

Pengelolaan Jurnal berbasis Open Journal Systems

Helmi Suyanto

Relawan Jurnal Indonesia Provinsi Jawa Tengah

Disampaikan pada
Pelatihan Pengelolaan Jurnal dan Repository pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Swasta (PTKIS)
KOPERTAIS Wilayah X Jawa Tengah

Semarang, 11 November 2022

Link unduh <https://doi.org/10.5281/zenodo.7314562>

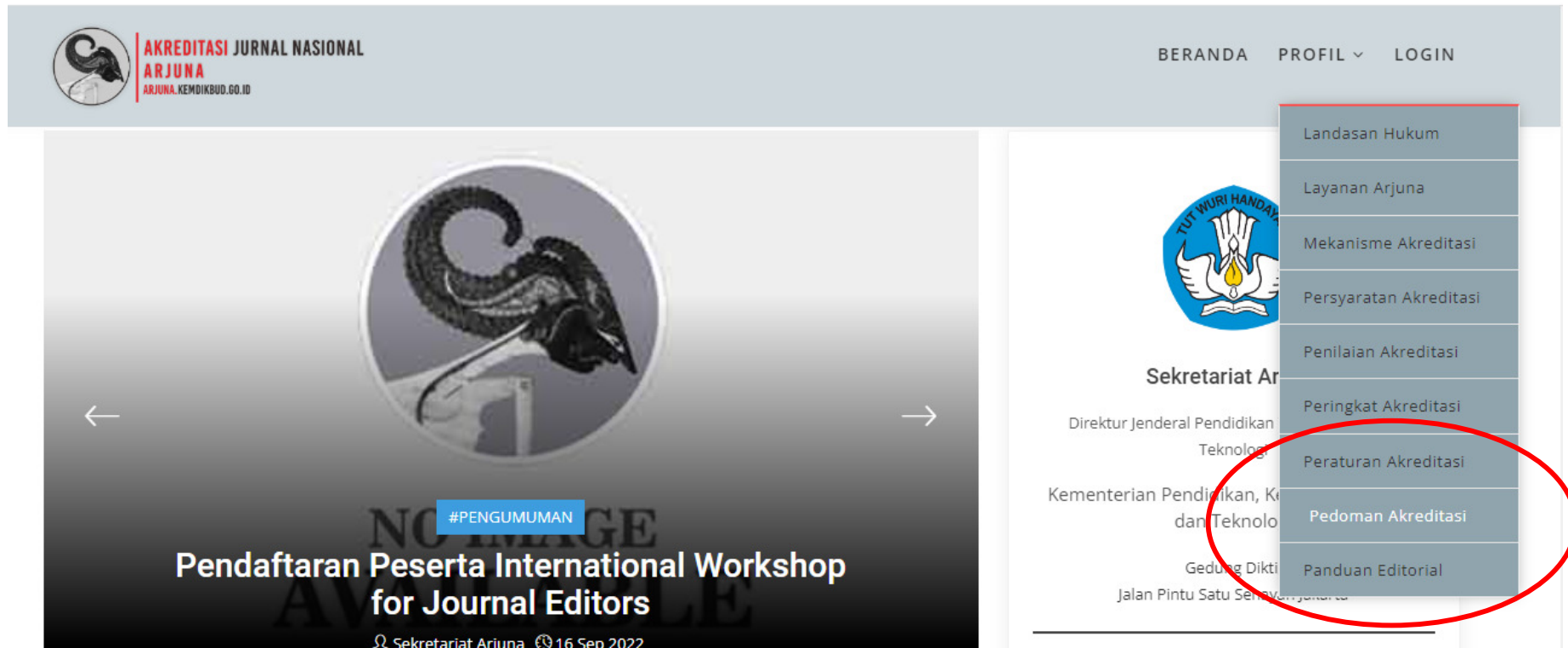
Sekilas tentang Pemateri

- Sekretaris Pengurus Daerah **Relawan Jurnal Indonesia (RJI)** Provinsi Jawa Tengah (2019 - sekarang)
- Anggota **Fasilitator RJI Academy**
- **Layout-Editor** Jurnal Psikohumaniora (Sinta 1- Scopus)
- Kontak 08777-9999-117



Mengelola jurnal yang baik harus mengacu kepada standard penilaian tertentu. Berbicara tentang jurnal terakreditasi nasional, maka standard kita adalah aspek-aspek penilaian pada Akreditasi Jurnal Nasional (ARJUNA).

