

SOP PUBLIKASI



LEMBAGA PENELITIAN, PUBLIKASI, DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT (LP3KM)
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

LEMBAGA PENELITIAN PUBLIKASI DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SOP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PUBLIKASI



UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERBITAN JURNAL ILMIAH		
SOP-XII-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM01	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

I. PENDAHULUAN

Prosedur penerbitan jurnal ilmiah dimaksudkan untuk memberikan panduan proses pelaksanaan penerbitan jurnal ilmiah bagi para dosen dan sivitas akademika di lingkungan Universitas Buddhi Dharma (UBD), agar dapat berjalan dengan baik dan semakin melembaga.

II. TUJUAN

Untuk mewujudkan dan semakin meningkatkan :

1. Nilai akreditasi program studi maupun perguruan tinggi melalui pengelolaan jurnal ilmiah
2. Terpublikasinya hasil penelitian peneliti, dosen dan mahasiswa dalam bentuk jurnal ilmiah yang terdapat di jurnal.ubd.ac.id sehingga meningkatkan publikasi jurnal nasional terakreditasi.
3. Terkelolanya jurnal ilmiah yang profesional dan berkelanjutan.
4. Meningkatkan mutu ranking Universitas di SINTA (Science and Technology Index).
5. Sebagai panduan bagi peneliti, mahasiswa dan dosen dalam melaksanakan pengusulan dan penyusunan artikel ilmiah yang dimuat dalam jurnal.

III. RUANG LINGKUP

Prosedur penerbitan jurnal ilmiah untuk publikasi bagi peneliti, mahasiswa dan dosen di lingkungan Universitas Buddhi Dharma.

IV. DEFINISI

1. Jurnal ilmiah adalah sarana untuk melakukan publikasi dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti, dosen dan mahasiswa.
2. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan baik secara individu maupun tim.
3. Aktifitas yang dilakukan setiap pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan peneliti, dosen dan mahasiswa mampu menghasilkan luaran berupa naskah/artikel jurnal ilmiah.

V. ACUAN

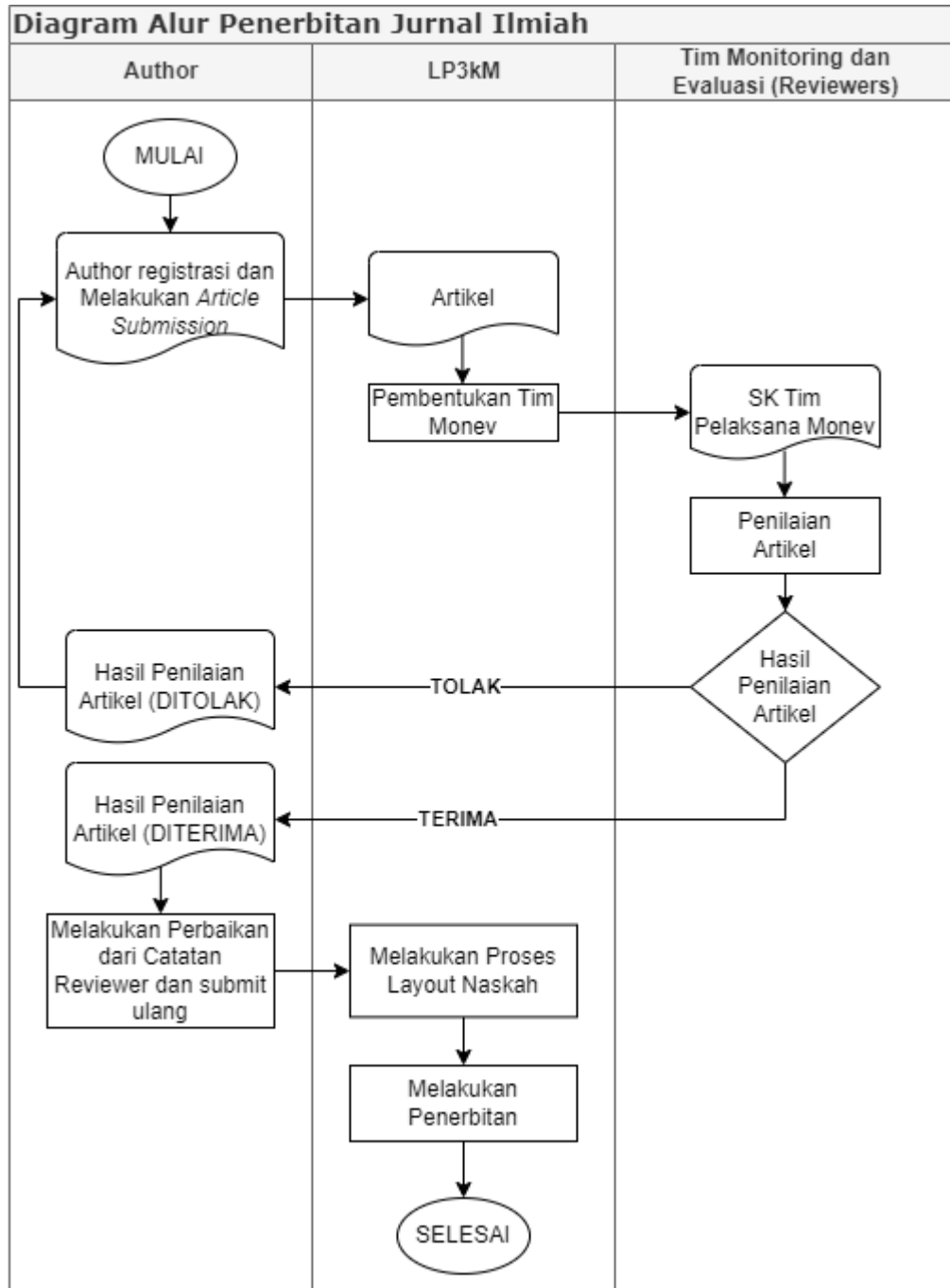
1. Statuta Universitas Buddhi Dharma
2. Standar Mutu Universitas Buddhi Dharma
3. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII

