



**MANUAL PROSEDUR
PENERBITAN JURNAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN
PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT
UIN ALAUDDIN MAKASSAR**

MP	GPM	KSM	UIN-AM	3.4
-----------	------------	------------	---------------	------------

Dokumen Internal

Program Studi Kesehatan Masyarakat UIN Alauddin Makassar
Jl. H. M. Yasin Limpo No 36 Samata Gowa Sulawesi Selatan 92113 Indonesia
Telp: (+62-411) 841879 Fax: (+62-411) 8221400
Website: <http://cequence.uin-alauddin.ac.id/>

	MANUAL PROSEDUR	No. Dokumen	
	PENERBITAN JURNAL PENELITIAN	Berlaku Sejak	
		Revisi	
		Jumlah Halaman	

Tujuan :

MP Penerbitan Jurnal ini bertujuan untuk menjelaskan prosedur pembuatan jurnal baik yang sudah terakreditasi maupun yang belum terakreditasi di lingkungan UIN Alauddin Makassar.

Definisi :

Penerbitan jurnal ilmiah adalah publikasi artikel ilmiah yang merupakan hasil penelitian atau kajian.

Prosedur :

1. Pengelola Jurnal menginformasikan jurnal yang akan terbit baik melalui web/surat/media sosial lainnya, termasuk menginformasikan panduan penulisannya.
2. Penulis mengirimkan naskah ke Jurnal/ke Pengelola Jurnal sesuai dengan panduan penulisan jurnal
3. Pengelola Jurnal mengoleksi dan mengirimkan naskah jurnal sesuai bidang kajian keilmuannya
4. Pengelola Jurnal menelaah layak tidaknya naskah jurnal dengan memberikan berbagai catatan yang diperlukan.
5. Pengelola Jurnal memberitahukan status tulisan kepada penulis apakah diterima, diterima dengan perbaikan, atau ditolak.
6. Pengelola Jurnal menyeting dan mengirimkan ke percetakan
7. Pengelola Jurnal mengajukan permohonan dana penerbitan, honor editor, dan pengiriman
8. Bagian Keuangan membiayai seluruh biaya tetap setiap penerbitan jurnal
9. Setelah dicetak, dewan redaksi mengirimkan ke penulis, dan perpustakaan terjangkau sekala nasional, dan pelanggan.
10. Penulis dan pihak-pihak yang menerima jurnal mengirmkan kembali tanda terima ke Pengelola Jurnal
11. Pengelola Jurnal mengarsip minimal 3 eks jurnal untuk keperluan akreditasi, dan mengarsip seluruh berkas koreksi, kwitansi biaya cetak, bukti pengiriman ke semua lini, dan bukti penerimaan jurnal, arsip surat penolakan/permintaan revisi/penerimaan tulisan.