



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN INSENTIF PUBLIKASI ILMIAH DI PUSAT
PUBLIKASI ILMIAH (PPI) LPPM**


2023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**JL.VETERAN MALANG 65145, INDONESIA
TELP. 0341-575824 (HUNTING), 584394, 551611 EXT. 304 (UB)
FAX 0341-575828, 575825
MALANG**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	005/UN10.C10.18/TU/2022
TGL PEMBUATAN	14 Maret 2022
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	14 Maret 2022
DISAHKAN OLEH	Ketua LPPM  Prof. Luchman Hakim, S.Si., M.Agr.Sc., Ph.D NIP. 197108081998021001
NAMA SOP	SOP Insentif Publikasi Ilmiah di Pusat Publikasi Ilmiah (PPI) LPPM
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Standar Biaya Masukan 2022	1 Verifikator sesuai dengan keilmuan/fokus jurnal yang bersangkutan 2 Validator untuk menyetujui usulan nominal sesuai kuartil dan indeks manuskrip jurnal 3 Mampu mengoperasikan aplikasi MS Word 4 Mampu mengoperasikan aplikasi SCO
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 Database Scopus, Thomson Reuters/Clarivate Analytics/WoS 2 Database SINTA 1, 2	1 Komputer/laptop 2 Microsoft Office
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1 Membantu stake holder dalam mengajukan insentif sebuah manuskrip ilmiah di jurnal internasional dan nasional	1 Aplikasi SCO

No	Kegiatan	Pelaksana					Bendahara LPPM	Mutu Baku			Keterangan
		Dosen Pengusul	Dekan	WR5	Ketua PPI	Ketua LPPM		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan berkas permohonan insentif Publikasi internasional/ nasional kepada WR5 melalui Dekan	MULAI						File pdf gabungan berkas yang terdiri dari: surat permohonan mengetahui dekan, cover, editorial board, indexing, full paper, surat pernyataan first author (bagi co-author), screenshot bukti upload artikel ke SISTER	1 hari		
2	Memeriksa kelayakan berkas sesuai dengan Pertor SBM No 71/2022. Jika layak, berkas diajukan ke WR5. Jika tidak layak, berkas dikembalikan kepada dosen pengusul untuk dilengkapi kembali sesuai dengan ketentuan yang berlaku		Y/N						1 hari	Nomor kendali berkas	
3	Memberikan disposisi ke Ketua PPI untuk memproses berkas sesuai ketentuan			PENGAJUAN BERKAS	Y/N				5 menit	Lembar disposisi	
4	Mengecek kelengkapan berkas permohonan, jika artikel tsb terbit di jurnal terindeks Scopus dan Sinta 1,2 maka langsung diproses insentifnya			PROSES VERIFIKASI					15 menit	Laporan hasil verifikasi	
5	Mengambil keputusan terhadap hasil pengajuan dengan menyampaikan hasil validasi kepada WR5 dan Bendahara	PROSES VALIDASI	HASIL VERIFIKASI						3 hari	Laporan hasil validasi	
6	Jika berkas disetujui, maka dosen bisa menerima insentif Publikasi melalui rekening gaji/remunerasi			HASIL VALIDASI					10 hari	Notifikasi bank	
7	Jika berkas tidak disetujui, maka hasil keputusan disampaikan melalui web PPI						PENCAIRAN INSENTIF		1 hari	Arsip	
8	Mengarsipkan berkas pengajuan yang telah diproses dan disetujui oleh PPI		SELESAI						1 hari	Arsip	