VI. PROSEDUR DAN DIAGRAM ALUR PENERBITAN JURNAL ILMIAH

A. Prosedur Penerbitan Jurnal Ilmiah Proposal

1. Author registrasi di laman <http://jurnal.ubd.ac.id/> dan melakukan proses article submission yang telah disesuaikan dengan templete yang tersedia melalui OJS
2. LP3kM melakukan telaah draf artikel yang telah masuk/submit
3. LP3kM melakukan verifikasi artikel sesuai dengan templete dan tingkat palgiasi
4. LP3kM menghubungi reviewer untuk naskah yang sudah diverifikasi dan reviewer akan memberikan catatan perbaikan naskah agar sesuai atau menjadi lebih baik
5. Authors melakukan perbaikan naskah sesuai dengan catatan dari reviewer dan melakukan submit ulang ke OJS (Open Jurnal System).
6. Setelah naskah sesuai dengan arahan reviewer, LP3kM akan melakukan proses layout naskah yang akan diterbitkan.
7. LP3kM melakukan penerbitan artikel di jurnal.ubd.ac.id sesuai dengan jurnal yang dituju oleh Author pada saat submit naskah/artikel.

B. Diagram Alur



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



LEMBAGA PENELITIAN,
PUBLIKASI DAN
PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Sabam Simbolon, S.E., M.M..

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BUKU AJAR		
SOP-XII-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Symbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM02	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

I. PENDAHULUAN

Prosedur Penerbitan Buku dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi dosen dalam penyusunan penerbitan dan pencetakan buku ajar di Universitas Buddhi Dharma melalui Lembaga Penerbitan Universitas Buddhi Dharma

II. TUJUAN

1. Membangun Budaya Menulis di kalangan dosen
2. Menyajikan informasi menyeluruh tentang sebuah karya.
3. Meningkatkan motivasi bagi dosen untuk menyusun buku ajar.
4. Meningkatkan kualitas pembelajaran melalui penyusunan bahan ajar yang mendukung implementasi RPS.
5. Meningkatkan mutu dan jumlah publikasi penerbitan buku ajar oleh dosen.
6. Mendorong dosen untuk membuat media pembelajaran yang mendukung buku ajar yang telah dibuat.
7. Meningkatkan jumlah dan kualitas penerbitan buku ajar yang dikembangkan dari ilmu pengetahuan dan teknologi maupun diturunkan dari hasil penelitian dan pengabdian masyarakat.
8. Untuk memenuhi tugas tertentu (tugas akademik maupun tugas non akademik).
9. Meningkatkan nilai akreditasi program studi dan perguruan tinggi Universitas Buddhi Dharma.

III. RUANG LINGKUP

Prosedur Penerbitan Buku meliputi kegiatan penerimaan naskah, proses editor (editing kebahasaan, ketelitian, dan fakta, legalitas, dan kepatutan), proses layout sesuai dengan yang telah ditentukan, dan pembuatan cover. Terbitan naskah berupa buku ajar, buku referensi chapter, dll.

