


	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-09	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PUBLIKASI ILMIAH		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	08 April 2014

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PUBLIKASI ILMIAH



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si	Dr. Fauziah, S.Pi	Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si
Ketua Tim Standar Penelitian dan Publikasi Ilmiah	Ketua Tim Penyusun	Ketua Penjaminan Mutu

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-09	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PUBLIKASI ILMIAH		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	08 April 2014

1. TUJUAN

Mengunggah karya ilmiah dosen, pegawai dan mahasiswa yang berupa laporan penelitian, makalah, artikel majalah ilmiah, makalah seminar dan simposium dalam prosiding serta tugas akhir mahasiswa pada Repositori Institusi dan Menjamin bahwa aktivitas publikasi karya ilmiah mempunyai penyimpanan data publikasi yang jelas dan dapat tercatat dengan baik.

2. RUANG LINGKUP

Manual prosedur ini mencakup aktivitas unggah publikasi karya ilmiah dalam bentuk jurnal, buku yang diterbitkan serta partisipasi dalam seminar / konferensi ilmiah.
E-prints khusus untuk publikasi yang tidak atau belum memiliki URL(publikasi on line).

3. DEFINISI


Repositori dapat berarti gudang sehingga bisa mencakup perpustakaan, museum, arsip bahkan juga gudang. Kini pengertian institutional repository (repository institusi, selanjutnya disingkat IR) mengacu pada penyimpanan dan preservasi informasi digital sebuah organisasi atau asset pengetahuan sebuah organisasi (Branin, 2010) . Repostori institusi didefinisikan sebagai “a permanent, institute-wide repository of diverse locally produced digital eworks (e.g. article preprints and postprints, data sets, electronic theses and dissertations, learning objects, and technical reports that is available for public use and supports metadata harvesting (University of Houston,2006). Definisi serupa diberikan juga oleh Mark & Shearer (2006) yang menulis “an Institutional Repository is a way for every academic institution so ‘showcase’ its intellectual prowess through the systematic collection, organization, making accessible and preservation of its intellectual output.” Jadi sebuah IR bertujuan memperoleh, melestarikan dan menyediakan akses ke karya digital yang merupakan produk sebuah komunitas; disini komunitas dapat berarti universitas, lembaga penelitian, organisasi dan sebagainya.

4. PERINGATAN

- 4.1. Pelaksana tugas bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.
- 4.2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana tugas.

5. REFERENSI

- 5.1. Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.
- 5.2. Surat Edaran Dirjen Dikti No. 2050/E/T/2011 tentang Kebijakan Unggah Karya Ilmiah dan Jurnal.
- 5.3. Surat Edaran Dikti No. 152/E/T/2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI -04/10-09	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PUBLIKASI ILMIAH	8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH	Revisi 1	08 April 2014

5.4. Peraturan Universitas Sriwijaya Nomor: 0536/UN9/PP/2013 tentang Pedoman Integritas Karya Ilmiah Universitas Sriwijaya;

6. PIHAK YANG TERLIBAT

- 6.1. Dosen
- 6.2. Mahasiswa
- 6.3. UPPM
- 6.4. Pelaksana Tim ICT


7. KELEMBAGAAN

Pejabat yang bertanggung jawab memfasilitasi dan mengelola repositori publikasi karya ilmiah dosen dan mahasiswa.

