

Prepared by : Kepala Publikasi	PENERBITAN BUKU DAN CHAPTER BOOK	Date : 01 Maret 2020
Checked by : Direktur LPPPM		Revision : 00
Approved by: QA	Doc. No.: sop-pub/pbnbc/07/ikb/03/2020/00	Page : 01 of 01

COVER STANDARD OPERATING PROCEDURE

1. Tujuan:

Objectives:

Sebagai acuan dalam melakukan penerbitan buku dan chapter book

2. Ruang Lingkup:

Scope:

Publication Department

3. Tanggung Jawab:

Responsibilities:

1. Head of Departement : To create the document draft
2. Head of Document Control: To check and approve minor document
3. Director : To check and approve major document

4. Referensi:

Reference:

-

5. Definisi:

Definition:

-



Approved By

Direktur LPPPM

QA /MR

Document Control

Prepared by : Head of Publication	PENERBITAN BUKU DAN CHAPTER BOOK	Date : 01 Maret 2020
Checked by : Director LPPPM		Revision : 00
Approved by: QA	Doc. No.: sop-pub/pbnbc/07/ikb/03/2020/00	Page : 01 Of 01

STANDARD OPERATING PROCEDURE



Dokumen	Referensi
Soft Copy draft Naskah Buku/Chapter Book Naskah sesuai Aturan Publikasi Dikti 2019	Calon penulis terdiri dari mahasiswa, dosen internal, eksternal maupun praktisi Dari naskah terpilih dibuat pernyataan kesediaan dari mahasiswa, penulis, perusahaan atau instansi untuk bersedia dipublikasikan di LSPR.
WI Pemilihan Editor Buku Rekam jejak komunikasi penulis dan editor	Editor adalah pihak yang telah ditunjuk.
WI Pengurusan ISBN Cetak maupun E-ISBN	Proses editing naskah terdiri dari komponen cover, isi dan teknis. Guide teknis Publikasi Dikti 2019
Naskah Buku berbentuk softcopy Dummy buku yang siap cetak dan diterbitkan	Prosen design dan cetak mengacu kepada SOP Design & Layout LSPR.
Proofreading acc dokumen	Review hasil editing Menerima, membaca, mengecek dan menyetujui naskah yang telah diedit dan siap cetak/terbit.
WI distribusi dan upload ke Website	Memastikan untuk meminimalisasi kesalahan teknis berdasarkan petunjuk teknis yang sudah disepakati.