IV. ACUAN

1. UU Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 75 tahun 2019
3. Statuta Universitas Buddhi Dharma.

V. PERSYARATAN CALON RIVIEWER DAN EDITOR

a. Syarat Reviewer

Review dalam bahasa Indonesia berarti “tinjauan atau meninjau”. Review juga dapat berarti ulasan atau mengulas. Kegiatan review buku dapat diartikan sebagai sebuah kegiatan menulis untuk memberikan ulasan/tinjauan pada sebuah buku agar diketahui kelebihan, kekurangan, dan kualitasnya. Kegiatan ini juga bertujuan untuk memberikan informasi, gambaran, ide/gagasan tentang buku yang akan dibuat. Syarat reviewer buku ajar Universitas Buddhi Dharma sebagai berikut:

- Dosen Tetap Universitas Buddhi Dharma.
- Minimal memiliki gelar Magister dan ahli dibidang keilmuan tertentu sesuai dengan buku yang akan diterbitkan.
- Pengalaman menulis : Setidak-tidaknya 2 kali pernah menjadi anggota dalam penulisan buku skala nasional (berISBN).

b. Syarat Editor

Profesi Editor sebagai pembaca pertama dari tulisan, tidak hanya membaca, mereka juga harus memastikan bahwa tulisan harus sesuai dengan pedoman yang berlaku maupun secara tata bahasa. Seorang editor akan mengawasi konten dan membuat gaya penulisan sesuai EYD (Ejaan Yang Disempurnakan). Ada 3 (tiga) tugas utama dari seorang editor yaitu mencari, memperbaiki dan menerbitkan naskah atau tulisan atau gambar. Seorang editor juga harus memiliki kemampuan artistik. Mereka harus memahami bahwa apa yang dikerjakan bukan hanya soal kualitas tulisan, tetapi juga apa yang ditampilkan ke pembaca. Editor berperan sebagai jembatan antara penulis dan penerbit. Terlepas dari penulis, produksi, dan pemasaran di dalamnya editor memiliki peranan penting dalam melahirkan buku-buku yang berkualitas dan bermanfaat. Syarat editor buku ajar Universitas Buddhi Dharma sebagai berikut:

- Minimal Strata 1 dan ahli dibidang keilmuan satra, ilmu komunikasi dan bidang ilmu terkait lainnya.
- Menguasai kaidah ejaan bahasa Indonesia yang baku. Paham EYD (Ejaan Yang Disempurnakan).
- Memahami kode etik penyuntingan naskah.
- Pengalaman menulis: Setidak-tidaknya 1 kali pernah menjadi anggota dalam penulisan buku skala nasional (berISBN).

VI. PROSEDUR DAN DIAGRAM ALUR

A. Prosedur kerja penerbitan buku ajar pada lingkungan Universitas Buddhi Dharma.

1. Buku yang diterbitkan digunakan untuk kegiatan belajar mata kuliah yang disusun oleh dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah tersebut sesuai dengan bidang ilmunya, serta diterbitkan secara resmi atau ber-ISBN.
2. Berkas yang disiapkan untuk diberikan kepada unit LP3kM oleh dosen calon penulis buku ajar meliputi:
 - a. Proposal pengajuan penulisan buku ajar.
 - b. Rencana pembelajaran semester (RPS) dari rencana buku ajar yang akan ditulis.
 - c. Satu bab lengkap dari buku ajar yang akan disusun.
 - d. Outline rencana buku ajar (terlampir).
3. LP3kM menelaah berkas dokumen dosen calon penulis buku memeriksa kesesuaian outline rencana buku ajar dengan rencana pembelajaran semester.

4. Jika dokumen calon penulis dinyatakan lolos, maka ketua LP3kM akan menandatangani proposal pengajuan penulisan buku ajar (menerbitkan surat tugas penulisan buku ajar).
5. LP3kM menentukan 1 orang reviewer dan 1 orang editor yang sesuai dengan bidang ilmu buku yang akan ditulis serta menentukan 1 orang layout dan 1 orang desain cover (menerbitkan surat tugas reviewer, editor, layout dan desain cover).
6. Penulis menyelesaikan penulisan buku ajar sesuai dengan outline rencana buku ajar yang telah dilampirkan.
7. LP3kM menerima naskah buku ajar lengkap dari penulis, maka akan melampirkan naskah buku ajar lengkap tersebut kepada reviewer.
8. LP3kM menjadwalkan kegiatan pemaparan hasil penulisan buku ajar kepada 1 orang reviewer dan 1 orang perwakilan dari LP3kM, tim reviewer akan melakukan proses penilaian sesuai dengan Form **Penilaian Kelayakan Buku (terlampir)** berdasarkan **Rambu-Rambu (Parameter) Penilaian (terlampir)** yang telah LP3kM tentukan.
9. Jika dinyatakan lolos maka LP3kM melampirkan naskah penulisan buku ajar dan hasil penilaian kelayakan buku kepada rektor Universitas Buddhi Dharma dan mengajukan pendanaan penulisan buku ajar sesuai dengan anggaran penulisan, penyusunan dan pencetakan buku Universitas Buddhi Dharma.
10. LP3kM menerima surat tugas penerbitan buku ajar dari rektor Universitas Buddhi Dharma.
11. LP3kM melakukan proses editing buku ajar berkoordinasi dengan editor, layout dan desain cover.
12. Setelah proses editing maka LP3kM melakukan pengajuan ISBN.
13. Setelah mendapatkan ISBN maka LP3kM melakukan pencetakan eksemplar sebanyak 10 buku sesuai dengan ketentuan penulisan buku ajar Universitas Buddhi Dharma.
14. LP3kM memberikan buku ajar yang sudah dicetak dan sertifikat kepada penulis.

