	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>
	<b>Pendanaan Registrasi, Publikasi, dan Pemberian Penghargaan Karya Ilmiah</b>
	Nomor Dokumen : 001/ITDel/LPPM/SOP/II/2025
	Berlaku Sejak : 27 Februari 2025
	Revisi : 04
Jumlah Halaman : 18 halaman	

## 1. Tujuan

Dokumen ini dibuat sebagai panduan untuk memberikan penjelasan dan pemahaman tentang proses Pendanaan Registrasi, Publikasi, dan Pemberian Penghargaan Karya Ilmiah.

## 2. Ruang lingkup

Lingkup SOP ini mengatur tentang prosedur Pendanaan Registrasi, Publikasi, dan Pemberian Penghargaan Karya Ilmiah menggunakan dana institusi.

## 3. Uraian prosedur

### 3.1. Prosedur untuk mendapatkan pendanaan registrasi dan menghadiri seminar untuk presentasi:

- a. Pemakalah Utama harus mencantumkan nama dan institusi Institut Teknologi Del dalam makalah.
- b. Sebelum disubmisi, draft makalah yang akan disubmisi harus di-*review* oleh minimal satu dosen terkait substansi penelitian dan makalah. *Review* dibuktikan dengan adanya berita acara hasil *review* (**formulir 1**) tertulis serta perbaikan yang dilakukan yang dinyatakan dalam surat pernyataan telah melakukan perbaikan yang ditandatangani *Reviewer* (**formulir 2**).
- c. Setelah proses *review* selesai, pemakalah melakukan submisi ke panitia penyelenggara.
- d. Setelah mendapat pernyataan bahwa makalahnya diterima, pemakalah dengan persetujuan Ketua Program Studi mengirimkan surat permohonan biaya registrasi seminar (**formulir 3**) ke email LPPM ([lppm@del.ac.id](mailto:lppm@del.ac.id)) dengan menyertakan artefak paper seperti yang tercantum di dalam tabel berikut.

No	Artefak Paper
1.	Bukti review oleh sesama dosen a. Berita acara hasil review b. Surat pernyataan telah melakukan perbaikan
2.	Bukti submit paper ke penyelenggara
3.	Bukti makalah diterima
4.	Catatan reviewer panitia
5.	Bukti registrasi keikutsertaan mengikuti seminar
6.	Softcopy versi final paper



Institut Teknologi Del

## STANDARD OPERATING PROCEDURE

### Pendanaan Registrasi, Publikasi, dan Pemberian Penghargaan Karya Ilmiah

Nomor Dokumen : 001/ITDel/LPPM/SOP/II/2025

Berlaku Sejak : 27 Februari 2025

Revisi : 04


Jumlah Halaman : 18 halaman

- e. Jika sebuah makalah ditulis oleh sekelompok penulis, LPPM hanya membiayai registrasi dan perjalanan satu orang dari anggota kelompok tersebut.
- f. Pemakalah mengajukan permohonan Surat Tugas menghadiri seminar sesuai dengan prosedur penugasan yang berlaku.
- g. Jika luaran seminar merupakan prosiding, maka salah satu orang dari kelompok tersebut **harus** menghadiri seminar dan melakukan presentasi.
- h. Pemakalah menyerahkan bukti keikutsertaan seperti sertifikat, foto kegiatan dan daftar hadir paling lama 1 minggu setelah mengikuti seminar.
- i. Setelah publikasi paper pada prosiding sudah terbit, penulis diharapkan mengirimkan hasil scan sampul, daftar editor, daftar isi dan isi (hanya paper pemakalah) ke email LPPM ([lppm@del.ac.id](mailto:lppm@del.ac.id)).

### 3.2. Prosedur untuk mendapatkan dana untuk submit paper di jurnal ilmiah:

- a. Pemakalah Utama harus mencantumkan nama dan institusi Institut Teknologi Del dalam Karya Ilmiah.
- b. Sebelum disubmisi, draft makalah yang akan disubmisi harus direview oleh minimal satu dosen terkait substansi penelitian dan makalah. *Review* dibuktikan dengan adanya berita acara hasil *review* (**formulir 1**) tertulis serta perbaikan yang dilakukan yang dinyatakan dalam surat pernyataan telah melakukan perbaikan yang ditandatangani *Reviewer* (**formulir 2**).
- c. Setelah proses *review* selesai, pemakalah melakukan submisi ke panitia penyelenggara.
- d. Setelah mendapat pernyataan bahwa makalahnya diterima, pemakalah dengan persetujuan Ketua Program Studi mengirimkan surat permohonan biaya publikasi jurnal (**formulir 4**) ke email LPPM ([lppm@del.ac.id](mailto:lppm@del.ac.id)) dengan menyertakan artefak paper seperti yang tercantum di dalam tabel berikut.