Pedoman Akreditasi 2021



The screenshot displays the ARJUNA website interface. The top navigation bar includes the ARJUNA logo, the text "AKREDITASI JURNAL NASIONAL", the website URL "ARJUNA.KEMDIBUD.GO.ID", and links for "BERANDA", "PROFIL", and "LOGIN". The main content area features a large banner for a workshop registration with a circular image of a ram's head and the text "Pendaftaran Peserta International Workshop for Journal Editors". To the right, a sidebar menu is open, listing various accreditation-related items. The item "Pedoman Akreditasi" is highlighted with a red circle.

AKREDITASI JURNAL NASIONAL
ARJUNA
ARJUNA.KEMDIBUD.GO.ID

BERANDA PROFIL LOGIN

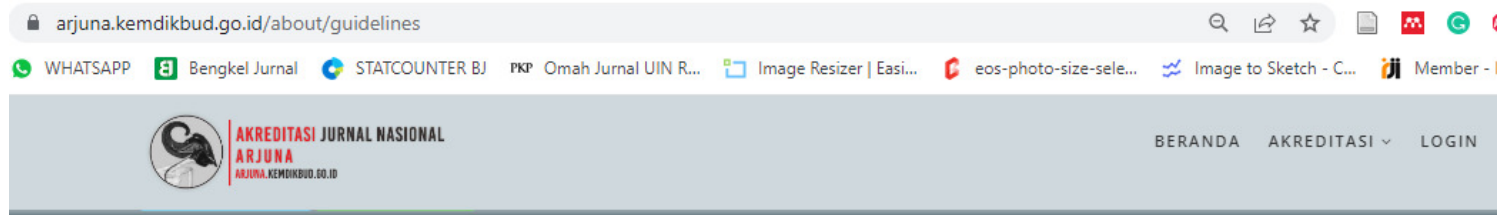
Landasan Hukum
Layanan Arjuna
Mekanisme Akreditasi
Persyaratan Akreditasi
Penilaian Akreditasi
Peringkat Akreditasi
Peraturan Akreditasi
Pedoman Akreditasi
Panduan Editorial

Sekretariat Arjuna
Direktur Jenderal Pendidikan dan Teknologi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Gedung Dikti
Jalan Pintu Satu Senayan Jakarta 10270

#PENGUMUMAN
Pendaftaran Peserta International Workshop for Journal Editors
Sekretariat Arjuna 16 Sep 2022

<https://arjuna.kemdikbud.go.id/>

Pedoman Akreditasi 2021



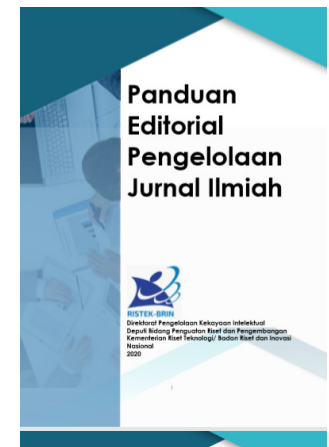
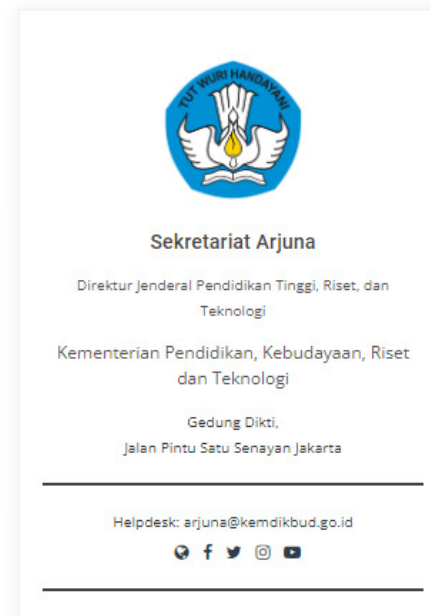
Pedoman Akreditasi Jurnal

28 Jun 2018 • Sekretariat Arjuna



Pedoman Akreditasi Jurnal dapat diunduh melalui lampiran dibawah ini.