B. Diagram Alur

Diagram Alur Penerbitan Buku Ajar Universitas Buddhi Dharma

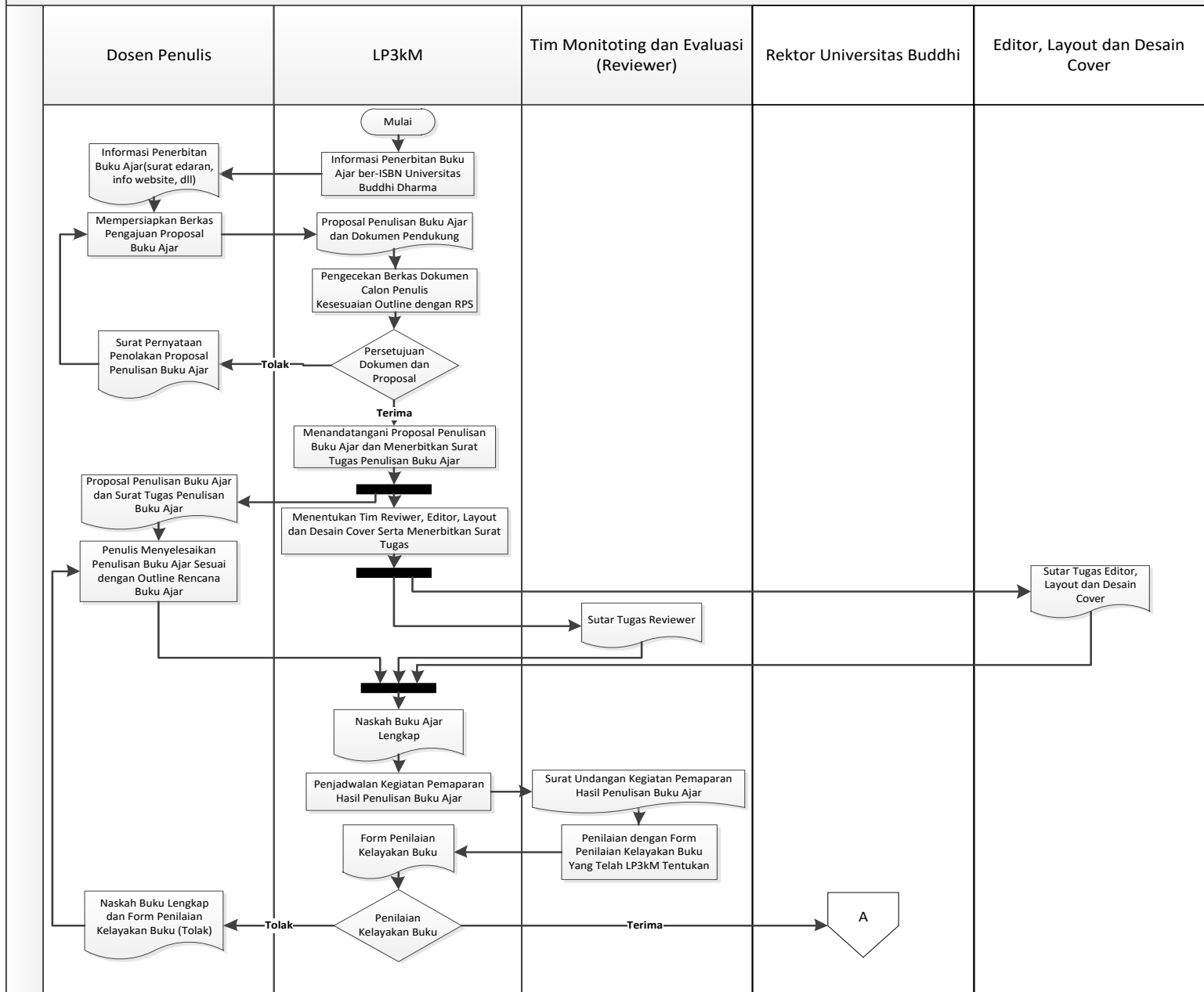
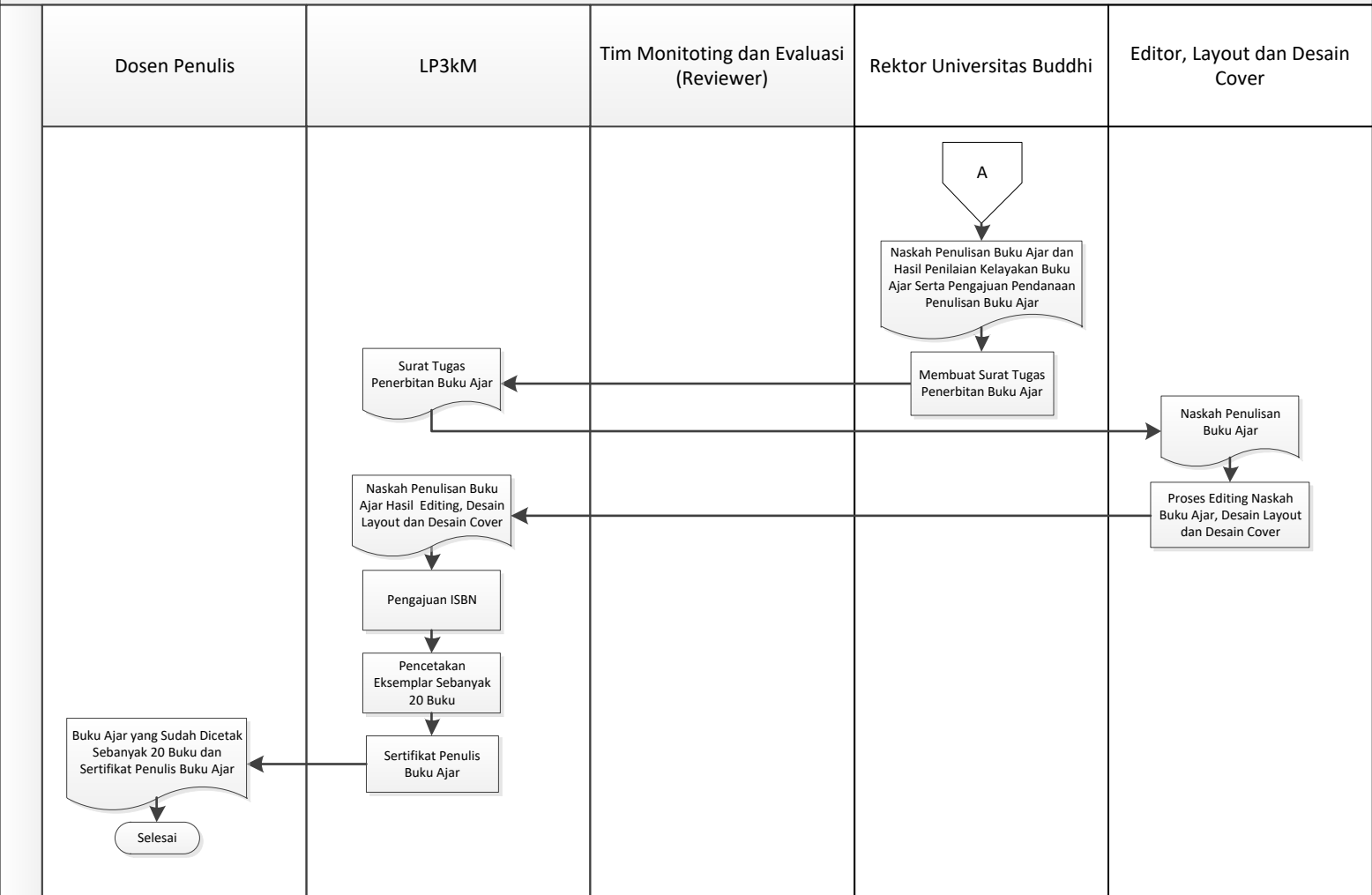


Diagram Alur Penerbitan Buku Ajar Universitas Buddhi Dharma



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



LEMBAGA PENELITIAN,
PUBLIKASI DAN
PENGABDIAN MASYARAKAT

Sabam Simbolon, S.E., M.M..

