BUKU

PEDOMAN

PENGELOLAAN

JURNAL ILMIAH

STAINU MADIUN

BADAN PENGELOLA PENDIDIKAN TINGGI NAHDLATUL ULAMA MADIUN
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
(STAINU) MADIUN
: Jl. Jend. Sudirman No.08 Madiun Telp (0351) 2811531 Email: stainumadiun@gmail.com

KEPUTUSAN KETUA STAINU MADIUN
NOMOR: P2M/Int/PD/020/VII/2020
TENTANG
BUKU PEDOMAN PENGELOLAAN JURNAL ILMIAH STAINU MADIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA' (STAINU) MADIUN,

Menimbang:
a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas publikasi ilmiah di lingkungan STAINU Madiun, diperlukan pedoman pengelolaan jurnal ilmiah yang terstruktur dan sesuai dengan standar nasional;
b. bahwa guna meningkatkan kredibilitas dan daya saing jurnal ilmiah STAINU Madiun, diperlukan tata kelola jurnal yang mengacu pada regulasi yang berlaku;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan keputusan Ketua STAINU Madiun tentang Buku Pedoman Pengelolaan Jurnal Ilmiah.

Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah;
4. Statuta STAINU Madiun;
5. Peraturan dan ketentuan lain yang relevan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:
KESATU: Mengesahkan dan memberlakukan Buku Pedoman Pengelolaan Jurnal Ilmiah STAINU Madiun sebagai acuan resmi dalam pengelolaan dan publikasi jurnal ilmiah.
KEDUA: Buku Pedoman sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mencakup standar pengelolaan jurnal, tata cara penerbitan, sistem review, serta ketentuan lainnya yang mendukung peningkatan kualitas jurnal ilmiah di STAINU Madiun.
KETIGA: Seluruh pihak yang terlibat dalam pengelolaan jurnal ilmiah di STAINU Madiun wajib memahami dan melaksanakan ketentuan yang diatur dalam Buku Pedoman ini.
KEEMPAT: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi secara berkala sesuai dengan perkembangan kebijakan akademik dan publikasi ilmiah.

Di Tetapkan
Madiun, 10 Juli 2020

Dr. H. Dimyati, M.Pd
NIY. 1011009

Tembusan:
1. Ketua Yayasan STAINU Madiun;
2. Wakil Ketua STAINU Madiun;
3. Pengelola Jurnal Ilmiah STAINU Madiun;
4. Arsip.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

- Tujuan dan Pentingnya Buku Pedoman
- Penghargaan dan Ucapan Terima Kasih

BAB I: Pendahuluan
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Tujuan Pengelolaan Jurnal Ilmiah 1
1.3 Ruang Lingkup Pengelolaan Jurnal 2
1.4 Definisi dan Terminologi 3
1.5 Prinsip Dasar Pengelolaan Jurnal Ilmiah 4
BAB II: Struktur Organisasi Pengelola Jurnal
2.1 Organisasi Pengelola Jurnal 5
2.2 Tanggung Jawab dan Peran Pengelola 6
2.3 Pembagian Tugas dan Fungsi 8
2.4 Hubungan Antar Tim Pengelola Jurnal 9
BAB III: Kebijakan dan Etika Penerbitan
3.1 Kebijakan Penerbitan Jurnal 11
3.2 Proses Peer Review 12
3.3 Etika Penulisan dan Penerbitan Artikel Ilmiah 13
3.4 Plagiarisme dan Tindakan Pencegahannya 14
3.5 Kebijakan Akses Terbuka (Open Access) 15
BAB IV: Proses Penyusunan dan Pengelolaan Artikel
4.1 Prosedur Pengajuan Artikel 17
4.2 Proses Seleksi dan Penilaian Artikel 18
4.3 Proses Peer Review 19
4.4 Penyuntingan dan Penyempurnaan Artikel 20
4.5 Proses Penerbitan Artikel 20
BAB V: Pengelolaan Kolaborasi dengan Penulis dan Reviewer
5.1 Kolaborasi dengan Penulis 23
5.2 Pengelolaan Reviewer 24
5.3 Kriteria Reviewer yang Berkualitas 25
5.4 Komunikasi dengan Penulis dan Reviewer 27

BAB VI: Teknologi dan Sistem Informasi Jurnal
6.1 Platform dan Sistem Manajemen Jurnal 29
6.2 Pemanfaatan Teknologi untuk Proses Penerbitan 30
6.3 Pengelolaan Database dan Arsip Artikel 31
6.4 Sistem Pendaftaran dan Pengarsipan Digital 32
BAB VII: Keuangan dan Sumber Pendanaan Jurnal
7.1 Sumber Pendanaan Jurnal 35
7.2 Pengelolaan Keuangan Jurnal 36
7.3 Rencana Anggaran dan Pengeluaran 37
7.4 Kebijakan Pembayaran Artikel (Article Processing Charges/APC) 38
BAB VIII: Evaluasi dan Pengawasan Kualitas Jurnal
8.1 Evaluasi Kinerja Jurnal 41
8.2 Pengawasan Kualitas Proses Penerbitan 42
8.3 Indeksasi dan Pengaruh Faktor Dampak (Impact Factor). 43
8.4 Penilaian dan Pemantauan Pengelolaan Jurnal 44
BAB IX: Pengembangan dan Inovasi Jurnal
9.1 Rencana Pengembangan Jurnal 47
9.2 Inovasi dalam Pengelolaan Jurnal 48
9.3 Kerjasama dengan Pihak Eksternal 49
9.4 Pengembangan Jurnal Digital dan Internasional 50
BAB X: Penutup
10.1 Kesimpulan 53
10.2 Harapan dan Rekomendasi 54

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat dan karunia-Nya, Buku Pedoman Pengelolaan Jurnal Ilmiah ini dapat disusun dan diterbitkan. Buku ini bertujuan untuk memberikan panduan yang jelas dan komprehensif mengenai tata kelola jurnal ilmiah yang baik dan benar di lingkungan institusi kami. Dalam era digital dan globalisasi saat ini, pengelolaan jurnal ilmiah yang efektif sangat penting untuk meningkatkan kualitas publikasi ilmiah dan mengembangkan reputasi akademik.

Jurnal ilmiah merupakan wadah bagi para peneliti, akademisi, dan praktisi untuk berbagi pengetahuan, hasil penelitian, serta inovasi dalam berbagai bidang ilmu. Oleh karena itu, pengelolaan jurnal yang terstruktur dan profesional sangat dibutuhkan agar proses penerbitan artikel ilmiah berjalan lancar, transparan, dan berkualitas tinggi. Buku pedoman ini mencakup berbagai aspek penting dalam pengelolaan jurnal, mulai dari kebijakan penerbitan, etika penulisan, proses peer review, hingga evaluasi kualitas jurnal.

Kami berharap buku pedoman ini dapat menjadi acuan bagi pengelola jurnal, penulis, reviewer, dan semua pihak yang terlibat dalam dunia penerbitan ilmiah. Selain itu, kami juga berharap buku ini dapat meningkatkan kesadaran akan

pentingnya integritas akademik dan keberlanjutan pengelolaan jurnal ilmiah di institusi kami.

Dalam penyusunan buku pedoman ini, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi, baik berupa ide, saran, maupun dukungan teknis. Semoga buku pedoman ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan kualitas publikasi ilmiah dan memajukan dunia akademik di Indonesia.

Akhir kata, kami menyadari bahwa buku pedoman ini masih dapat dikembangkan lebih lanjut, oleh karena itu kami sangat terbuka terhadap saran dan masukan yang konstruktif demi perbaikan di masa yang akan datang.

Tim Penyusun

BAB I: PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan dunia akademik dan ilmiah di tingkat global saat ini sangat dipengaruhi oleh kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang memungkinkan akses yang lebih luas terhadap publikasi ilmiah. Di Indonesia, jurnal ilmiah memainkan peran yang sangat penting dalam mendukung penyebaran ilmu pengetahuan, penelitian, dan inovasi. Pengelolaan jurnal ilmiah yang profesional dan transparan akan meningkatkan kualitas penelitian serta memperkuat peran institusi dalam dunia akademik.

Sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi, STAINU Madiun berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pengelolaan jurnal ilmiah dengan mengedepankan standar yang sesuai dengan perkembangan zaman. Oleh karena itu, dibutuhkan pedoman yang jelas mengenai proses pengelolaan jurnal ilmiah yang mencakup seluruh tahapan, dari pengajuan artikel, proses peer review, hingga penerbitan dan evaluasi kualitas jurnal.

1.2 Tujuan Pengelolaan Jurnal Ilmiah

Tujuan utama dari pengelolaan jurnal ilmiah ini adalah:

- **Meningkatkan Kualitas Ilmiah**: Meningkatkan kualitas penelitian dan publikasi ilmiah melalui pengelolaan jurnal yang baik.
- **Memfasilitasi Peneliti**: Memberikan wadah bagi peneliti untuk mempublikasikan hasil penelitian yang relevan dan bermanfaat.
- **Mendukung Akademik Institusi**: Meningkatkan reputasi institusi dengan memiliki jurnal ilmiah yang terkelola dengan baik dan terindeks dalam berbagai basis data internasional.
- **Transparansi dan Etika**: Menjamin proses yang transparan, adil, dan bebas dari plagiarisme serta mengikuti etika akademik yang berlaku.
- **Pengembangan Sumber Daya**: Meningkatkan kapasitas dan kualitas pengelola jurnal, reviewer, dan penulis melalui pelatihan dan pengalaman praktis.

1.3 Ruang Lingkup Pengelolaan Jurnal

Pedoman ini mencakup seluruh aspek yang terkait dengan pengelolaan jurnal ilmiah, termasuk namun tidak terbatas pada:

- **Proses Pengajuan dan Seleksi Artikel**: Mekanisme pengajuan artikel, kriteria penilaian, dan proses seleksi artikel yang akan diterbitkan.

- **Peer Review**: Proses evaluasi oleh reviewer yang bertujuan untuk memastikan kualitas dan validitas artikel yang akan diterbitkan.
- **Penerbitan dan Distribusi**: Proses penerbitan artikel, distribusi jurnal, serta pemeliharaan akses terbuka (open access).
- **Evaluasi Kinerja Jurnal**: Sistem untuk mengevaluasi dan memonitor kinerja jurnal dari berbagai aspek, seperti kualitas artikel, pengelolaan keuangan, dan kepuasan penulis serta pembaca.

1.4 Definisi dan Terminologi

- **Jurnal Ilmiah**: Publikasi berkala yang memuat artikel-artikel ilmiah hasil penelitian, kajian, dan pemikiran dalam bidang tertentu yang ditulis oleh peneliti dan akademisi.
- **Peer Review**: Proses penilaian kritis yang dilakukan oleh ahli di bidang terkait terhadap artikel yang diajukan untuk diterbitkan dalam jurnal ilmiah.
- **Artikel Ilmiah**: Karya tulis ilmiah yang memaparkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, disusun sesuai dengan standar ilmiah dan metodologi yang berlaku.

- **Open Access**: Kebijakan penerbitan jurnal di mana artikel ilmiah dapat diakses secara gratis oleh siapa saja tanpa hambatan finansial atau teknis.
- **Impact Factor**: Ukuran untuk menentukan pengaruh dan kualitas jurnal berdasarkan frekuensi sitasi artikel-artikel yang diterbitkan dalam jurnal tersebut.

1.5 Prinsip Dasar Pengelolaan Jurnal Ilmiah

Pengelolaan jurnal ilmiah yang efektif harus berlandaskan pada beberapa prinsip dasar, antara lain:

- **Transparansi**: Seluruh proses dari pengajuan artikel hingga penerbitan harus dilakukan dengan transparan, tanpa konflik kepentingan, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- **Kualitas**: Fokus utama adalah pada peningkatan kualitas artikel yang diterbitkan dengan melibatkan proses seleksi yang ketat dan peer review yang obyektif.
- **Integritas Akademik**: Menghindari plagiarisme dan memastikan bahwa semua artikel yang diterbitkan mematuhi standar etika akademik yang berlaku.
- **Inklusivitas**: Menjamin kesempatan yang sama bagi semua penulis dan reviewer tanpa memandang latar belakang, jenis kelamin, atau afiliasi institusi.
- **Akses Terbuka**: Memberikan akses bebas bagi masyarakat luas untuk membaca dan mengunduh artikel yang diterbitkan, mendukung penyebaran ilmu pengetahuan yang lebih luas.

BAB II: STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA JURNAL

2.1 Organisasi Pengelola Jurnal

Pengelolaan jurnal ilmiah dilakukan oleh tim yang terdiri dari berbagai peran untuk memastikan setiap tahap proses berjalan dengan lancar dan efisien. Organisasi pengelola jurnal ini terdiri dari beberapa posisi yang memiliki tanggung jawab spesifik dalam mengelola dan mengawasi jalannya penerbitan jurnal. Struktur organisasi pengelola jurnal di STAINU Madiun terdiri dari:

- **Pemimpin Redaksi**: Bertanggung jawab atas keseluruhan pengelolaan dan arah jurnal.
- **Editor-in-Chief**: Mengelola proses editorial dan koordinasi antar editor.
- **Editor Bidang**: Mengelola artikel-artikel di bidang keahlian tertentu.
- **Tim Reviewer**: Melakukan penilaian terhadap artikel yang diajukan untuk diterbitkan.
- **Manajer Keuangan**: Bertanggung jawab atas pengelolaan dana jurnal.
- **Koordinator IT dan Sistem**: Mengelola sistem informasi dan platform digital jurnal.

- **Staf Administrasi**: Mengurus hal-hal administratif terkait pengelolaan jurnal.

2.2 Tanggung Jawab dan Peran Pengelola

Setiap anggota tim pengelola jurnal memiliki tanggung jawab dan peran yang berbeda-beda dalam menjalankan kegiatan pengelolaan jurnal. Berikut adalah rincian tugas dan peran masing-masing anggota tim:

- **Pemimpin Redaksi**:
  - Menetapkan kebijakan dan arah pengelolaan jurnal.
  - Memimpin rapat editorial dan memastikan proses editorial berjalan sesuai standar.
  - Mengawasi pelaksanaan kebijakan etika dan kualitas jurnal.
- **Editor-in-Chief**:
  - Mengelola keseluruhan proses editorial jurnal.
  - Mengawasi tim editor dan memastikan setiap artikel mengikuti prosedur yang tepat.
  - Berkomunikasi dengan penulis, reviewer, dan pihak terkait lainnya.
- **Editor Bidang**:
  - Memilih dan menilai artikel sesuai dengan bidang keahlian.
  - Mengelola komunikasi antara penulis dan reviewer.

- Memberikan rekomendasi terhadap keputusan akhir artikel (diterima, revisi, atau ditolak).

- **Tim Reviewer**:
  - Menilai artikel berdasarkan kualitas, metodologi, dan kontribusinya terhadap bidang ilmu.
  - Memberikan saran perbaikan bagi penulis untuk meningkatkan kualitas artikel.
  - Memastikan artikel memenuhi standar ilmiah dan etika publikasi.
- **Manajer Keuangan**:
  - Mengelola anggaran jurnal, termasuk pengeluaran untuk biaya penerbitan, pengadaan sistem, dan honorarium reviewer.
  - Memastikan jurnal berjalan secara finansial sehat dan sesuai dengan anggaran yang telah disetujui.
- **Koordinator IT dan Sistem**:
  - Mengelola platform jurnal dan memastikan aksesibilitas yang optimal.
  - Memastikan bahwa sistem manajemen jurnal berjalan dengan lancar dan aman.
  - Menyediakan dukungan teknis untuk penulis dan reviewer terkait platform digital.
- **Staf Administrasi**:

- Mengelola dokumen administratif, termasuk pengarsipan artikel dan komunikasi surat menyurat.
- Menyusun laporan kegiatan dan pelaporan evaluasi jurnal.
- Membantu dalam proses pengelolaan data pengajuan artikel dan komunikasi internal.