[Pedoman_Akreditasi_Jurnal.pdf](#)



<https://arjuna.kemdikbud.go.id/about/guidelines>

https://arjuna.kemdikbud.go.id/files/content/Pedoman_Akreditasi_Jurnal.pdf

<https://arjuna.kemdikbud.go.id/guideline/editorial>

https://arjuna.kemdikbud.go.id/files/info/Panduan_Editor_Jurnal_Ilmiyah.pdf

Tabel 1. Unsur dan Bobot Penilaian

Unsur Penilaian	Manajemen	Substansi
Penamaan Jurnal Ilmiah	2	
Kelembagaan Penerbit	4	
Penyuntingan dan Manajemen Jurnal	19	
Substansi Artikel		41
Gaya Penulisan		11
Penampilan	7	
Keberkalaan	4	
Penyebarluasan	12	
Jumlah	48	52

<https://arjuna.kemdikbud.go.id/about/guidelines>

Pedoman Akreditasi Jurnal 2021, p. 3

Peringkat Akreditasi Jurnal

Peringkat	Nilai Total
Terakreditasi Peringkat 1 (Satu)	$85 \leq n \leq 100$ *
Terakreditasi Peringkat 2 (Dua)	$70 \leq n < 85$ **
Terakreditasi Peringkat 3 (Tiga)	$60 \leq n < 70$
Terakreditasi Peringkat 4 (Empat)	$50 \leq n < 60$
Terakreditasi Peringkat 5 (Lima)	$40 \leq n < 50$
Terakreditasi Peringkat 6 (Enam)	$30 \leq n < 40$

* dan atau terindeks di pengindeks internasional bereputasi.

** Jurnal ilmiah dinyatakan terakreditasi peringkat 2 (dua) apabila sekurang-kurangnya memperoleh nilai total 70 (substansi dan manajemen), dengan nilai substansi sekurang-kurangnya 26 (dua puluh enam).

Sumber:

Pedoman Akreditasi Jurnal 2021, p. 3 - 4.

<https://arjuna.kemdikbud.go.id/about/guidelines>

Syarat Akreditasi Jurnal Ilmiah

Jurnal Ilmiah yang diajukan untuk akreditasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Memiliki nomor seri standar internasional secara elektronik (Electronic International Standard Serial Number/e-ISSN). Nama jurnal ilmiah harus sesuai dengan yang terdaftar di e-ISSN tersebut.
2. Memiliki pengenal objek digital (Digital Object Identifier/DOI) di tiap artikel.
3. Mencantumkan persyaratan etika publikasi (publication ethics statement) dalam laman jurnal.
4. Jurnal ilmiah harus bersifat ilmiah, artinya memuat artikel yang secara nyata memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang didasarkan pada hasil penelitian, perekayasaan, dan/atau telaahan yang mengandung temuan dan/atau pemikiran yang orisinil serta tidak plagiat.
5. Jurnal ilmiah telah terbit paling sedikit 2 (dua) tahun berurutan, terhitung mundur mulai tanggal atau bulan pengajuan akreditasi.
6. Frekuensi penerbitan jurnal ilmiah paling sedikit 2 (dua) kali dalam satu tahun secara teratur.
7. Jumlah artikelsetiap terbit sekurang-kurangnya 5 (lima) artikel.
8. Jurnal sudah terindeks di lembaga pengindeks nasional.

Sumber:

Pedoman Akreditasi Jurnal 2021, p. 24 - 25.

<https://arjuna.kemdikbud.go.id/about/guidelines>

Tata Cara Pengajuan Akreditasi

Tata cara pengajuan usulan akreditasi jurnal mengikuti ketentuan sebagai berikut:

