






MANUAL PROSEDUR
PENGAJUAN DANA PUBLIKASI
UNIT PENGEMBANGAN PENELITIAN
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS KEDOKTERAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO

Kode Dokumen	: SPMI-UNDIP/MP/04.09/03
Revisi ke	: 01
Tanggal	: 15 Januari 2018
Disiapkan oleh	: Ketua Unit Pengembangan Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat
Dikaji ulang oleh	: Wakil Dekan Riset dan Inovasi
Dikendalikan oleh	: Tim Penjaminan Mutu Fakultas
Disahkan oleh	: Dekan Fakultas Kedokteran

FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO	MANUAL PROSEDUR Pengajuan Dana Publikasi SPMI-UNDIP/MP/04.09/03	Disetujui oleh  Dekan
---	---	--

		MANUAL PROSEDUR Pengajuan Dana Publikasi		Disetujui oleh:  Dekan
		Revisi ke 01	Tanggal 15-01-2018	

Tujuan

Sebagai informasi pengajuan pendanaan publikasi yang dihasilkan oleh Dosen/Peneliti Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro

Definisi

1. Publikasi ilmiah merupakan bagian dari siklus penelitian yang harus dilakukan oleh peneliti ketika selesai melaksanakan penelitiannya,
2. Publikasi ilmiah adalah sistem [publikasi](#) yang dilakukan berdasarkan [peer review](#) dalam rangka untuk mencapai tingkat [obyektivitas](#) setinggi mungkin.
3. Publikasi ilmiah merupakan salah satu indikator kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dari suatu Negara
4. Peningkatan publikasi hasil penelitian bukan hanya dari sisi jumlah melainkan mutu jurnal yang memublikasikan, khususnya di jurnal ilmiah internasional bereputasi

Syarat Administrasi

1. Surat Permohonan Artikel
2. Bukti Submit Artikel yang telah diterima

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup MP pelaporan publikasi/seminar ini meliputi:

- a. Persyaratan yang diperlukan dalam pengajuan dana publikasi/seminar ;
- b. Pihak-pihak yang terlibat dalam pengajuan dana publikasi/seminar;
- c. Waktu yang dibutuhkan dalam pengajuan dana publikasi/seminar;
- d. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam pengajuan dana publikasi/seminar.

Referensi








1. Dalam skema penelitian yang disediakan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti) dan perguruan tinggi serta lembaga penelitian dan pengembangan (litbang) juga diwajibkan untuk menghasilkan publikasi ilmiah sebagai luaran dan bentuk pertanggungjawaban penggunaan dana penelitian.

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 pasal 60 tentang melakukan publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar
3. Permenristekdikti Nomor 20 Tahun 2017 tentang peningkatan jumlah publikasi dosen

PROSEDUR

1. Pengusul mengirim surat pengantar pengajuan dana publikasi dan bukti telah di terimanya artikel/LoA kepada dekan, tembusan kepada Wakil Dekan II dan Wakil Dekan IV, beserta lampiran
2. Dekan disposisi surat ke Wakil Dekan IV
3. Wakil Dekan IV mempelajari seminar/publikasi yang diajukan pengusul
4. Wakil Dekan IV memberi jawaban kepada Dekan
5. Dekan disposisi ke Wakil Dekan II
6. Wakil Dekan II mendisposisi ke Kepala sub Bagian keuangan untuk pembayaran dana
7. Pengusul memberi laporan hasil seminar/publikasi yang dilaksanakan

BAGAN ALIR MANUAL PROSEDUR
Pengajuan Dana Publikasi

No	Kegiatan	PELAKSANA			BAKU MUTU		Keterangan
		Dosen	Dekan /WD II/ WD IV	Keu Fakultas	Waktu (hari)	Output	
1	Pengusul mengirim surat pengantar pengajuan dana publikasi dan bukti telah di terimanya artikel/LoA kepada dekan, tembusan kepada Wakil Dekan II dan Wakil Dekan IV, beserta lampiran				1	Surat Disposisi	
2	Dekan disposisi surat ke Wakil Dekan IV untuk konteks isi				1		
3	Wakil Dekan IV mempelajari seminar/publikasi yang diajukan pengusul				1		
4	Wakil Dekan IV memberi jawaban kepada Dekan	tidak			1		
5	Dekan disposisi ke Wakil Dekan II				1		
6	Wakil Dekan II mendisposisi ke Kepala sub Bagian keuangan untuk pencairan dana				1	Surat pencairan dana	
7	Pengusul memberi laporan hasil seminar/publikasi yang dilaksanakan				7	Artikel/sertifikat	