian, klaster/jenis bantuan, persyaratan, output dan outcome, kriteria penilaian, pelaksanaan, pelaporan, serta penutup.
3	Matriks klaster, persyaratan, output, outcome, dan batas bantuan	Disarankan sebagai dokumen kerja terpisah agar persyaratan setiap klaster, target publikasi, tenggat outcome, dan pagu bantuan konsisten.
4	Rancangan jadwal pelaksanaan dan alur seleksi	Naskah memuat jadwal yang dinyatakan tentatif. Periksa keselarasan jadwal sosialisasi, pendaftaran, seleksi, penetapan, kontrak, pencairan, pelaksanaan, dan pelaporan.
5	Versi revisi dan matriks perubahan	Simpan versi bertanggal, penanggung jawab revisi, dan ringkasan perubahan substansi pada setiap versi.
6	Naskah final yang ditetapkan	Perlu dicocokkan dengan keputusan resmi yang telah ditandatangani dan lampiran final, termasuk nomor keputusan dan identitas lampiran.

IV. DOKUMEN PERUMUSAN, TELAAH, DAN HARMONISASI

No.	Jenis/Nama Dokumen	Keterangan
1	Surat/nota dinas usulan penyusunan pedoman	Tidak tampak sebagai dokumen terpisah pada berkas sumber; lampirkan jika tersedia.
2	Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) atau matriks masukan	Belum dapat dipastikan tersedia. Jika digunakan, catat isu, sumber masukan, tanggapan penyusun, perubahan naskah, dan status tindak lanjut.
3	Hasil telaah hukum dan verifikasi regulasi	Perlu memeriksa khusus konsistensi rujukan hukum, termasuk ketepatan nomenklatur peraturan dan relevansinya terhadap hibah riset tahun anggaran 2025.
4	Telaah akademik dan tata kelola penelitian	Lampirkan telaah tentang kesesuaian klaster, persyaratan, penilaian, kolaborasi, target publikasi,

No.	Jenis/Nama Dokumen	Keterangan
		etika penelitian, dan indikator keberhasilan jika benar-benar dilakukan.
5	Telaah anggaran, standar biaya keluaran, dan pertanggungjawaban	Perlu memastikan keselarasan batas bantuan, sumber dana BOPTN, tahapan pencairan, dokumen keuangan, kontrak, dan ketentuan pengembalian dana.
6	Telaah pengawasan risiko dan pengendalian konflik kepentingan	Disarankan mencakup transparansi seleksi, independensi reviewer, deklarasi konflik kepentingan, dokumentasi keputusan, dan mekanisme keberatan/pengaduan.
7	Bukti harmonisasi dan persetujuan naskah final	Belum dapat dipastikan dari berkas sumber. Jangan dinyatakan telah dilakukan tanpa paraf, lembar telaah, berita acara, disposisi, atau bukti resmi lain.

V. DOKUMEN PRODUK HUKUM DAN DISEMINASI

No.	Jenis/Nama Dokumen	Keterangan
1	Keputusan Rektor tentang Pedoman Hibah Riset	Naskah Pedoman Hibah dan Riset
2	Lampiran final Pedoman Hibah Riset	Lampiran tersedia dalam berkas yang diunggah, tetapi statusnya sebagai lampiran final yang disahkan perlu dicocokkan dengan dokumen resmi.
3	Bukti penomoran, pencatatan, dan distribusi keputusan	Lengkapi berdasarkan tata naskah dinas dan administrasi produk hukum yang berlaku.
4	Bukti sosialisasi kepada dosen, peneliti, fakultas, dan pengelola program	Jika telah dilaksanakan, lampirkan undangan, materi, daftar hadir, dokumentasi, atau berita acara.
5	Dokumen seleksi dan penetapan penerima hibah	Termasuk pengumuman, proposal, hasil penilaian reviewer, berita acara seleksi, keputusan penerima bantuan, dan dokumen kontrak sesuai ketersediaan.
6	Dokumen pemantauan, evaluasi, dan penyelesaian output/outcome	Lampirkan logbook, laporan kemajuan/akhir, bukti publikasi, sertifikat hak cipta jika dipersyaratkan, rekap tagihan outcome, serta tindak lanjut yang tersedia.

Kepala Biro AUK,

Ali Sodiq