

**MANUAL PROSEDUR
PUBLIKASI**



**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2016**



**MANUAL PROSEDUR
PUBLIKASI**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

Kode Dokumen	:	01400 04201
Revisi	:	0
Tanggal	:	1 September 2016
Diajukan oleh	:	Gugus Jaminan Mutu Trining Widodorini, drg., M.Kes
Dikendalikan oleh	:	Wakil Dekan Bidang Akademik Dr. Nur Permatasari, drg., MS
Disetujui oleh	:	Dekan R. Setyohadi, drg., MS

KATA PENGANTAR

Manual prosedur publikasi disusun untuk menjamin kualitas dan kuantitas publikasi di FKG UB.

Manual prosedur publikasi disusun sesuai dengan karakteristik Fakultas Kedokteran Gigi dan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Manual prosedur publikasi akan selalu diperbarui sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.

DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
PUBLIKASI	4
- Tujuan	4
- Definisi	4
- Ruang Lingkup	4
- Pihak terkait	4
- Dokumen terkait	4
- Garis Besar Prosedur	4
BAGAN ALIR	6

MANUAL PROSEDUR PUBLIKASI

Tujuan:

Menjamin kualitas dan kuantitas publikasi penelitian dosen.

Definisi :

1. Publikasi adalah kegiatan menyebarluaskan hasil karya ilmiah melalui majalah atau jurnal baik nasional maupun internasional
2. Jurnal adalah publikasi ilmiah di bidang kedokteran gigi
3. Majalah adalah publikasi tulisan di bidang kesehatan

Ruang Lingkup :

Manual prosedur ini berlaku untuk pelaksanaan publikasi penelitian dosen.

Pihak Terkait :

1. Rektorat UB
2. Dekan FKG UB
3. Staf administrasi publikasi jurnal
4. Staf administrasi publikasi majalah
5. Koordinator penelitian dosen FKG UB dan UPP

Dokumen Terkait :

6. Jurnal/Tulisan Ilmiah
7. Surat tugas
8. Laporan dan bukti publikasi

Garis Besar Prosedur :

PUBLIKASI INTERNAL FKG UB

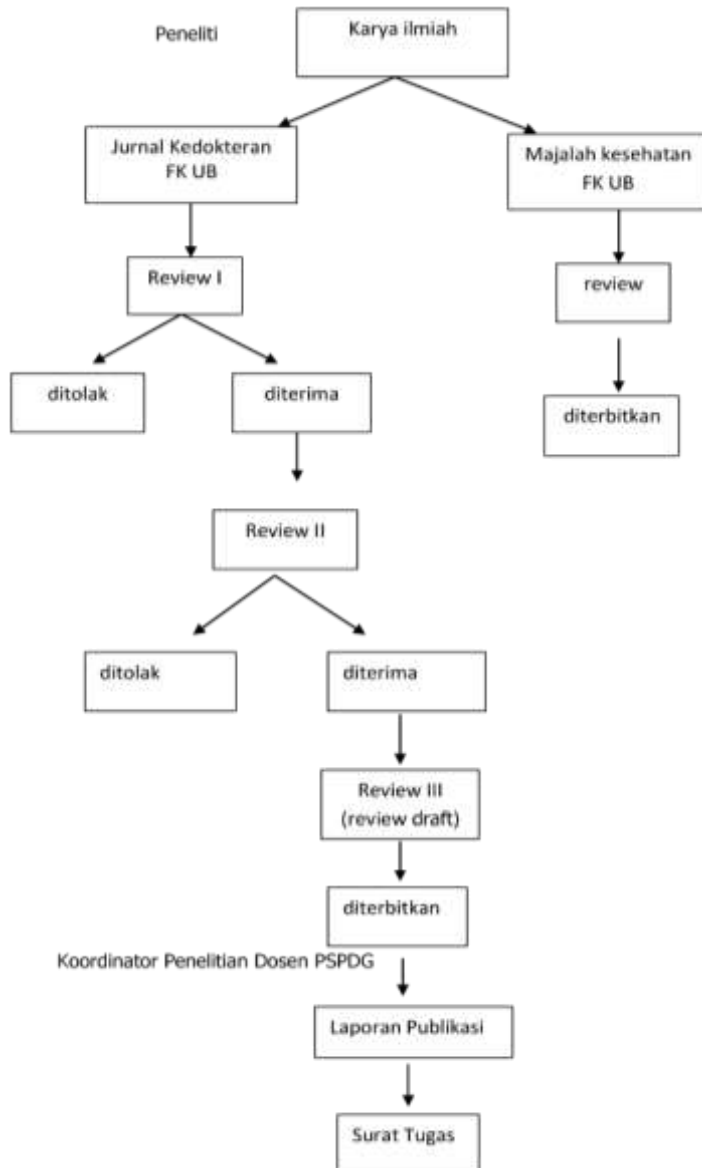
1. Peneliti mengirimkan tulisan ilmiahnya, dalam bentuk publikasi ilmiah dikirimkan ke staf jurnal kedokteran gigi FKG UB, sedangkan bila berupa tulisan dikirimkan ke staf majalah kesehatan FKG UB
2. Staf administrasi jurnal menerima karya ilmiah dan dikirimkan kepada reviewer untuk mereview tulisan ilmiah tersebut
3. Setelah selesai direview dan memenuhi syarat, karya ilmiah bisa diterbitkan
4. Setelah termuat, dosen yang bersangkutan melaporkan ke koordinator penelitian dosen FKG dan UPP untuk dilakukan pendataan

5. Dosen yang bersangkutan melaporkan ke dekanat untuk diterbitkan surat tugas.

PUBLIKASI EXTERNAL FKG UB

1. Peneliti mengirimkan tulisan ilmiahnya ke jurnal nasional/ internasional, sesuai dengan persyaratan penulisan yang ditentukan jurnal yang bersangkutan.
2. Apabila tulisan tersebut termuat, dosen yang bersangkutan melaporkan ke koordinator penelitian dosen FKG dan UPP untuk dilakukan pendataan serta melaporkan ke rektorat untuk diberikan insentif dan penggantian biaya publikasi.
3. Dosen yang bersangkutan melaporkan ke dekanat untuk diterbitkan surat tugas.

BAGAN ALIR PUBLIKASI INTERNAL FKG UB



BAGAN ALIR PUBLIKASI EKSTERNAL FKG UB