8. PROSEDUR

Pengunggahan publikasi karya ilmiah dilakukan oleh petugas UPPM Fakultas masing-masing atau pelaksana tugas yang ditunjuk untuk mengunggah publikasi karya ilmiah. Prosedur yang dilakukan antara lain:

- a. Dosen menyerahkan karya ilmiah yang dimaksud melalui petugas UPPM atau Pelaksana Tugas Pengunggah Publikasi Karya Ilmiah.
- b. Dosen mengisi Lembar Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah atau dapat diunduh melalui <http://eprints.unsri.ac.id/> dan memperhatikan format akses publikasi terkait dengan hak cipta karya ilmiah).
- c. Dosen mengisi Lembar Pernyataan Keaslian Publikasi Karya Ilmiah yang dapat diunduh melalui <http://eprints.unsri.ac.id/>).
- d. Bentuk fisik karya ilmiah yang akan di unggah dapat mengikuti format berikut:
 - File elektronik yang dikumpulkan dalam bentuk kepingan *Compact Disk* (CD) dan diberi label CD, Jenis karya ilmiah (Laporan Penelitian, Makalah, Artikel Majalah), Judul karya ilmiah, Nama dan NIP, Tanda tangan yang bersangkutan, Tahun terbit. Kepingan CD tersebut dimasukkan ke dalam CD-case plastik (tempat/kotak CD);
 - Laporan karya ilmiah disimpan dalam 1 (satu) file/folder/judul karya ilmiah, yaitu *full-text* lengkap mulai halaman sampul, halaman judul, daftar isi, artikel/karya ilmiah dengan nama file “judul_nama pengarang.doc atau judul_nama pengarang.docx” (untuk judul jika disingkat minimal 4 kata sebagai kata kunci, contoh nama file *analisis_pertumbuhan_kartilago_epifisialis_arum_setiawan_fp_ilmu.doc*), menggunakan format file doc/docx, Jika karya ilmiah hasil scan dari prosiding dan jurnal terbitan. Abstrak, kata kunci, nama penulis diketik ulang dalam bentuk format file dokumen MS Word;
 - File lain yang berhubungan (Lampiran: untuk file perancangan pabrik, maupun file multimedia) harus disertakan dalam satu file atau folder tersendiri;

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-09	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PUBLIKASI ILMIAH		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	08 April 2014

- Untuk makalah seminar/simposium dalam prosiding yang bukan diterbitkan oleh Universitas Sriwijaya, file elektronik yang dikumpulkan berisi halaman judul prosiding, editorial/dewan redaksi, daftar isi dengan diberikan tanda pengarang/penulisnya dan abstrak, dan No. ISBN;
- Untuk artikel majalah ilmiah yang bukan diterbitkan Universitas Sriwijaya, file elektronik yang dikumpulkan berisi halaman judul majalah, editorial/dewan redaksi, daftar isi dengan diberikan tanda pengarang/penulisnya dan abstrak, dan No ISSN Elektronik;
- CD laporan karya ilmiah harus sesuai dengan tercetak dan tidak diberi "kata sandi".
- e. Petugas UPPM melakukan pemeriksaan karya ilmiah dan lembar pernyataan yang diterima.
- f. Petugas UPPM atau Pelaksana validasi memberikan tanda terima.
- g. Dosen menyerahkan berikut tanda terima telah divalidasi ke bagian pengolahan data yaitu Tim ICT atau pelaksana tugas pengunggah untuk dilakukan unggah karya ilmiah.
- h. Dalam waktu 1 minggu dosen akan menerima email pemberitahuan yang berisi link/ tautan dimana karya dosen dapat diakses.
- i. Untuk memeriksa hasil unggah karya ilmiah, dosen yang bersangkutan wajib mengakses melalui laman situs repository Unsri (<http://eprints.unsri.ac.id>) apakah karya ilmiah yang di unggah sudah benar isi dan formatnya, jika masih ada hal-hal yang perlu diperbaiki dosen bersangkutan diharapkan berkordinasi dengan Tim ICT melalui email.
- j. Apabila dosen menyerahkan publikasi ilmiah melalui surat elektronik harap menyertakan hasil scan tanda terima validasi dari UPPM dan surat persetujuan pengunggahan ke layanan repository Unsri dan dapat dikirim melalui alamat surel ict@unsri.ac.id.
- k. Berkas karya ilmiah yang dikirimkan melalui email akan diperiksa kelengkapannya apabila berkas tidak lengkap dosen yang bersangkutan diminta melengkapi berkas yang kurang.