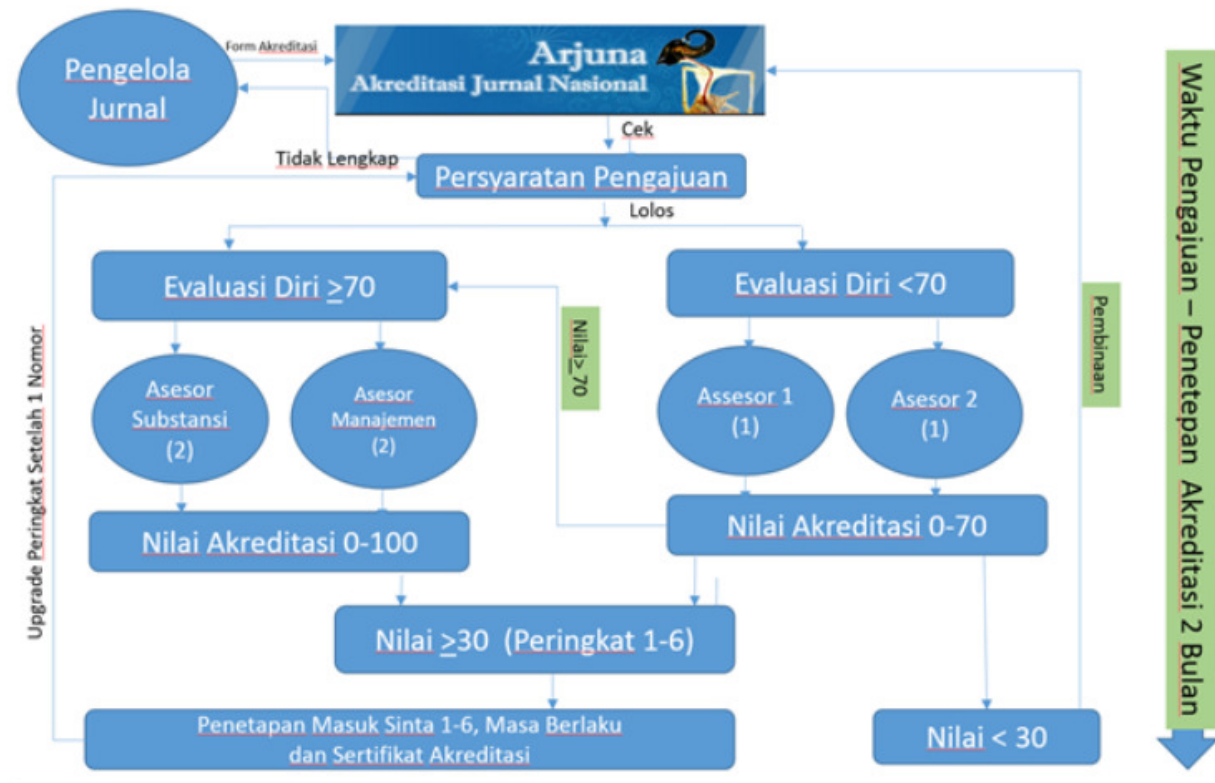
1. Ketua Penyunting/Editor jurnal ilmiah mengajukan akreditasi melalui laman ARJUNA dan diwajibkan:
 - a. mengisi borang isian pengajuan akreditasi secara daring;
 - b. mengisi borang evaluasi diri secara daring; dan
 - c. menekan tombol Submit Akreditasi.
2. Pengajuan akreditasi dapat dilakukan setiap saat.

Sumber:

Pedoman Akreditasi Jurnal 2021, p. 25.

<https://arjuna.kemdikbud.go.id/about/guidelines>

Mekanisme Pengajuan



<https://arjuna.kemdikbud.go.id/about/mechanism>

INSTRUMEN EVALUASI DIRI AKREDITASI JURNAL NASIONAL (ARJUNA) TAHUN 2021

1. Penamaan Jurnal Ilmiah (maks. 2)

1. Penamaan Jurnal Ilmiah

- ☐ Spesifik sehingga mencerminkan super spesialisasi atau spesialisasi disiplin ilmu tertentu (Skor 2.0)
- ☒ Kurang spesifik dan bersifat umum (Skor 1.0)
- ☐ Tidak spesifik dan/atau memakai nama lembaga/institusi lokal (Skor 0.5)

< KEMBALI

SIMPAN & LANJUTKAN

Instrumen Evaluasi Diri

Kep Dirjen Dikti Kemdikbudristek No. 134/E/KPT/2021 tentang Pedoman Akreditasi Jurnal Ilmiah

