



PENERBITAN PUBLIKASI ILMIAH



1. Tujuan

Instruksi kerja Penerbitan Publikasi Ilmiah (Buletin, Monograf, dan Prosiding) bertujuan agar dapat dilakukan secara efektif sehingga memenuhi persyaratan standar ISO 9001:2015.

2. Prosedur Kerja

Pelaksanaan kerja Penerbitan Publikasi Ilmiah dilakukan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

- 2.1. Redaksi pelaksana mengumpulkan bahan/makalah untuk naskah publikasi. Naskah yang sudah diterima redaksi pelaksana dicatat dan dilaporkan kepada Ketua dewan redaksi.
- 2.2. Ketua Dewan Redaksi mengundang rapat semua anggota redaksi, untuk melakukan penilaian/evaluasi naskah yang diterima, serta untuk menetapkan naskah yang akan diterbitkan dalam Buletin.
- 2.3. Redaksi membuat surat pemberitahuan kepada penulis, apakah naskah diterima, ditolak, atau diperbaiki).
- 2.4. Naskah yang sudah diperbaiki oleh penulis, diserahkan kepada dewan redaksi untuk dikoreksi kembali. Apabila masih perlu perbaikan, maka dikembalikan lagi kepada penulis untuk diperbaiki.
- 2.4. Naskah yang sudah dikoreksi oleh dewan redaksi, diserahkan kepada redaksi pelaksana untuk proses editing dan setting.
- 2.5. Apabila diperlukan, naskah dikirim kepada mitra bestari untuk mendapatkan saran dan komentarnya.
- 2.6. Redaksi pelaksana melakukan editing dan setting, serta koreksi tatacara penulisan.
- 2.7. Naskah yang sudah selesai setting diserahkan kepada ketua dewan redaksi untuk mendapatkan persetujuan (proof reading), sehingga naskah siap untuk dicetak.
- 2.8. Naskah siap cetak diserahkan kepada Kepala Seksi Jasa Penelitian untuk mendapatkan paraf persetujuan, dan diteruskan kepada Kepala Balai untuk mendapatkan persetujuan untuk dicetak.
- 2.9. Naskah yang sudah disetujui oleh Kepala Balai diserahkan kepada Panitia Pengadaan Barang dan Jasa untuk proses pencetakannya.

Disiapkan Oleh	Disahkan
Koordinator Informasi	Kepala Seksi Jasa Penelitian
 SADTA YOGA, SE NIP. 19611009 198603 1 002	 Dra. ESTI SUNARYUNI NIP. 196206171985032001