2.3 Pembagian Tugas dan Fungsi

Pembagian tugas dan fungsi dalam pengelolaan jurnal ilmiah diharapkan dapat menciptakan sistem yang efisien dan terorganisir dengan baik. Tugas-tugas utama yang dibagi di antara tim pengelola jurnal meliputi:

- **Pengajuan dan Seleksi Artikel**:
  - Penulis mengajukan artikel melalui platform online jurnal.
  - Editor melakukan peninjauan awal untuk memastikan artikel memenuhi standar jurnal.
- **Proses Peer Review**:
  - Artikel yang lolos seleksi awal akan dikirimkan ke reviewer yang sesuai dengan bidang keahlian.
  - Reviewer memberikan masukan mengenai kelayakan artikel untuk dipublikasikan.
- **Revisi dan Keputusan**:
  - Berdasarkan masukan dari reviewer, editor berkomunikasi dengan penulis untuk revisi artikel.

- Editor-in-Chief membuat keputusan akhir mengenai artikel yang diterima atau ditolak.

- **Penerbitan dan Distribusi**:
  - Artikel yang diterima akan diproses untuk penerbitan dalam edisi jurnal yang sesuai.
  - Proses distribusi artikel dilakukan melalui sistem pengarsipan jurnal atau akses terbuka.

2.4 Hubungan Antar Tim Pengelola Jurnal

Hubungan antar tim pengelola jurnal sangat penting untuk memastikan kelancaran dan kualitas proses editorial. Komunikasi yang efektif antara pemimpin redaksi, editor, reviewer, dan staf lainnya menjadi kunci utama dalam pengelolaan jurnal yang sukses. Berikut adalah beberapa bentuk hubungan antar tim:

- **Editor dan Reviewer**: Editor bekerja sama dengan reviewer untuk menilai kualitas artikel yang diajukan dan memberikan umpan balik yang konstruktif kepada penulis.
- **Pemimpin Redaksi dan Editor**: Pemimpin redaksi memberikan arahan umum kepada editor dan mengawasi kelancaran seluruh proses editorial.
- **Editor dan Penulis**: Editor berfungsi sebagai penghubung antara penulis dan reviewer, memberikan

saran perbaikan, serta menjaga komunikasi selama proses review dan revisi artikel.

- **Tim IT dan Tim Administrasi**: Koordinator IT bekerja sama dengan staf administrasi untuk mengelola platform jurnal dan memastikan artikel terarsip dengan baik.

Dengan adanya pembagian tugas yang jelas dan komunikasi yang efektif, diharapkan pengelolaan jurnal ilmiah dapat berjalan dengan optimal, menghasilkan artikel berkualitas, dan memberikan kontribusi signifikan terhadap pengembangan ilmu pengetahuan.

BAB III: KEBIJAKAN DAN ETIKA PENERBITAN

3.1 Kebijakan Penerbitan Jurnal

Kebijakan penerbitan jurnal ilmiah merupakan pedoman dasar yang mengatur semua aspek penerbitan, mulai dari pemilihan artikel, proses review, hingga penerbitan final. Kebijakan ini bertujuan untuk memastikan bahwa jurnal yang diterbitkan memiliki kualitas yang tinggi, transparansi yang jelas, dan mengakomodasi perkembangan ilmu pengetahuan di bidangnya. Beberapa kebijakan penerbitan jurnal yang berlaku di STAINU Madiun antara lain:

- **Kebijakan Penerimaan Artikel**: Artikel yang diterima adalah artikel hasil penelitian asli, belum dipublikasikan di tempat lain, dan sesuai dengan fokus bidang jurnal.
- **Kebijakan Kualitas**: Artikel yang diterima harus memenuhi standar ilmiah yang tinggi, relevansi dengan bidang kajian, serta metodologi yang kuat.
- **Kebijakan Penerbitan Berkala**: Jurnal akan diterbitkan secara berkala (misalnya, triwulanan atau semesteran), sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh redaksi.

- **Kebijakan Pengindeksan**: Jurnal diupayakan untuk terindeks dalam berbagai basis data ilmiah internasional, untuk meningkatkan visibilitas dan aksesibilitas artikel.

3.2 Proses Peer Review

Proses peer review merupakan langkah penting dalam menjamin kualitas dan integritas artikel ilmiah yang akan diterbitkan. Berikut adalah tahapan yang dilakukan dalam proses peer review:

- **Seleksi Awal**: Setelah pengajuan artikel, editor melakukan seleksi awal untuk memeriksa apakah artikel tersebut memenuhi standar dan ruang lingkup jurnal. Jika diterima, artikel akan dikirim ke reviewer.
- **Penunjukan Reviewer**: Editor akan menunjuk reviewer yang ahli di bidang terkait untuk menilai artikel. Reviewer diminta untuk memberikan evaluasi tentang kualitas artikel, termasuk validitas metodologi, orisinalitas, kontribusi terhadap bidang ilmu, serta saran untuk perbaikan.
- **Evaluasi oleh Reviewer**: Reviewer memberikan feedback yang akan dijadikan bahan pertimbangan oleh editor dan penulis. Tanggapan dapat berupa keputusan untuk menerima artikel, meminta revisi, atau menolak artikel.

- **Keputusan Editorial**: Berdasarkan rekomendasi dari reviewer, editor mengambil keputusan akhir apakah artikel diterima untuk diterbitkan, perlu revisi lebih lanjut, atau ditolak. Semua komunikasi dengan penulis dilakukan melalui editor.

3.3 Etika Penulisan dan Penerbitan Artikel Ilmiah

Etika penulisan dan penerbitan artikel ilmiah adalah landasan utama dalam menjaga kualitas jurnal dan kredibilitas penerbitan. Penulis, editor, dan reviewer harus mengikuti prinsip-prinsip etika berikut:

- **Kejujuran Akademik**: Penulis diharapkan untuk menyajikan data dan informasi dengan jujur dan tidak memanipulasi hasil penelitian.
- **Kredit yang Tepat**: Semua sumber informasi yang digunakan dalam artikel harus diberi kredit yang tepat. Penulis harus menghindari plagiarisme dan memberikan atribusi yang sesuai kepada penulis asli.
- **Konflik Kepentingan**: Penulis dan reviewer harus mengungkapkan potensi konflik kepentingan yang mungkin memengaruhi objektivitas artikel atau proses review.
- **Tanggung Jawab Penulis**: Penulis bertanggung jawab atas keaslian dan integritas artikel yang dikirimkan.

Artikel yang telah diajukan tidak boleh dipublikasikan di jurnal lain selama proses review.

- **Pengakuan terhadap Kontribusi**: Setiap individu yang memberikan kontribusi signifikan terhadap penelitian harus diakui sebagai penulis atau kontributor.

3.4 Plagiarisme dan Tindakan Pencegahannya

Plagiarisme adalah tindakan mencuri ide, data, atau karya orang lain tanpa memberikan pengakuan yang layak. Untuk memastikan bahwa jurnal yang diterbitkan bebas dari plagiarisme, beberapa langkah pencegahan diterapkan:

- **Pemeriksaan Plagiarisme**: Setiap artikel yang diajukan akan melalui pemeriksaan plagiarisme menggunakan perangkat lunak deteksi plagiarisme sebelum diproses lebih lanjut.
- **Kebijakan Tindak Lanjut**: Artikel yang terbukti mengandung plagiarisme akan ditolak dan penulis akan diberitahu mengenai temuan tersebut. Artikel yang terbukti melanggar etika akan dikeluarkan dari proses penerbitan.
- **Pendidikan dan Penyuluhan**: Penulis diberikan informasi mengenai etika penulisan yang baik, termasuk pentingnya menghindari plagiarisme dan memberikan atribusi yang tepat pada karya orang lain.

3.5 Kebijakan Akses Terbuka (Open Access)

Kebijakan akses terbuka adalah prinsip dimana artikel ilmiah yang diterbitkan dapat diakses secara gratis oleh semua orang. Dengan mengadopsi kebijakan open access, jurnal bertujuan untuk mempermudah distribusi pengetahuan dan mendukung pencapaian visibilitas global untuk penulis serta peningkatan dampak penelitian. Beberapa poin terkait kebijakan akses terbuka adalah:

- **Akses Gratis**: Artikel yang diterbitkan dapat diakses secara gratis tanpa hambatan biaya bagi pembaca.
- **Hak Cipta Penulis**: Penulis mempertahankan hak cipta atas karya mereka dan dapat mendistribusikan ulang artikel dengan mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh jurnal.
- **Lisensi**: Artikel yang diterbitkan dengan open access akan menggunakan lisensi tertentu (misalnya, Creative Commons) yang memungkinkan penggunaan ulang artikel dengan pembatasan tertentu.
- **Keuntungan Open Access**: Akses terbuka memungkinkan artikel untuk lebih mudah ditemukan dan diunduh oleh pembaca global, meningkatkan peluang untuk disitasi, serta mempercepat penyebaran ilmu pengetahuan.