2. Kelembagaan Penerbit (maks. 4)

1. Kelembagaan Penerbit

- ☐ Organisasi profesi ilmiah bekerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga penelitian dan pengembangan/ Kementerian/Non Kementerian (Skor 4.0)
- ☒ Organisasi profesi ilmiah atau perguruan tinggi atau lembaga penelitian dan pengembangan (Skor 3.0)
- ☐ Penerbit selain a dan b (Skor 1.0)

← KEMBALI

SIMPAN & LANJUTKAN

3. Penyuntingan dan Manajemen Jurnal (maks. 19)

1. **Pelibatan Mitra Bestari**

- ☐ Melibatkan mitra bestari berkualifikasi internasional >50% (dari total mitra bestari) dan berasal dari 4 negara atau lebih (Skor 6.0)
- ☐ Melibatkan mitra bestari berkualifikasi nasional >50% (dari total mitra bestari) dan berasal dari 2 hingga 3 negara (Skor 4.0)
- ☐ Melibatkan mitra bestari berkualifikasi nasional >50% (dari total mitra bestari) dan berasal dari beberapa institusi dalam negeri (Skor 2.0)
- ☐ Melibatkan mitra bestari setempat (dari institusi yang sama) (Skor 1.0)
- ☐ Tidak melibatkan (tidak ada) mitra bestari (Skor 0.0)

2. **Mutu Penyuntingan Substansi**

- ☐ Baik sekali. Mitra bestari secara ketat menilai naskah, memberikan catatan dan saran perbaikan secara substantif, sehingga mutu isi artikel jurnal terjaga (Skor 3.0)
- ☐ Baik. Mitra bestari membantu menilai naskah, memberikan catatan, dan saran perbaikan seperlunya (Skor 2.0)
- ☐ Tidak baik. Mitra bestari tidak nyata dampak kinerjanya atau catatan saran perbaikan hanya masalah bahasa dan layout saja (Skor 0.0)

3. **Kualifikasi Dewan Penyunting**

- ☐ Lebih dari 50% (dari total Dewan Penyunting) penyunting berkualifikasi internasional dan berasal dari 4 negara atau lebih (Skor 5.0)
- ☐ Kurang dari 50% (dari total Dewan Penyunting) penyunting berkualifikasi internasional dan berasal dari 2 hingga 3 negara (Skor 3.0)
- ☐ Lainnya yang belum berpengalaman menulis artikel di jurnal ilmiah internasional dan berasal dari 2 institusi berbeda (Skor 1.0)

4. Petunjuk Penulisan bagi Penulis

- ☐ Terinci, lengkap, dan jelas secara substantif, sistematis dan tersedia contoh format atau formatted template (Skor 1.0)
- ☐ Kurang lengkap dan kurang jelas (Skor 0.5)
- ☐ Tidak ada (Skor 0.0)

5. Mutu Penyuntingan Gaya dan Format

- ☐ Baik sekali dan sangat konsisten antar terbitan dan antar artikel (Skor 2.0)
- ☐ Kurang baik dan kurang konsisten antar terbitan dan antar artikel (Skor 1.0)
- ☐ Tidak baik atau tidak konsisten antar terbitan dan antar artikel (Skor 0.0)

6. Manajemen Jurnal Ilmiah

- ☐ Menggunakan manajemen penyuntingan secara daring penuh (Skor 2.0)
- ☐ Menggunakan manajemen penyuntingan secara kombinasi antara daring dan surat elektronik (Skor 1.0)
- ☐ Menggunakan manajemen penyuntingan melalui surat elektronik saja (Skor 0.5)

[< KEMBALI](#)

[SIMPAN & LANJUTKAN](#)

4. Substansi Artikel (maks. 41)

1. Cakupan Keilmuan

- ☐ Semua (100%) artikel sesuai dengan fokus dan skop jurnal (Skor 4.0)
- ☐ Sebagian artikel kurang sesuai dengan fokus dan skop jurnal (Skor 3.0)
- ☐ Sebagian besar artikel dari berbagai bidang ilmu tidak sejenis atau bunga rampai (Skor 1.0)

2. Aspirasi Wawasan

- ☐ Distribusi asal penulis lebih dari 5 negara (rerata per tahun) (Skor 8.0)
- ☐ Distribusi asal penulis dari 3 hingga 5 negara (rerata per tahun) (Skor 6.0)
- ☐ Distribusi asal penulis dari 2 negara (rerata per tahun) (Skor 3.0)
- ☐ Distribusi asal penulis dari 1 negara (rerata per tahun) (Skor 1.0)