No	Artefak Paper
1.	Bukti review oleh sesama dosen <ol style="list-style-type: none"><li>a. Berita acara hasil review</li><li>b. Surat pernyataan telah melakukan perbaikan</li></ol>
2.	Bukti submit paper ke penyelenggara
3.	Bukti makalah diterima
4.	Catatan reviewer panitia
5.	Bukti registrasi keikutsertaan mengikuti jurnal
6.	Softcopy versi final paper

	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>
	<b>Pendanaan Registrasi, Publikasi, dan Pemberian Penghargaan Karya Ilmiah</b>
	Nomor Dokumen : 001/ITDel/LPPM/SOP/II/2025
	Berlaku Sejak : 27 Februari 2025
	Revisi : 04
Jumlah Halaman : 18 halaman	

- e. Setelah publikasi paper pada jurnal sudah terbit, penulis diharapkan memberitahukan kepada LPPM dengan mengisi isian data jurnal (**formulir 5**) dan mengirimkan fotocopy sampul, daftar editor, daftar isi dan isi (hanya paper Penulis Utama) ke email LPPM ([lppm@del.ac.id](mailto:lppm@del.ac.id)).

### 3.3. Syarat untuk mendapatkan penghargaan makalah yang dipresentasikan:

- a. Penghargaan diserahkan atas nama Penulis Utama.
- b. Jumlah besaran penghargaan diatur dalam surat keputusan Rektor Institut Teknologi Del Nomor: 036/IT Del/Rek/SK/Adm/II/25 tanggal 27 Februari 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan, Pemberian Bantuan, dan Penghargaan Publikasi Karya ilmiah di Lingkungan Institut Teknologi Del.
- c. Pemakalah menyerahkan prosiding kepada perpustakaan, kemudian perpustakaan akan menyerahkan kepada pemakalah berita acara serah terima prosiding.
- d. Pemakalah menulis surat permohonan mendapatkan penghargaan (**formulir 6**) dengan melampirkan berita acara serah terima prosiding, sertifikat beserta *fotocopy* sampul prosiding, daftar editor, daftar isi dan isi (hanya paper Penulis Utama) kepada LPPM IT Del.

### 3.4. Syarat untuk mendapatkan penghargaan karya ilmiah yang publish di jurnal:

- a. Penghargaan diserahkan atas nama Penulis Utama.
- b. Jika jurnal merupakan luaran dari sebuah seminar dan pemakalah mendapatkan bantuan pembiayaan mengikuti seminar, maka pemakalah tidak berhak mendapatkan penghargaan publikasi karya ilmiah.
- c. Jumlah besaran penghargaan diatur dalam surat keputusan Rektor Institut Teknologi Del Nomor: 036/IT Del/Rek/SK/Adm/II/25 tanggal 27 Februari 2025 tentang Pedoman Pelaksanaan, Pemberian Bantuan, dan Penghargaan Publikasi Karya ilmiah di Lingkungan Institut Teknologi Del
- d. Penulis Utama menyerahkan jurnal kepada perpustakaan, kemudian perpustakaan akan menyerahkan kepada Penulis Utama berita acara serah terima jurnal.
- e. Penulis Utama menulis surat permohonan mendapatkan penghargaan (**formulir 7**) dengan melampirkan berita acara serah terima jurnal, beserta *fotocopy* sampul jurnal, daftar editor, daftar isi dan isi (hanya paper Penulis Utama) kepada LPPM IT Del.



Institut Teknologi Del



## STANDARD OPERATING PROCEDURE

### Pendanaan Registrasi, Publikasi, dan Pemberian Penghargaan Karya Ilmiah

Nomor Dokumen	: 001/ITDel/LPPM/SOP/II/2025
Berlaku Sejak	: 27 Februari 2025
Revisi	: 04
Jumlah Halaman	: 18 halaman

### 3.5. Lampiran

- a. Formulir 1. Hasil *Review*
- b. Formulir 2. Pernyataan Telah Dilakukan Perbaikan Sesuai Hasil *Review*
- c. Formulir 3. Surat Permohonan Pendanaan Registrasi Seminar
- d. Formulir 4. Surat Permohonan Pendanaan publikasi Jurnal
- e. Formulir 5. Data Jurnal
- f. Formulir 6. Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan Prosiding
- g. Formulir 7. Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan Jurnal
- h. Formulir 8. Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan Buku

Dibuat oleh,	Disetujui oleh,
 Rosni Lumbantoruan, S.T., M.ISD., Ph.D. Ketua LPPM Institut Teknologi Del Tanggal: 27 Februari 2025	 Dr. Arnaldo Marulitua Sinaga, S.T., M.InfoTech. Rektor Institut Teknologi Del Tanggal: 27 Februari 2025



Formulir 1. Hasil *Review*

**HASIL *REVIEW***

Nama Pemakalah : \_\_\_\_\_  
Judul Makalah : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Hasil *Review*** (*silahkan menggunakan lembar tambahan jika diperlukan*).