BAB IV: PROSES PENYUSUNAN DAN PENGELOLAAN ARTIKEL

4.1 Prosedur Pengajuan Artikel

Prosedur pengajuan artikel merupakan tahap pertama dalam proses penerbitan artikel ilmiah di jurnal. Setiap penulis yang berminat untuk mempublikasikan artikel di jurnal harus mengikuti prosedur pengajuan yang jelas dan terstruktur. Berikut adalah langkah-langkah prosedur pengajuan artikel:

- **Pendaftaran Penulis**: Penulis wajib mendaftar pada sistem pengelolaan jurnal, mengisi data diri yang diperlukan, dan membuat akun untuk akses lebih lanjut.
- **Pengajuan Artikel**: Penulis mengunggah artikel yang telah disiapkan sesuai dengan pedoman penulisan jurnal. Artikel yang diajukan harus dalam format yang sesuai dan memenuhi persyaratan teknis yang telah ditentukan.
- **Penyertaan Dokumen Pendukung**: Penulis harus melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan, seperti pernyataan keaslian artikel, pernyataan konflik kepentingan, dan referensi yang digunakan.
- **Konfirmasi Pengajuan**: Setelah artikel diunggah, sistem akan memberikan konfirmasi bahwa artikel telah diterima untuk proses selanjutnya. Penulis akan

diberikan nomor pengajuan artikel untuk keperluan tracking.

4.2 Proses Seleksi dan Penilaian Artikel

Setelah artikel diajukan, editor melakukan seleksi awal untuk memastikan bahwa artikel memenuhi kriteria dasar dan fokus bidang jurnal. Proses seleksi ini terdiri dari beberapa langkah berikut:

- **Pemeriksaan Kesesuaian Topik**: Editor pertama-tama memeriksa kesesuaian artikel dengan tema dan fokus jurnal. Artikel yang tidak relevan dengan ruang lingkup jurnal akan ditolak pada tahap ini.
- **Pemeriksaan Kualitas**: Artikel yang lolos seleksi kesesuaian akan dinilai berdasarkan kualitas penelitian, keaslian, dan kontribusinya terhadap pengembangan ilmu pengetahuan.
- **Penilaian Awal oleh Editor**: Editor melakukan penilaian awal terhadap artikel, memeriksa aspek teknis seperti struktur penulisan, kepatuhan terhadap pedoman penulisan, serta kelengkapan referensi.
- **Keputusan Seleksi Awal**: Jika artikel memenuhi semua kriteria, maka artikel akan diteruskan ke proses peer review. Jika tidak, artikel akan dikembalikan kepada penulis untuk perbaikan atau ditolak.

4.3 Proses Peer Review

Proses peer review adalah tahapan kritis dalam memastikan kualitas ilmiah artikel yang akan diterbitkan. Berikut adalah tahapan dalam proses peer review:

- **Penunjukan Reviewer**: Setelah artikel diterima untuk review, editor akan memilih reviewer yang memiliki keahlian sesuai dengan topik artikel untuk melakukan penilaian secara objektif dan profesional.
- **Evaluasi oleh Reviewer**: Reviewer akan membaca artikel dengan cermat dan memberikan umpan balik terkait validitas metodologi, ketepatan argumen, keaslian, serta kontribusi artikel terhadap pengembangan ilmu.
- **Saran untuk Revisi**: Jika diperlukan, reviewer akan memberikan saran untuk perbaikan atau revisi artikel yang diajukan. Revisi ini bisa mencakup perbaikan dalam penulisan, metodologi, atau referensi.
- **Keputusan Editorial**: Berdasarkan hasil review, editor akan membuat keputusan apakah artikel diterima untuk diterbitkan, perlu revisi, atau ditolak. Keputusan ini disampaikan kepada penulis dengan umpan balik dari reviewer.

4.4 Penyuntingan dan Penyempurnaan Artikel

Setelah artikel melalui proses peer review, penulis harus melakukan penyuntingan dan penyempurnaan artikel berdasarkan saran dari reviewer dan editor. Langkah-langkah dalam proses penyuntingan meliputi:

- **Revisi Artikel**: Penulis melakukan revisi sesuai dengan rekomendasi yang diberikan oleh reviewer. Revisi ini dapat mencakup aspek teknis, seperti perbaikan struktur, serta perbaikan substansi, seperti penguatan argumen atau metodologi.
- **Penyuntingan oleh Editor**: Setelah penulis mengajukan revisi, editor akan memeriksa artikel untuk memastikan bahwa perubahan yang diminta telah dilakukan dengan baik dan artikel siap untuk dipublikasikan.
- **Penyempurnaan Format**: Editor juga akan memeriksa format artikel agar sesuai dengan pedoman penulisan yang ditetapkan oleh jurnal, termasuk penataan referensi, tabel, gambar, dan elemen-elemen lainnya.
- **Finalisasi Artikel**: Setelah penyuntingan selesai, artikel akan dipersiapkan untuk tahap penerbitan. Penulis harus mengonfirmasi bahwa artikel siap dipublikasikan.

4.5 Proses Penerbitan Artikel

Setelah artikel dinyatakan diterima, langkah-langkah berikut dilakukan untuk memproses penerbitannya:

- **Penjadwalan Penerbitan**: Artikel yang diterima akan dijadwalkan untuk dimuat dalam edisi jurnal yang sesuai. Penulis akan diberitahukan mengenai jadwal penerbitan dan status artikel mereka.
- **Desain dan Layout**: Artikel akan diatur dalam format desain jurnal yang sesuai, termasuk penataan halaman, pemformatan, dan desain visual artikel.
- **Penerbitan dalam Edisi Jurnal**: Setelah proses desain selesai, artikel akan diterbitkan dalam edisi jurnal yang telah dijadwalkan. Artikel dapat dipublikasikan dalam bentuk cetak atau elektronik, tergantung pada kebijakan jurnal.
- **Distribusi Artikel**: Artikel yang telah diterbitkan akan didistribusikan kepada pembaca melalui platform jurnal online atau melalui pengindeksan jurnal di berbagai basis data ilmiah.
- **Laporan Penerbitan**: Editor akan memberikan laporan kepada penulis mengenai status artikel yang telah diterbitkan, termasuk tautan atau informasi untuk mengakses artikel.

BAB V: PENGELOLAAN KOLABORASI DENGAN PENULIS DAN REVIEWER

5.1 Kolaborasi dengan Penulis

Kolaborasi yang efektif antara pengelola jurnal dan penulis sangat penting untuk memastikan kualitas dan keberlanjutan penerbitan artikel ilmiah. Pengelola jurnal harus menjalin komunikasi yang jelas dan konstruktif dengan penulis sepanjang proses penerbitan. Berikut adalah beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam kolaborasi dengan penulis:

- **Pembimbingan dan Dukungan**: Pengelola jurnal menyediakan pedoman yang jelas bagi penulis tentang tata cara penulisan, format artikel, serta kebijakan jurnal yang harus dipatuhi. Pengelola juga memberikan dukungan dalam bentuk klarifikasi jika ada hal yang perlu dipertanyakan oleh penulis.
- **Proses Revisi**: Selama proses review dan penyuntingan, penulis diharapkan untuk menerima umpan balik dengan terbuka dan melakukan revisi yang diperlukan. Komunikasi yang baik antara penulis dan editor sangat penting untuk memastikan perbaikan artikel yang efektif.

- **Penyampaian Keputusan**: Setelah proses review, editor menginformasikan penulis mengenai keputusan artikel mereka, baik itu diterima, perlu revisi, atau ditolak. Umpan balik yang jelas dan konstruktif harus disampaikan kepada penulis agar mereka dapat memahami alasan di balik keputusan tersebut.
- **Penghargaan kepada Penulis**: Pengelola jurnal memberikan penghargaan kepada penulis dengan cara mengakui kontribusi mereka, misalnya dengan mencantumkan nama penulis dalam artikel atau memberikan penghargaan khusus jika artikel memiliki dampak signifikan dalam bidang ilmu.

