







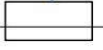


















UNIVERSITAS GADJAH MADA
FAKULTAS KEDOKTERAN,
KESEHATAN MASYARAKAT DAN
KEPERAWATAN

Nomor POS	8/UN1/KU/UPP/2024
Tgl. Pembuatan	21 Juni 2024
Tgl. Revisi	-
Tgl. Efektif	1 Juli 2024
Disahkan oleh	Dekan, <i>ditandatangani secara elektronik</i> Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101
Nama POS	Layanan Pengajuan <i>Reimbursement</i> APC di FK-KMK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen Dan Tunjangan Kehormatan Profesor2. Peraturan Rektor UGM Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Authorship Publikasi Karya Ilmiah3. Peraturan Rektor UGM Nomor 14 Tahun 2021 Tentang Penelitian	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan administratif2. Memiliki kemampuan dalam penggunaan <i>google workspace</i>3. Komunikatif4. Ramah5. Teliti
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan2. Panduan Pengajuan <i>Article Processing Charge</i> dan Insentif Publikasi	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Jaringan Internet3. Surat pengantar departemen4. Formulir Pengajuan L15. Surat pernyataan bebas plagiarisme L26. Bukti artikel diterima7. Bukti bayar APC8. Artikel ilmiah9. Tangkapan layar unggah di PRISMA10. Tangkapan layar status aktif SISTER11. Ulasan berita SDG's
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Layanan ini membutuhkan ketelitian dalam pemeriksaan kelengkapan berkas. Proses pencairan berdasarkan periode waktu yang telah ditentukan.	Pencatatan menggunakan <i>google sheet</i> yang tersimpan dalam <i>google drive</i> email UPP



Prosedur Operasional Standar Layanan Pengajuan Reimbursement APC di FK-KMK

No	Kegiatan	Departemen/ Pusat Kajian/ Prodi/ Penulis	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
			Pengelola Penelitian dan Publikasi		Koordinator Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	Wakil Dekan PP	PUMK Bidang Penelitian dan Pengembangan	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
			Staf	Koordinator Administrasi							
1	Mengajukan Permohonan							Permohonan dan berkas pengajuan yang diupload di <i>google form</i>	5 Menit	Data Permohonan dan berkas pengajuan APC	Link Permohonan: http://ugm.id/PanduanAPCinsentifFKMK
2	Memverifikasi berkas permohonan							Data Permohonan dan berkas pengajuan APC	10 Menit	Hasil Verifikasi	
3	Mengirim konfirmasi berkas Pengajuan							Hasil Verifikasi	5 Menit	Email Jawaban Hasil Verifikasi	
4	Menerima email konfirmasi							Email Jawaban Hasil Verifikasi	5 Menit	Kompilasi berkas	
5	Membuat Rekap Pengajuan dan Mengarsipkan berkas Pengajuan							Kompilasi berkas	10 Menit	Rekap dan berkas pengajuan	Rekapan dalam bentuk <i>google sheet</i> dan berkas tersimpan dalam <i>google drive</i>
6	Memverifikasi Rekap dan berkas Pengajuan							Rekap dan berkas pengajuan	6 Jam	Rekap dan berkas pengajuan	Kolektif, sesuai periode pencairan dana
7	Memverifikasi Rekap dan berkas Pengajuan							Rekap dan berkas pengajuan	6 Jam	Rekap dan berkas pengajuan	
8	Menyiapkan surat pengantar untuk pencairan dana dan kompilasi berkas							Rekap dan berkas pengajuan	30 Menit	Surat pengantar dan kompilasi berkas	
9	Memverifikasi surat pengantar untuk pencairan dana dan kompilasi berkas							Surat pengantar dan kompilasi berkas	6 Jam	Surat pengantar dan kompilasi berkas	Proses ACC berjenjang
10	Memverifikasi surat pengantar untuk pencairan dana dan kompilasi berkas							Surat pengantar dan kompilasi berkas	6 Jam	Surat pengantar dan kompilasi berkas	Proses ACC berjenjang
11	Memproses surat pengantar pencairan dana dan kompilasi berkas ke bagian keuangan							Surat pengantar dan kompilasi berkas	5 Menit	Surat pengantar dan kompilasi berkas	
12	Memproses pencairan dana insentif publikasi							Surat pengantar dan kompilasi berkas	1 Minggu	Penentuan pencairan dana untuk insentif kepenulisan	Penentuan pencairan dana sesuai dengan kategori Q1-Q4 pada jurnal internasional
13	Mengirimkan informasi proses pencairan dana							Pencairan dana untuk insentif kepenulisan	5 Menit	Informasi terkait proses pencairan dana	
14	Menerima informasi proses pencairan dana							Informasi terkait proses pencairan dana	5 Menit	Informasi terkait proses pencairan dana	

Catatan: Pelaksanaan Pada Jam Kerja yang Berlaku dan Kondisi Ideal