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGAJUAN HKI		
SOP-XII-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM03	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

I. PENDAHULUAN

Prosedur Pengajuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dimaksudkan untuk memberi panduan bagi peneliti, dosen dan mahasiswa dalam pengajuan hak kekayaan intelektual di Lembaga Penelitian Publikasi dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3kM) Universitas Buddhi Dharma (UBD).

II. TUJUAN

1. Untuk meningkatkan motivasi bagi peneliti, dosen dan mahasiswa di lingkup Universitas Buddhi Dharma dalam menghasilkan luaran penelitian berupa Hak Kekayaan Intelektual.
2. Sebagai perlindungan hukum kepada pencipta, juga terhadap hasil cipta karya serta nilai ekonomis yang terkandung di dalamnya. Juga sebagai sebuah perlindungan akan aset berharga yang dipunyai perorangan ataupun kelompok dalam bentuk hasil karya.
3. Meningkatkan pemegang HKI pada lingkup civitas Universitas Buddhi Dharma
4. Meningkatkan kesadaran bagi kaum intelektual untuk melindungi hasil karyanya.

III. RUANG LINGKUP

Prosedur pengajuan Hak Kekayaan Intelektual meliputi layanan pengajuan dan pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual (HKI) pada Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual Hukum dan HAM.

IV. DEFINISI

Merupakan perlindungan atas hasil ciptaan baik yang berupa tulisan atau produk, hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan dan memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi batasan-batasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

V. ACUAN

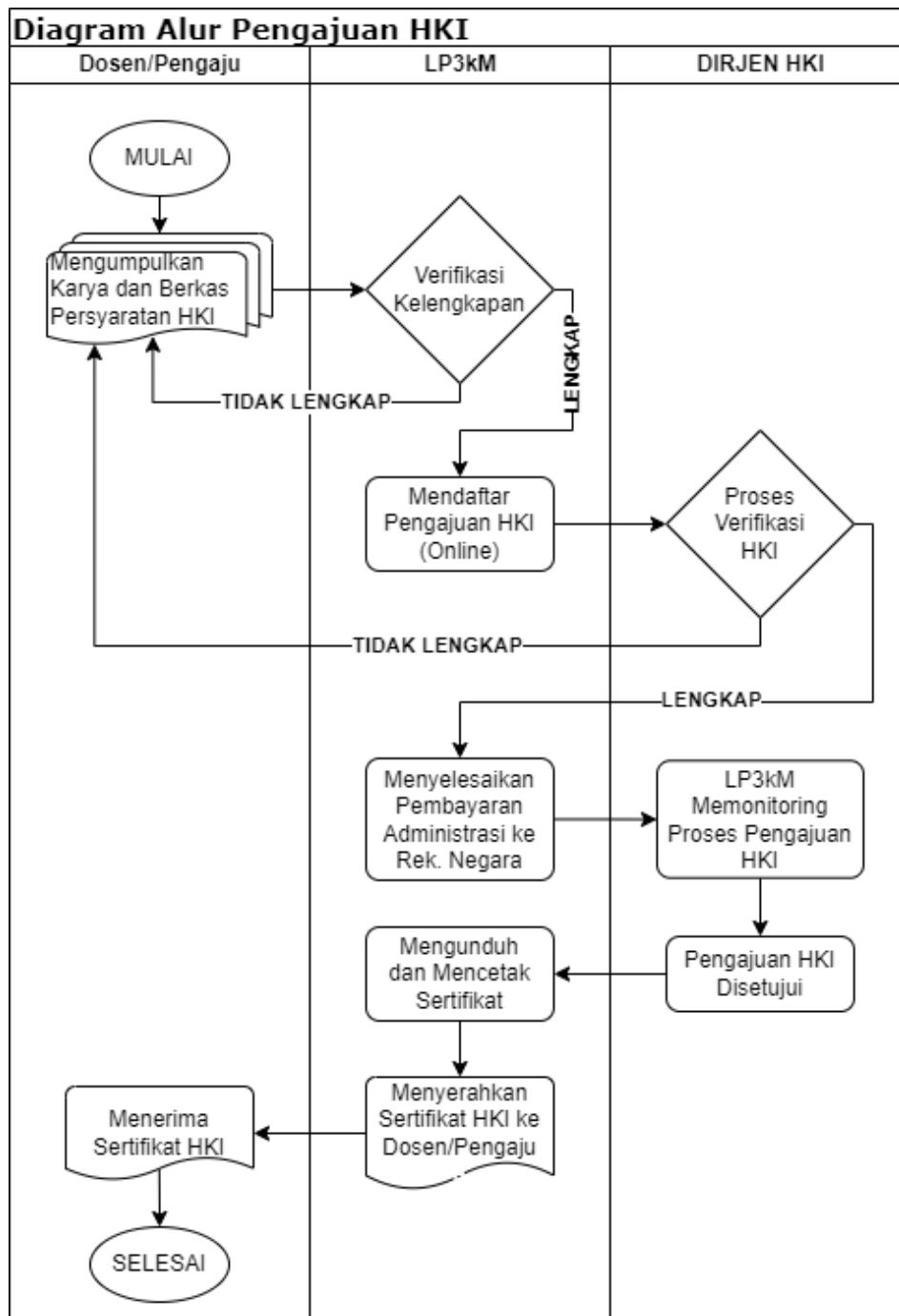
1. UU No 12/1997 tentang Hak Cipta.
2. UU No 19/2002 tentang Hak Cipta
3. UU No 6/1982 tentang Hak Cipta
4. Statuta Universitas Buddhi Dharma