5.2 Pengelolaan Reviewer

Reviewer memainkan peran kunci dalam proses peer review jurnal ilmiah. Pengelolaan yang baik terhadap reviewer penting untuk memastikan bahwa artikel dinilai secara objektif, berkualitas, dan tepat waktu. Beberapa langkah dalam pengelolaan reviewer meliputi:

- **Rekrutmen Reviewer**: Pengelola jurnal harus secara aktif mencari reviewer yang memiliki keahlian di bidang terkait dengan topik artikel. Reviewer yang dipilih harus memiliki pengalaman dan kredibilitas dalam bidang ilmu yang relevan.

- **Proses Penunjukan**: Reviewer yang terpilih akan diberikan informasi lengkap tentang artikel yang akan mereka review, termasuk pedoman review yang jelas dan batas waktu untuk mengirimkan hasil review.
- **Pelatihan dan Penyuluhan**: Pengelola jurnal dapat memberikan pelatihan atau panduan tentang bagaimana melakukan review yang baik, termasuk bagaimana memberikan umpan balik konstruktif, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan artikel, serta menjaga objektivitas dalam proses penilaian.
- **Evaluasi Kinerja Reviewer**: Pengelola jurnal harus memonitor dan mengevaluasi kinerja reviewer. Evaluasi ini dapat dilakukan dengan cara meminta penulis dan editor memberikan feedback tentang kualitas review yang diberikan oleh reviewer.

5.3 Kriteria Reviewer yang Berkualitas

Untuk menjaga kualitas review dan penerbitan jurnal, pengelola jurnal perlu menetapkan kriteria yang jelas dalam memilih reviewer yang berkualitas. Kriteria tersebut meliputi:

- **Keahlian Akademik**: Reviewer harus memiliki latar belakang akademik dan keahlian yang relevan dengan topik artikel yang diajukan. Keahlian ini dapat dilihat dari

kualifikasi pendidikan, publikasi, dan pengalaman riset di bidang terkait.

- **Pengalaman dalam Peer Review**: Reviewer yang berkualitas biasanya memiliki pengalaman sebelumnya dalam melakukan peer review, baik sebagai reviewer di jurnal lain atau sebagai penulis yang aktif mempublikasikan artikel ilmiah.
- **Objektivitas**: Reviewer harus memiliki sikap objektif dan tidak memihak, baik dalam memberikan penilaian terhadap artikel yang mereka review maupun dalam memberikan umpan balik kepada penulis. Reviewer harus menghindari bias pribadi atau konflik kepentingan.
- **Komunikasi yang Jelas dan Konstruktif**: Reviewer yang baik harus mampu memberikan umpan balik yang jelas dan konstruktif, yang dapat membantu penulis untuk memperbaiki artikel mereka. Umpan balik yang diberikan harus spesifik, berdasarkan bukti, dan bermanfaat.
- **Keterbukaan untuk Menerima Tugas**: Reviewer harus memiliki komitmen dan ketersediaan waktu untuk menyelesaikan tugas review dalam batas waktu yang ditentukan oleh editor.

5.4 Komunikasi dengan Penulis dan Reviewer

Komunikasi yang jelas dan efektif antara pengelola jurnal, penulis, dan reviewer sangat penting untuk memastikan kelancaran proses penerbitan artikel. Beberapa prinsip komunikasi yang perlu diterapkan adalah:

- **Transparansi**: Pengelola jurnal harus memberikan informasi yang transparan mengenai status artikel kepada penulis dan reviewer. Hal ini termasuk menginformasikan penulis tentang proses review, keputusan editorial, dan kemungkinan revisi.
- **Kecepatan Respons**: Pengelola jurnal harus memastikan bahwa komunikasi dilakukan secara tepat waktu. Penulis dan reviewer harus menerima respons yang cepat terhadap pertanyaan atau permintaan klarifikasi yang mereka ajukan.
- **Sikap Profesional**: Semua pihak yang terlibat dalam proses penerbitan artikel—baik pengelola jurnal, penulis, maupun reviewer—harus menjunjung tinggi etika profesional. Setiap interaksi harus dilakukan dengan saling menghormati, terbuka, dan berorientasi pada tujuan yang sama, yaitu meningkatkan kualitas artikel ilmiah.
- **Menghargai Waktu**: Pengelola jurnal perlu menghargai waktu penulis dan reviewer dengan memberikan

informasi yang jelas tentang jadwal dan tenggat waktu yang harus dipatuhi dalam setiap tahap proses penerbitan.

- **Pengelolaan Umpan Balik**: Pengelola jurnal perlu memfasilitasi komunikasi dua arah yang produktif antara penulis dan reviewer, misalnya dengan memastikan bahwa umpan balik yang diberikan oleh reviewer disampaikan dengan cara yang membangun, dan bahwa penulis memiliki kesempatan untuk melakukan perbaikan berdasarkan umpan balik tersebut.

BAB VI: TEKNOLOGI DAN SISTEM INFORMASI JURNAL

6.1 Platform dan Sistem Manajemen Jurnal

Platform dan sistem manajemen jurnal memainkan peran penting dalam pengelolaan artikel ilmiah dari tahap pengajuan hingga penerbitan. Sistem ini dirancang untuk mempermudah alur kerja pengelolaan jurnal, meningkatkan efisiensi, dan mengoptimalkan kualitas pelayanan kepada penulis, reviewer, dan pembaca. Beberapa komponen utama dari sistem manajemen jurnal adalah:

- **Sistem Pengajuan Artikel**: Sistem ini memungkinkan penulis untuk mengajukan artikel secara elektronik, yang akan mempermudah proses seleksi awal dan penerimaan artikel.
- **Proses Peer Review**: Platform ini menyediakan fitur untuk menunjuk reviewer, mengelola komunikasi antara reviewer dan penulis, serta mengelola hasil review.
- **Penerbitan Artikel**: Sistem ini memungkinkan editor untuk melakukan penyuntingan, mempublikasikan artikel yang telah diterima, dan mengelola metadata artikel seperti judul, abstrak, kata kunci, dan referensi.
- **Keamanan dan Privasi**: Pengelolaan data sensitif penulis, reviewer, dan artikel harus dilakukan dengan

menjaga privasi dan memastikan bahwa hanya pihak yang berwenang yang dapat mengakses informasi tertentu.

Beberapa contoh platform manajemen jurnal yang populer adalah Open Journal Systems (OJS), Editorial Manager, dan ScholarOne.

6.2 Pemanfaatan Teknologi untuk Proses Penerbitan

Pemanfaatan teknologi dalam proses penerbitan jurnal ilmiah tidak hanya membuat alur kerja menjadi lebih efisien, tetapi juga meningkatkan kualitas dan jangkauan jurnal. Teknologi dapat diterapkan dalam berbagai tahap penerbitan jurnal, termasuk:

- **Automatisasi Proses**: Teknologi memungkinkan otomatisasi dalam proses penerimaan artikel, penugasan reviewer, dan pemberitahuan kepada penulis dan reviewer. Automatisasi juga mempercepat proses penyuntingan dan revisi artikel.
- **Kolaborasi Real-Time**: Penggunaan aplikasi berbasis cloud memungkinkan kolaborasi real-time antara editor, penulis, dan reviewer. Dengan demikian, perubahan dan revisi dapat dilakukan lebih cepat tanpa hambatan geografis.
- **Penggunaan Software Penyuntingan**: Teknologi penyuntingan, seperti Grammarly atau Turnitin,

digunakan untuk memeriksa kualitas tulisan, pengecekan plagiarisme, dan penyuntingan tata bahasa, yang meningkatkan kualitas artikel ilmiah yang diterbitkan.

- **Publikasi dalam Format Digital**: Artikel ilmiah kini dapat dipublikasikan dalam format digital, baik dalam bentuk PDF, HTML, atau bahkan ePub. Ini memungkinkan pembaca untuk mengakses artikel lebih mudah dan cepat.