**Hasil review:**

Laguboti, \_\_ - \_\_\_\_ -2025  
*Reviewer*

(.....)



Formulir 2. Pernyataan Telah Dilakukan Perbaikan Sesuai Hasil *Review*

### Surat Pernyataan Reviewer

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
NIDN : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan dan menerangkan bahwa telah *me-review* makalah dengan rincian di bawah ini dan menyatakan bahwa Pemakalah telah melakukan perbaikan sesuai dengan hasil *review* (terlampir).

Nama Pemakalah : \_\_\_\_\_  
Judul Makalah : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan seperlunya.

Laguboti, \_\_ - \_\_\_\_\_ -2025  
Hormat saya,  
*Reviewer*

(.....)



---

**Catatan Perbaikan**

<b>Catatan Reviewer</b>	<b>Status Perbaikan</b>



Formulir 3. Surat Permohonan Pendanaan Registrasi Seminar

Laguboti, \_\_ - \_\_\_\_ -2025

Perihal : Surat Permohonan Pendanaan Registrasi  
Lampiran : Artefak Paper

**Kepada Yth.**  
**Ketua LPPM Institut Teknologi Del**  
**di-**  
**Tempat**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIDN :  
Prodi :  
Sinta ID :  
Scopus ID :

Dengan ini memohon agar disetujui pendanaan registrasi makalah dengan rincian sebagai berikut.

Judul Makalah :  
Nama Forum :  
Institusi Penyelenggara :  
Waktu Pelaksanaan : tanggal-bulan-tahun s/d tanggal-bulan-tahun  
Tempat Pelaksanaan :  
Mesin Pengindex (**Sinta, Scopus, WoS, DOAJ, dll**) :  
Biaya Registrasi :  
Website Penyelenggara :  
Luaran : 

<input type="checkbox"/>	Prosiding Nasional
<input type="checkbox"/>	Prosiding Internasional
<input type="checkbox"/>	Prosiding Internasional Terindeks
<input type="checkbox"/>	Jurnal Nasional
<input type="checkbox"/>	Jurnal Nasional Terakreditasi
<input type="checkbox"/>	Jurnal Internasional
<input type="checkbox"/>	Jurnal Internasional Terindeks

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, terima kasih.

Hormat Saya,

Diketahui  
Ketua Program Studi,

(.....)

(.....)



**Ceklis Artefak**

No	Artefak Paper	Link Google Drive
1.	Bukti review oleh sesama dosen a. Berita acara hasil review b. Surat pernyataan telah melakukan perbaikan	
2.	Bukti submit paper ke penyelenggara	
3.	Bukti makalah diterima	
4.	Catatan reviewer panitia	
5.	Bukti registrasi keikutsertaan mengikuti seminar	
6.	Softcopy versi final paper	



Formulir 4. Surat Permohonan Pendanaan Publikasi Jurnal

Laguboti, \_\_ - \_\_\_\_ -2025

Perihal : Surat Permohonan Pendanaan Publikasi  
Lampiran : Artefak Paper

**Kepada Yth.**  
**Ketua LPPM Institut Teknologi Del**  
**di-**  
**Tempat**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIDN :  
Prodi :  
Sinta ID :  
Scopus ID :

Dengan ini memohon agar disetujui pendanaan publikasi makalah dengan rincian sebagai berikut.

Judul Makalah :  
Nama Jurnal :  
Website :  
Mesin Pengindex (Sinta, Scopus, WoS, DOAJ,dll) :  
Biaya Publikasi :  
Luaran :  Jurnal Nasional  
 Jurnal Nasional Terakreditasi  
 Jurnal Internasional  
 Jurnal Internasional Terindeks

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, terima kasih.

Hormat Saya,

Diketahui  
Ketua Program Studi,

(.....)

(.....)