VI. PROSEDUR DAN DIAGRAM ALUR

A. Prosedur pengajuan HKI

1. Dosen/pengaju HKI mengumpulkan karya dan berkas persyaratan pengajuan Hak Kekayaan Intelektual(HKI).
2. LP3kM mengajukan verifikasi kelengkapan persyaratan pengajuan HKI dan penyelesaian administrasi pengajuan HKI
3. LP3kM mendaftarkan pengajuan HKI melalui on-line di Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, E-Hak Cipta Kekayaan Intelektual.
4. Proses verifikasi dilakukan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, E-Hak Cipta Kekayaan Intelektual
5. LP3kM menyelesaikan pembayaran Administrasi pengajuan HKI ke Rekening Negara.
6. LP3kM memonitoring proses pengajuan Hak Kekayaan Intelektual sampai pengajuan disetujui oleh Dirjen HKI.
7. LP3kM mengunduh sertifikat HKI pada laman web Dirjen HKI
8. LP3kM menyerahkan sertifikat pada dosen/pengaju HKI

B. Diagram Alur



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



LEMBAGA PENELITIAN,
PUBLIKASI DAN
PENGABDIAN MASYARAKAT

Sabam Simbolon, S.E., M.M..

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUSULAN INSENTIF KARYA ILMIAH		
SOP-XII-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM04	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

I. PENDAHULUAN

Prosedur pengusulan Insentif Karya Ilmiah dimaksudkan untuk memberi panduan bagi peneliti, dosen dan mahasiswa di Universitas Buddhi Dharma (UBD).

II. TUJUAN

Tujuan dari pelaksanaan pengusulan Insentif Karya Ilmiah adalah untuk :

1. Meningkatkan motivasi dosen/peneliti di lingkungan Universitas Buddhi Dharma dalam menghasilkan luaran penelitian melalui publikasi ilmiah yang bertaraf nasional terakreditasi SINTA 1-2 dan Internasional, buku dan perolehan HKI.
2. Memberikan apresiasi penghargaan bagi dosen/peneliti di lingkungan Universitas Buddhi Dharma yang berhasil menambah jumlah dokumen berupa publikasi ilmiah nasional terakreditasi SINTA 1-2 dan internasional, buku dan perolehan HKI untuk Perguruan Tinggi Universitas Buddhi Dharma.

III. RUANG LINGKUP

Prosedur pengusul insentif karya ilmiah berupa layanan pengajuan insentif naskah jurnal ilmiah nasional terakreditasi SINTA 1-2 , pengajuan insentif naskah jurnal ilmiah internasional bereputasi, pengajuan insentif HKI.

IV. DEFINISI

Aktivitas yang dilakukan setiap pelaksanaan penelitian dan pengabdian yang dilakukan dosen yang mampu menghasilkan luaran berupa naskah jurnal ilmiah terakreditasi nasional SINTA 1-2, naskah jurnal ilmiah internasional betreputasi dan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)