6.3 Pengelolaan Database dan Arsip Artikel

Pengelolaan database dan arsip artikel sangat penting untuk menjaga keberlanjutan dan integritas informasi yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah. Beberapa langkah yang dapat dilakukan untuk pengelolaan database dan arsip artikel adalah:

- **Pengelolaan Metadata**: Setiap artikel yang diterbitkan perlu dilengkapi dengan metadata yang lengkap, seperti judul, penulis, abstrak, kata kunci, dan referensi. Metadata ini memudahkan pencarian artikel oleh pembaca atau peneliti di database jurnal.
- **Pengarsipan Jangka Panjang**: Artikel ilmiah harus diarsipkan dengan cara yang aman dan dapat diakses dalam jangka panjang. Pengelola jurnal perlu bekerja sama dengan lembaga atau layanan pengarsipan seperti LOCKSS (Lots of Copies Keep Stuff Safe) atau Portico

untuk memastikan artikel dapat diakses di masa mendatang.

- **Database Referensi**: Pengelolaan dan pengorganisasian database referensi sangat penting dalam jurnal ilmiah. Pengelola jurnal dapat menggunakan sistem pengelolaan referensi seperti Zotero atau EndNote untuk memastikan akurasi dan konsistensi sitasi dalam artikel yang diterbitkan.

6.4 Sistem Pendaftaran dan Pengarsipan Digital

Sistem pendaftaran dan pengarsipan digital merupakan bagian integral dari pengelolaan jurnal ilmiah, terutama dalam era digital yang menuntut kemudahan akses dan pengelolaan informasi. Pengelola jurnal perlu memastikan bahwa:

- **Sistem Pendaftaran Artikel**: Artikel yang diajukan ke jurnal harus terdaftar secara elektronik melalui sistem pendaftaran yang aman dan transparan. Penulis harus dapat melacak status artikel mereka sepanjang proses penerbitan, termasuk status review, penyuntingan, dan penerbitan.
- **Pengarsipan Digital Artikel**: Semua artikel yang diterbitkan harus diarsipkan dalam format digital yang sesuai. Pengelola jurnal dapat menggunakan sistem pengarsipan berbasis web yang menyediakan akses

publik kepada artikel-artikel yang diterbitkan, atau mengandalkan platform pengarsipan yang memiliki standar yang diakui, seperti DOAJ (Directory of Open Access Journals) atau Google Scholar.

- **Metadata dan DOI**: Setiap artikel yang diterbitkan harus memiliki Digital Object Identifier (DOI) yang memungkinkan artikel tersebut ditemukan secara mudah melalui sistem pencarian. DOI juga memastikan bahwa artikel memiliki identitas yang permanen di dunia digital.

Dengan pengelolaan yang baik dalam sistem pendaftaran dan pengarsipan digital, artikel ilmiah yang diterbitkan dapat dengan mudah diakses oleh pembaca di seluruh dunia, mendukung pertumbuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan.

BAB VII: KEUANGAN DAN SUMBER PENDANAAN JURNAL

7.1 Sumber Pendanaan Jurnal

Pendanaan jurnal ilmiah sangat penting untuk mendukung keberlanjutan operasional dan pengembangan jurnal. Beberapa sumber pendanaan yang dapat digunakan oleh pengelola jurnal ilmiah adalah sebagai berikut:

- **Anggaran Institusi**: Jurnal yang dikelola oleh lembaga pendidikan atau institusi penelitian dapat memperoleh dana melalui anggaran yang dialokasikan oleh lembaga tersebut untuk mendukung penerbitan jurnal dan kegiatan terkait.
- **Dana Hibah dan Sponsorship**: Pengelola jurnal dapat mencari dana hibah dari lembaga pemerintah, organisasi non-pemerintah, atau lembaga internasional yang mendukung penelitian dan publikasi ilmiah. Sponsorship dari perusahaan atau organisasi yang relevan juga dapat menjadi sumber pendanaan.
- **Biaya Pemrosesan Artikel (APC)**: Beberapa jurnal mengenakan biaya pemrosesan artikel (Article Processing Charge, APC) kepada penulis untuk menutupi biaya penerbitan artikel. Biaya ini dapat dikenakan jika

jurnal tersebut menggunakan model akses terbuka (open access).

- **Donasi dan Endowment**: Beberapa jurnal memperoleh dana melalui donasi atau endowment dari individu atau organisasi yang mendukung perkembangan ilmu pengetahuan di bidang tertentu.

7.2 Pengelolaan Keuangan Jurnal

Pengelolaan keuangan jurnal harus dilakukan dengan transparansi dan akuntabilitas. Beberapa aspek yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan keuangan jurnal adalah:

- **Perencanaan Keuangan**: Pengelola jurnal perlu merencanakan anggaran tahunan yang mencakup biaya-biaya operasional seperti biaya pengelolaan artikel, biaya teknologi, dan biaya lain yang berkaitan dengan penerbitan jurnal.
- **Pembukuan dan Pencatatan Keuangan**: Semua pendapatan dan pengeluaran jurnal harus dicatat secara rinci dan akurat. Sistem pembukuan yang baik akan membantu pengelola jurnal dalam melacak transaksi keuangan dan memudahkan laporan keuangan.
- **Audit Keuangan**: Pengelolaan keuangan jurnal harus diaudit secara berkala oleh auditor eksternal untuk memastikan bahwa dana yang diterima dan dikeluarkan digunakan dengan tepat dan sesuai dengan tujuan jurnal.

- **Transparansi Keuangan**: Pengelola jurnal harus memastikan bahwa informasi keuangan jurnal dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan, baik internal maupun eksternal, untuk memastikan akuntabilitas dalam pengelolaan dana.

7.3 Rencana Anggaran dan Pengeluaran

Rencana anggaran merupakan langkah penting dalam mengelola keuangan jurnal, yang mencakup estimasi pengeluaran dan sumber pendapatan untuk periode tertentu (biasanya tahunan). Beberapa komponen utama dalam rencana anggaran jurnal meliputi:

- **Biaya Pengelolaan Sistem dan Teknologi**: Biaya ini mencakup pemeliharaan dan pengembangan platform manajemen jurnal, biaya server, dan perangkat lunak yang digunakan dalam pengelolaan jurnal.
- **Biaya Penerbitan**: Biaya penerbitan artikel mencakup biaya editorial, desain, dan penyuntingan artikel, serta biaya cetak jika ada. Untuk jurnal berbasis digital, biaya ini mencakup biaya pengarsipan dan distribusi artikel secara online.
- **Biaya Operasional**: Ini termasuk biaya administrasi, gaji pengelola jurnal, serta biaya komunikasi dan pemasaran jurnal.

- **Pendapatan dan Sumber Dana**: Pendapatan utama jurnal dapat berasal dari biaya pemrosesan artikel (APC), langganan, sponsorship, atau donasi. Rencana anggaran harus mencakup prediksi pendapatan berdasarkan jumlah artikel yang diajukan dan diterbitkan, serta sumber dana lainnya.

7.4 Kebijakan Pembayaran Artikel

Untuk jurnal yang mengenakan biaya pemrosesan artikel (APC), pengelola jurnal perlu menetapkan kebijakan pembayaran yang jelas dan transparan. Kebijakan ini mencakup:

- **Penetapan Biaya Pemrosesan Artikel**: Biaya APC harus disesuaikan dengan kebutuhan pendanaan jurnal dan kemampuan penulis atau lembaga yang mendanai artikel tersebut. Pengelola jurnal perlu memastikan bahwa biaya tersebut mencakup seluruh biaya penerbitan dan pengelolaan artikel.
- **Pembayaran dan Prosedur**: Prosedur pembayaran APC harus mudah diakses oleh penulis dan dilakukan melalui sistem yang aman, baik melalui transfer bank, sistem pembayaran online, atau metode lain yang relevan.
- **Pengurangan atau Pembebasan Biaya**: Beberapa jurnal memberikan kebijakan pengurangan atau pembebasan biaya APC untuk penulis dari negara

berkembang atau penulis yang tidak memiliki dana untuk membayar biaya penerbitan. Pengelola jurnal perlu menetapkan prosedur untuk permohonan pengurangan atau pembebasan biaya ini.

