	Judul Prosedur	:	Publikasi Penelitian/Pengabdian Masyarakat
	Nomor	:	SOP-04-06
	Revisi	:	03
	Halaman	:	1 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**


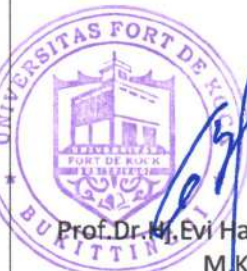

**PUBLIKASI PENELITIAN/PENGABDIAN**


**MASYARAKAT**

**SISTEM MANAJEMEN MUTU**

**ISO 9001 : 2015**

**MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 Agustus 2025**

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Dibuat Oleh LPPM
 	 	 
Prof. Dr. H. Evi Hasnita, S.Pd, Ns, M.Kes	Dr. Febrivent, S.SiT, M.Biomed	Shantrya Dhelly Susanty, S.ST, M.Kes

	Judul Prosedur	:	Publikasi Penelitian/Pengabdian Masyarakat
	Nomor	:	SOP-04-06
	Revisi	:	03
	Halaman	:	2 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

**1. TUJUAN**

Prosedur ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan publikasi penelitian/ pengabdian masyarakat bagi dosen di UNIVERSITAS FORT DE KOCK .

**2. DEFINISI :**

Publikasi LPPM adalah kegiatan memberikan informasi kepada mahasiswa dan civitas akademik tentang hasil penelitian, kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa UNIVERSITAS FORT DE KOCK .

**3. RUANG LINGKUP :**

Prosedur ini menjelaskan tata cara jalannya administrasi Publikasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di UNIVERSITAS FORT DE KOCK .

**4. REFERENSI :**


- 4.1 Persyaratan ISO 9001:2015 Klausul 8.5.1
- 4.2 Buku Panduan pelaksanaan Penelitian
- 4.3 Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

**5. PERSYARATAN :**


- 5.1 Jurnal Ilmiah UNIVERSITAS
- 5.2 Jurnal Online

**6. RINCIAN PROSEDUR**

No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung jawab	Rekaman Mutu
1.	Menyerahkan hasil penelitian atau pengabdian masyarakat	Dosen	Dosen	Laporan Hasil Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
2.	Menerima hasil penelitian atau	LPPM	LPPM	Lembar Pengesahan

	Judul Prosedur	:	Publikasi Penelitian/Pengabdian Masyarakat
	Nomor	:	SOP-04-06
	Revisi	:	03
	Halaman	:	3 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

	<p>pengabdian masyarakat, memeriksa hasil penelitian atau pengabdian masyarakat</p> <p>Jika sesuai, maka memberikan paraf tanda persetujuan untuk publikasi.</p> <p>Jika tidak sesuai, dikembalikan kepada dosen bersangkutan untuk direvisi</p>			publikasi
3.	<p>Menerima hasil penelitian atau pengabdian masyarakat, melakukan editing hasil penelitian atau pengabdian masyarakat untuk diterbitkan di jurnal oleh percetakan</p>	Tim Editor	Tim Editor	Layout Jurnal
4.	<p>Menerima bahan jurnal dan melakukan pencetakan</p>	Percetakan	Percetakan	File Jurnal
5.	<p>Menerima hasil cetakan</p> <p>Menyerahkan hasil cetakan kepada LPPM</p>	Tim Editor	Tim Editor	Hasil Cetak Jurnal
6.	<p>Menerima hasil cetakan dalam bentuk Jurnal,proceeding dan poster .Mendistribusikan Jurnal proceeding dan poster.</p> <p>Memasang poster dilingkungan UNIVERSITAS. Membuat arsip</p>	LPPM	LPPM	Jurnal, Proceeding, Poster

	Judul Prosedur	:	Publikasi Penelitian/Pengabdian Masyarakat
	Nomor	:	SOP-04-06
	Revisi	:	03
	Halaman	:	4 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

**7. REKAMAN MUTU :**

- 7.1 Laporan Hasil Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 7.2 Lembar Pengesahan publikasi
- 7.3 Layout Jurnal
- 7.4 Hasil Cetak Jurnal
- 7.5 Hasil Cetak Poster

**8. ALUR PROSEDUR**