V. ACUAN

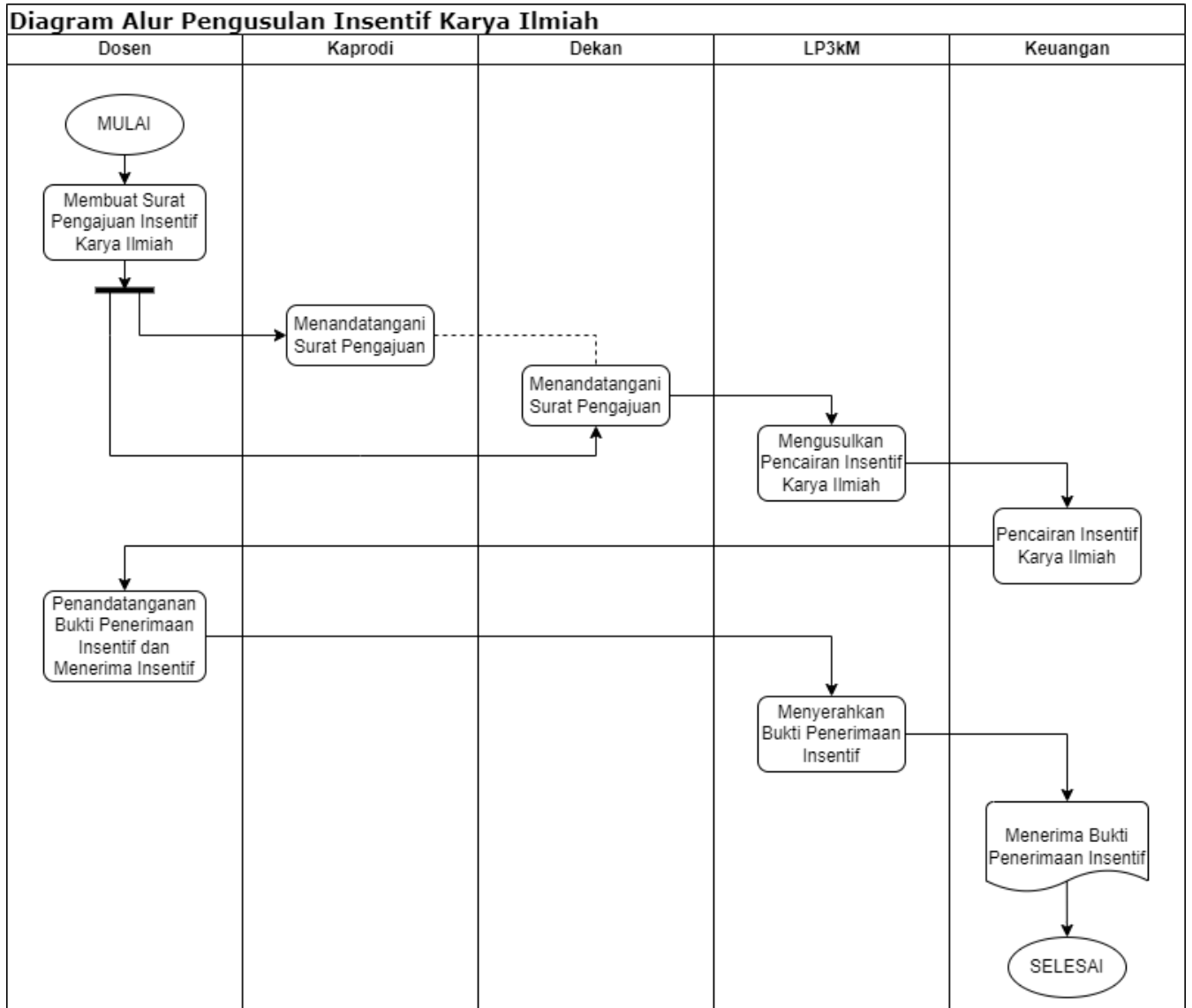
- A. UU No 14 Tahun 2015 tentang Guru dan Dosen
- B. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 20 Tahun 2017 tentang Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor mewajibkan dosen yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala dan Profesor untuk melakukan publikasi ilmiah.

VI. PROSEDUR DAN DIAGRAM ALUR SEMINAR PROPOSAL

A. Prosedur Pengusulan Insentif Karya Ilmiah

1. Dosen mengajukan pemberian insentif untuk karya ilmiahnya kepada Ketua program studi untuk diverifikasi disertai dengan pembuatan surat pengajuan insentif karya ilmiah setelah dipastikan bebas plagiat.
2. Ketua program studi menandatangani surat pengajuan jika karya ilmiah yang diajukan oleh dosen disetujui untuk dilanjutkan pada tahap proses selanjutnya
3. Dosen memproses ke Dekan untuk mendapatkan persetujuan terhadap karya ilmiah yang diajukan insentifnya.
4. LP3kM mengusulkan ke tahap proses pencairan insentif karya ilmiah ke biro keuangan
5. Penandatanganan bukti penerimaan dana insentif kepada Dosen pengusul insentif
6. Dosen menerima insentif
7. LP3kM menyerahkan bukti penerimaan dana insentif yang sudah ditandatangani dosen ke biro keuangan.

B. Diagram Alur



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



 LEMBAGA PENELITIAN,
 PUBLIKASI DAN
 PENGABDIAN MASYARAKAT

Sabam Simbolon, S.E., M.M..