- **Kebijakan Transparansi**: Pengelola jurnal harus menyampaikan informasi yang jelas tentang biaya APC kepada penulis sejak awal proses pengajuan artikel, termasuk informasi terkait pengurangan atau pembebasan biaya.

Dengan kebijakan yang jelas dan transparan, pengelola jurnal dapat meminimalisir konflik atau ketidakjelasan terkait biaya penerbitan artikel dan memastikan bahwa jurnal dapat beroperasi dengan keberlanjutan finansial yang baik.

BAB VIII: EVALUASI DAN PENGAWASAN KUALITAS JURNAL

8.1 Evaluasi Kinerja Jurnal

Evaluasi kinerja jurnal merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa jurnal tersebut berfungsi secara optimal dan memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan. Evaluasi kinerja jurnal mencakup berbagai aspek, termasuk:

- **Jumlah Artikel yang Diterima dan Diterbitkan**: Mengukur volume artikel yang berhasil diproses, mulai dari pengajuan, review, hingga penerbitan. Hal ini memberikan gambaran tentang popularitas jurnal dan efektivitas proses editorial.
- **Waktu Proses Editorial**: Evaluasi terhadap lamanya waktu yang dibutuhkan untuk setiap tahap dalam proses editorial, seperti pengajuan artikel, review, penyuntingan, dan penerbitan. Waktu yang efisien mencerminkan manajemen yang baik dan meningkatkan kepuasan penulis dan pembaca.
- **Kualitas Artikel yang Diterbitkan**: Penilaian terhadap artikel yang diterbitkan dalam jurnal, meliputi relevansi topik, orisinalitas, serta kontribusinya terhadap bidang ilmu yang dibahas. Artikel yang berkualitas tinggi dapat

meningkatkan reputasi jurnal di kalangan penulis dan pembaca.

- **Keterlibatan Reviewer**: Evaluasi terhadap kualitas dan keterlibatan reviewer dalam proses peer review. Hal ini mencakup ketepatan waktu dalam memberikan review serta kualitas umpan balik yang diberikan kepada penulis.
- **Feedback dari Pembaca dan Penulis**: Pengumpulan umpan balik dari pembaca dan penulis mengenai pengalaman mereka dalam mengakses, menulis, dan menerbitkan artikel di jurnal. Ini membantu mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki.

8.2 Pengawasan Kualitas Proses Penerbitan

Pengawasan kualitas proses penerbitan sangat penting untuk memastikan bahwa artikel yang diterbitkan memenuhi standar kualitas ilmiah dan etika. Pengawasan ini mencakup:

- **Proses Seleksi dan Review**: Pengelola jurnal harus memastikan bahwa artikel yang diajukan melalui proses seleksi dan peer review yang ketat untuk menjamin bahwa hanya artikel berkualitas yang diterbitkan.
- **Standar Etika dan Plagiarisme**: Pengawasan terhadap penerapan standar etika dalam penerbitan jurnal,

termasuk pemeriksaan plagiarisme dan keaslian data yang disajikan dalam artikel.

- **Kualitas Penyuntingan**: Penyuntingan artikel yang baik sangat penting untuk meningkatkan kualitas tulisan dan memastikan bahwa artikel tersebut sesuai dengan pedoman penulisan jurnal. Proses penyuntingan harus dilakukan secara hati-hati dan profesional.
- **Penerbitan Tepat Waktu**: Pengawasan terhadap ketepatan waktu dalam menerbitkan edisi jurnal sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Keterlambatan dalam penerbitan dapat mengurangi kredibilitas jurnal.
- **Aksesibilitas dan Distribusi**: Pengawasan terhadap distribusi artikel yang diterbitkan dan memastikan bahwa artikel tersedia secara mudah diakses oleh pembaca melalui platform yang relevan.

8.3 Indeksasi dan Pengaruh Faktor Dampak (Impact Factor)

Indeksasi dan pengukuran faktor dampak (Impact Factor) merupakan indikator penting dalam menilai kualitas dan pengaruh sebuah jurnal ilmiah. Kedua aspek ini mencerminkan seberapa besar pengaruh jurnal terhadap komunitas ilmiah, sebagai berikut:

- **Indeksasi Jurnal**: Jurnal ilmiah perlu terindeks dalam berbagai basis data dan direktori ilmiah yang diakui, seperti Scopus, Web of Science, Google Scholar, dan DOAJ.

Indeksasi ini membantu meningkatkan visibilitas jurnal dan artikel yang diterbitkan, sehingga lebih banyak pembaca dan peneliti dapat mengakses dan merujuk artikel tersebut.

- **Faktor Dampak (Impact Factor)**: Faktor dampak adalah ukuran yang digunakan untuk menilai seberapa sering artikel yang diterbitkan dalam jurnal dirujuk dalam literatur ilmiah. Jurnal dengan faktor dampak yang tinggi menunjukkan bahwa artikel-artikel yang diterbitkan memiliki pengaruh besar dalam bidang ilmu tersebut.
- **Upaya Meningkatkan Faktor Dampak**: Untuk meningkatkan faktor dampak, pengelola jurnal dapat meningkatkan kualitas artikel, memperbaiki proses seleksi dan review, serta mempromosikan jurnal secara efektif. Ini dapat dilakukan dengan mengundang penulis terkemuka untuk menerbitkan artikel dan meningkatkan pengelolaan referensi yang relevan.

8.4 Penilaian dan Pemantauan Pengelolaan Jurnal

Penilaian dan pemantauan yang terus-menerus terhadap pengelolaan jurnal adalah kunci untuk menjaga kualitas dan keberlanjutan operasional jurnal. Beberapa metode yang dapat digunakan dalam penilaian dan pemantauan pengelolaan jurnal antara lain:

- **Audit Berkala**: Pengelolaan jurnal perlu dilakukan audit berkala untuk mengevaluasi kinerja jurnal, proses penerbitan, dan pengelolaan keuangan. Audit ini dapat dilakukan oleh pihak internal atau eksternal yang berkompeten.
- **Penilaian terhadap Pengelola Jurnal**: Penilaian terhadap kinerja tim pengelola jurnal sangat penting untuk memastikan bahwa setiap anggota tim menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Pengelola jurnal juga perlu mengikuti pelatihan dan pembaruan terkait pengelolaan jurnal ilmiah.
- **Survey Kepuasan Penulis dan Pembaca**: Melakukan survei atau wawancara dengan penulis dan pembaca secara periodik untuk mengetahui tingkat kepuasan mereka terhadap layanan yang diberikan oleh jurnal. Survei ini dapat mengungkapkan area-area yang perlu diperbaiki.
- **Pemantauan Dampak Jurnal**: Melakukan pemantauan terhadap dampak yang ditimbulkan oleh artikel yang diterbitkan, baik dalam bentuk kutipan, penggunaan, atau pengaruhnya terhadap perkembangan penelitian dan teori dalam bidang tertentu.

Melalui penilaian dan pemantauan yang berkelanjutan, pengelola jurnal dapat memperbaiki dan

meningkatkan kualitas jurnal serta memastikan jurnal tetap relevan dan berkontribusi dalam perkembangan ilmu pengetahuan.

BAB IX: PENGEMBANGAN DAN INOVASI JURNAL

9.1 Rencana Pengembangan Jurnal

Rencana pengembangan jurnal bertujuan untuk memastikan kelangsungan dan peningkatan kualitas jurnal dalam jangka panjang. Beberapa aspek yang perlu diperhatikan dalam pengembangan jurnal adalah:

- **Penambahan Fokus Tema dan Ruang Lingkup**: Untuk menarik perhatian penulis dan pembaca dari berbagai disiplin ilmu, jurnal dapat memperluas tema dan ruang lingkup artikel yang diterbitkan. Hal ini dapat mencakup topik-topik baru yang relevan dengan perkembangan terkini di bidang ilmiah.
- **Peningkatan Kualitas Artikel**: Mengembangkan strategi untuk memastikan kualitas artikel yang lebih baik, melalui penyuntingan yang lebih mendalam, peningkatan keterlibatan reviewer, dan perbaikan dalam proses peer review.
- **Peningkatan Visibilitas Jurnal**: Mengimplementasikan strategi promosi yang lebih efektif untuk meningkatkan visibilitas jurnal di kalangan penulis dan pembaca internasional. Ini dapat mencakup optimasi SEO (Search Engine Optimization), pendaftaran jurnal di platform

akademik global, dan kolaborasi dengan organisasi ilmiah.