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-09	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PUBLIKASI ILMIAH		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	08 April 2014

9. BAGAN ALUR PROSEDUR



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

Jl. Palembang – Prabumulih Km. 32 Indralaya (OI) Kode Pos 30662
Telp. (0711) 580645, 580069, 580169, 580275 Fax. (0711) 580664
website: www.unsri.ac.id

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademika Universitas Sriwijaya yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :
NIP :
Fakultas/Jurusan :
E-mail address :

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan hak kepada ICT Universitas Sriwijaya untuk mengunggah publikasi karya ilmiah, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul *) :

.....
.....
.....

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini ICT Universitas Sriwijaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain **) :

- ☐ secara *fulltext*
☐ hanya sebatas cantuman bibliografi, abstrak dan atau tautan website (jika tersedia)*

Publikasi karya ilmiah yang akan diunggah :

- ☐ Terakreditasi Internasional (Scopus)
☐ Terakreditasi Nasional (Dikti, LIPI)
☐ Tidak Terakreditasi (Mempunyai ISSN/ISBN)

untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak UPPM dan ICT Universitas Sriwijaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di :
Pada tanggal :

()
NIP.
nama terang dan tanda tangan

* : sertakan tautan website (link URL) jika tersedia *fulltext*

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jalan Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, Ogan Ilir 30662 Sumatera Selatan. Telepon: +62 711 580169, 580069. Faksimil: +62 711 580644		KODE	
			POS/UNSRI/SPMI -04/10-09	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	PUBLIKASI ILMIAH		8 Oktober 2013	
AREA	STANDAR PENELITIAN ILMIAH		Revisi 1	08 April 2014

** : pilih salah satu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SIWIJAYA

Jl. Palembang – Prabumulih Km. 32 Indralaya (OI) Kode Pos 30662
Telp. (0711) 580645, 580069, 580169, 580275 Fax. (0711) 580664
website: www.unsri.ac.id

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Jenjang : S1/S2/S3*
Fakultas/Unit :
Jurusan/Program Studi :
E-mail :
Alamat :
.....
.....
.....
Nomor Telpon/HP :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang saya ajukan dengan judul :

.....
.....
.....
.....

Untuk dipublikasikan dalam *repository institusi*(www.eprints.unsri.ac.id) **adalah merupakan hasil karya saya sendiri**. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat pelanggaran kaidah-kaidah akademik pada karya ilmiah saya, maka saya bersedia menanggung sanksi-sanksi yang dijatuhkan karena kesalahan tersebut, sebagaimana diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan bilamana diperlukan.

Indralaya,
Yang membuat pernyataan,

Meterai
Rp. 6.000,-

(.....)
NIP.

*) coret yang tidak perlu



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SIWIJAYA

Jl. Palembang – Prabumulih Km. 32 Indralaya (OI) Kode Pos 30662
Telp. (0711) 580645, 580069, 580169, 580275 Fax. (0711) 580664
website: www.unsri.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PENGESAHAN
HASIL VALIDASI KARYA ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan Perguruan Tinggi

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa **karya ilmiah** yang diajukan sebagai bahan penilaian penetapan angka kredit dan kenaikan jabatan akademik/fungsional dosen ke atas nama :

Nama :
NIP :
NIDN :
Pangkat, golongan ruang, TMT :
Jabatan, TMT :
Bidang Ilmu/Mata Kuliah :
Jurusan/Program Studi :
Unit Kerja :
Fakultas :

Telah diperiksa dan divalidasi dengan baik, dan kami turut bertanggung jawab bahwa **karya ilmiah** tersebut telah memenuhi syarat kaidah ilmiah, norma akademik, dan norma hukum, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pananggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Validasi : ____/_____/20__

Pimpinan,

UPPM

(.....)

NIP.

*) Coret yang tidak perlu