**Ceklis Artefak**

No	Artefak Paper	Link Google Drive
1.	Bukti review oleh sesama dosen c. Berita acara hasil review d. Surat pernyataan telah melakukan perbaikan	
2.	Bukti submit paper ke penyelenggara	
3.	Bukti makalah diterima	
4.	Catatan reviewer panitia	
5.	Bukti registrasi keikutsertaan mengikuti jurnal	
6.	Softcopy versi final paper	



Formulir 5. Data Jurnal

**Data Jurnal**

1.	Judul Paper	:	
2.	Nama Jurnal	:	
3.	ISSN	:	
4.	Volume	:	
5.	Nomor	:	
6.	Halaman Paper di Jurnal	:	Halaman xxx s/d halaman xxx
7.	URL	:	



Formulir 6. Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan Prosiding

Laguboti, \_\_ - \_\_\_\_ -2025

- Perihal : Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan  
Lampiran : 1. Berita Acara Serah Terima Prosiding ke Perpustakaan  
2. Hasil Scan Prosiding/ *Paper* yang *Publish*  
3. Sertifikat

**Kepada Yth.**  
**Ketua LPPM Institut Teknologi Del**  
**di-**  
**Tempat**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama :  
NIDN :  
Prodi :  
Sinta ID :  
Scopus ID :

Dengan ini memohon mendapatkan penghargaan prosiding dengan rincian sebagai berikut.

- Judul Makalah : \_\_\_\_\_  
Nama Forum : \_\_\_\_\_  
Institusi Penyelenggara : \_\_\_\_\_  
Waktu Pelaksanaan : tanggal-bulan-tahun s/d tanggal-bulan-tahun  
Tempat Pelaksanaan : \_\_\_\_\_  
Website Penyelenggara : \_\_\_\_\_  
Penulis : 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, terima kasih.

Hormat Saya,

(.....)



**Ceklis lampiran**

No	Artefak Paper	Link Google Drive
1.	Berita Acara Serah Terima Prosiding ke Perpustakaan	
2.	Hasil Scan Prosiding/ <i>Paper</i> yang <i>Publish</i>	
3.	Sertifikat	



Formulir 7. Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan Jurnal

Laguboti, \_\_ - \_\_\_\_ -2025

- Perihal : Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan  
Lampiran : 1. Berita Acara Serah Terima Jurnal ke Perpustakaan  
2. Hasil Scan Jurnal/Jurnal yang *Publish*

**Kepada Yth.**  
**Ketua LPPM Institut Teknologi Del**  
**di-**  
**Tempat**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama :  
NIDN :  
Prodi :  
Sinta ID :  
Scopus ID :

Dengan ini memohon mendapatkan penghargaan jurnal dengan rincian sebagai berikut.

- Judul Makalah : \_\_\_\_\_  
Nama Jurnal : \_\_\_\_\_  
ISSN : \_\_\_\_\_  
Volume : \_\_\_\_\_  
Nomor : \_\_\_\_\_  
Halaman Paper di Jurnal : Halaman xxx s/d halaman xxx  
URL : \_\_\_\_\_  
Penulis : 1.  
2.  
3.

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, terima kasih.

Hormat Saya,

(.....)



**Ceklis lampiran**

No	Artefak Paper	Link Google Drive
1.	Berita Acara Serah Terima Jurnal ke Perpustakaan	
2.	Hasil Scan Jurnal/Jurnal yang <i>Publish</i>	



Formulir 8. Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan Buku

Laguboti, \_\_ - \_\_\_\_\_ -2025

- Perihal : Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan Buku  
Lampiran : 1. Berita Acara Serah Terima Buku ke Perpustakaan  
2. Hasil Scan Penerbitan Buku  
3. Hasil Review oleh Penerbit  
4. Surat Pernyataan (Penerbitan Tidak Didanai oleh Institusi + Bukti Biaya Penerbitan)

**Kepada Yth.**  
**Ketua LPPM Institut Teknologi Del**  
**di-**  
**Tempat**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIDN :  
Prodi :  
Sinta ID :  
Scopus ID :

Dengan ini memohon mendapatkan penghargaan buku dengan rincian sebagai berikut.

Judul Buku : \_\_\_\_\_  
Jenis Buku : \_\_\_\_\_  
Bidang Keilmuan : \_\_\_\_\_  
Penerbit : \_\_\_\_\_  
ISBN : \_\_\_\_\_  
Jumlah Halaman : \_\_\_\_\_  
Penulis : 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan, terima kasih.

Hormat Saya,

(.....)



**Ceklis lampiran**

No	Artefak Paper	Link Google Drive
1.	Berita Acara Serah Terima Buku ke Perpustakaan	
2.	Hasil Scan Penerbitan Buku	
3.	Hasil Review oleh Penerbit	
4.	Surat Pernyataan (Penerbitan Tidak Didanai oleh Institusi + Bukti Biaya Penerbitan)	