- **Pengembangan Infrastruktur dan Sistem**: Untuk mendukung kelancaran proses editorial, perlu adanya pengembangan infrastruktur teknis, termasuk sistem manajemen jurnal yang lebih canggih dan efisien, serta pengelolaan arsip digital yang dapat diakses dengan mudah oleh semua pihak.
- **Peningkatan Kualitas Proses Penerbitan**: Meningkatkan efisiensi dalam penerbitan jurnal dengan menambahkan lebih banyak edisi terjadwal dan memastikan bahwa artikel dipublikasikan dengan waktu yang lebih cepat dan tepat.

9.2 Inovasi dalam Pengelolaan Jurnal

Inovasi dalam pengelolaan jurnal sangat penting untuk memastikan relevansi jurnal dalam perkembangan teknologi dan perubahan kebutuhan pembaca serta penulis. Beberapa inovasi yang dapat diterapkan dalam pengelolaan jurnal adalah:

- **Penerapan Teknologi Terkini**: Memanfaatkan teknologi terbaru, seperti platform manajemen artikel berbasis cloud, analisis data untuk menilai tren penelitian, dan penerapan kecerdasan buatan (AI) dalam

proses seleksi artikel untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi.

- **Penerbitan Secara Digital dan Terbuka**: Mendorong penggunaan akses terbuka untuk jurnal agar artikel dapat diakses tanpa batasan, yang akan meningkatkan dampak dan keterjangkauan publikasi ilmiah kepada masyarakat global.
- **Kolaborasi dengan Universitas dan Institusi Penelitian**: Membangun kemitraan dengan universitas, institusi penelitian, atau organisasi akademik untuk meningkatkan kualitas artikel yang diterbitkan serta memperluas jaringan pengelola dan reviewer.
- **Penerbitan Artikel Multidisiplin**: Mengembangkan sistem untuk menerbitkan artikel yang melibatkan berbagai disiplin ilmu, sehingga jurnal dapat mengakomodasi riset lintas bidang dan menarik minat penulis serta pembaca yang lebih luas.

9.3 Kerjasama dengan Pihak Eksternal

Kerjasama dengan pihak eksternal dapat meningkatkan kualitas dan kredibilitas jurnal, sekaligus memperluas jaringan pengelola dan pembaca. Beberapa bentuk kerjasama yang dapat dilakukan adalah:

- **Kerjasama dengan Universitas dan Institusi Riset**: Menjalin hubungan dengan universitas dan lembaga riset

untuk mendapatkan artikel berkualitas tinggi, serta mengundang dosen dan peneliti terkemuka sebagai editor atau reviewer.

- **Kemitraan dengan Organisasi Profesional**: Menggandeng organisasi profesi di bidang terkait untuk memperluas jaringan jurnal dan memberikan pengakuan terhadap kualitas jurnal. Organisasi ini dapat membantu mempromosikan jurnal ke anggota mereka.
- **Kerjasama dengan Penerbit dan Platform Jurnal**: Menjalin kerjasama dengan penerbit atau platform digital untuk meningkatkan distribusi jurnal dan artikel yang diterbitkan, termasuk memasukkan jurnal ke dalam database besar yang dapat diakses oleh komunitas akademik global.
- **Sponsorship atau Pendanaan**: Mencari sponsor atau dana dari pihak eksternal untuk mendukung kegiatan operasional jurnal, termasuk biaya produksi, publikasi, dan promosi jurnal.

9.4 Pengembangan Jurnal Digital dan Internasional

Mengembangkan jurnal digital dan memperluas jangkauan internasional adalah langkah penting untuk meningkatkan pengaruh dan aksesibilitas jurnal. Beberapa

aspek yang perlu diperhatikan dalam pengembangan jurnal digital dan internasional adalah:

- **Digitalisasi Jurnal**: Mentransformasi semua artikel dan edisi jurnal menjadi format digital untuk memudahkan akses pembaca. Jurnal harus memiliki platform digital yang ramah pengguna dan dapat diakses secara global tanpa batasan geografis.
- **Indeksasi di Basis Data Internasional**: Mendaftarkan jurnal ke dalam basis data jurnal internasional yang diakui seperti Scopus, Web of Science, atau DOAJ untuk meningkatkan visibilitas dan mendapatkan pengakuan internasional.
- **Penerbitan dalam Bahasa Internasional**: Menerbitkan artikel dalam berbagai bahasa internasional, terutama bahasa Inggris, untuk memperluas jangkauan dan memberikan kesempatan kepada penulis dari berbagai negara untuk berkontribusi.
- **Penyebaran Melalui Media Sosial dan Platform Akademik**: Menggunakan media sosial, forum akademik, dan platform berbagi artikel seperti ResearchGate dan Academia.edu untuk mempromosikan jurnal dan artikel yang diterbitkan. Ini akan membantu menarik penulis dan pembaca dari luar negeri untuk berpartisipasi dalam pengelolaan dan kontribusi artikel.

BAB X: Penutup

10.1 Kesimpulan

Pengelolaan jurnal ilmiah merupakan bagian yang tak terpisahkan dari upaya untuk mendukung kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Melalui penerbitan jurnal yang berkualitas, dapat menciptakan ruang bagi penulis untuk berkontribusi serta memberikan dampak yang signifikan bagi pengembangan keilmuan dan masyarakat luas.

Buku pedoman ini dirancang untuk memberikan panduan yang jelas dan sistematis mengenai pengelolaan jurnal ilmiah, mulai dari struktur organisasi, kebijakan penerbitan, hingga inovasi dalam pengelolaan dan penerbitan. Dalam prosesnya, penerbitan jurnal membutuhkan kerjasama yang baik antara tim pengelola, penulis, reviewer, dan pihak eksternal untuk memastikan bahwa setiap artikel yang diterbitkan memenuhi standar ilmiah yang tinggi.

Adapun prinsip dasar yang harus diterapkan dalam pengelolaan jurnal ilmiah meliputi etika penerbitan yang ketat, sistem peer review yang transparan, serta penggunaan teknologi yang efisien untuk mendukung proses editorial dan distribusi artikel. Dengan penerapan prinsip-prinsip tersebut,

diharapkan jurnal dapat berfungsi dengan baik dalam mendukung dunia akademik dan riset.

10.2 Harapan dan Rekomendasi

Sebagai penutup, kami berharap agar buku pedoman ini dapat menjadi acuan yang berguna bagi para pengelola jurnal ilmiah, baik di tingkat institusi maupun di tingkat nasional. Melalui pedoman ini, diharapkan proses pengelolaan jurnal ilmiah dapat dilakukan secara profesional dan terstruktur, sehingga jurnal dapat berkembang menjadi sumber pengetahuan yang berkualitas dan berdaya saing tinggi.

Beberapa rekomendasi yang perlu dipertimbangkan untuk pengelolaan jurnal ilmiah yang lebih baik di masa depan adalah:

- **Peningkatan Kolaborasi Internasional**:
  Pengembangkan kerjasama dengan jurnal internasional untuk meningkatkan kualitas dan visibilitas jurnal di kancah global. Hal ini juga akan membantu jurnal untuk memperoleh pengakuan yang lebih luas.
- **Pemanfaatan Teknologi yang Lebih Canggih**:
  Mengintegrasikan teknologi yang lebih canggih, seperti sistem manajemen artikel berbasis AI, untuk meningkatkan efisiensi editorial dan distribusi artikel, serta untuk mendeteksi plagiarisme dengan lebih akurat.

- **Meningkatkan Pelatihan untuk Pengelola dan Reviewer**: Menyediakan pelatihan dan workshop untuk pengelola jurnal dan reviewer, agar mereka dapat terus memperbarui pengetahuan tentang standar ilmiah terbaru dan teknik penulisan yang efektif.
- **Peningkatan Akses Terbuka**: Mendukung kebijakan akses terbuka agar artikel-artikel ilmiah dapat diakses oleh lebih banyak pembaca, baik di dalam negeri maupun di luar negeri, untuk meningkatkan dampak sosial dan ilmiah.