3. Kepioniran Ilmiah / Orisinalitas Karya

- ☐ Memuat artikel yang berisi karya orisinal dan memberikan kontribusi kebaruan ilmiah sangat tinggi (Skor 6.0)
- ☐ Memuat artikel yang berisi karya orisinal dan memberikan kontribusi kebaruan ilmiah tinggi (Skor 4.0)
- ☐ Memuat artikel yang berisi karya orisinal dan memberikan kontribusi kebaruan ilmiah cukup (Skor 2.0)
- ☐ Memuat artikel yang berisi karya kurang orisinal dan kurang memberikan kontribusi kebaruan ilmiah (Skor 0.5)

4. Makna Sumbangan bagi Kemajuan Ilmu

- ☐ Sangat nyata (Skor 1.0)
- ☐ Nyata (Skor 0.5)
- ☐ Kurang nyata (Skor 0.0)

5. **Dampak Ilmiah**

- ☐ Jumlah sitasi 3 tahun terakhir: >30 (Skor 8.0)
- ☐ Jumlah sitasi 3 tahun terakhir: 15-30 (Skor 6.0)
- ☐ Jumlah sitasi 3 tahun terakhir: 8-14 (Skor 4.0)
- ☐ Jumlah sitasi 3 tahun terakhir: 3-7 (Skor 2.0)
- ☐ Jumlah sitasi 3 tahun terakhir: 1-2 (Skor 1.0)

6. **Nisbah Sumber Acuan Primer berbanding Sumber lainnya**

- ☐ > 80 % dari jumlah daftar rujukan (Skor 3.0)
- ☐ 40-80 % dari jumlah daftar rujukan (Skor 2.0)
- ☐ < 40 % dari jumlah daftar rujukan (Skor 1.0)

7. **Derajat Kemutakhiran Pustaka Acuan**

- ☐ > 80 % dari jumlah daftar rujukan (Skor 3.0)
- ☐ 40-80 % dari jumlah daftar rujukan (Skor 2.0)
- ☐ < 40 % dari jumlah daftar rujukan (Skor 1.0)

8. **Analisis dan Sintesis**

- ☐ Sangat baik dan sangat mendalam (Skor 5.0)
- ☐ Cukup baik dan cukup mendalam (Skor 3.0)
- ☐ Kurang baik dan kurang mendalam (Skor 1.0)

9. **Penyimpulan**

- ☐ Sangat baik (Skor 3.0)
- ☐ Cukup baik (Skor 2.0)
- ☐ Kurang baik (Skor 1.0)

[< KEMBALI](#)

[SIMPAN & LANJUTKAN](#)

5. Gaya Penulisan (maks. 11)

1. **Keefektifan Judul Artikel**

- ☐ Lugas dan Informatif (Skor 1.0)
- ☐ Lugas tetapi kurang informatif atau sebaliknya (Skor 0.5)
- ☐ Tidak lugas dan tidak informatif (Skor 0.0)

2. **Pencantuman Nama Penulis dan Lembaga Penulis**

- ☐ Lengkap dan konsisten (Skor 1.0)
- ☐ Lengkap tetapi tidak konsisten (Skor 0.5)
- ☐ Tidak lengkap dan tidak konsisten (Skor 0.0)

3. **Abstrak**

- ☐ Abstrak yang jelas dan ringkas dalam Bahasa Inggris dan/atau Bahasa Indonesia (Skor 2.0)
- ☐ Abstrak kurang jelas dan kurang ringkas dalam Bahasa Inggris dan/atau Bahasa Indonesia (Skor 1.0)
- ☐ Abstrak tidak jelas dan bahasa tidak baku (Skor 0.5)

4. **Kata Kunci**

- ☐ Ada, konsisten dan mencerminkan konsep penting dalam artikel (Skor 1.0)
- ☐ Ada tetapi kurang konsisten atau kurang mencerminkan konsep penting dalam artikel (Skor 0.5)
- ☐ Tidak ada (Skor 0.0)

5. **Sistematika Penulisan Artikel**

- ☐ Lengkap dan bersistem baik (Skor 1.0)
- ☐ Lengkap tetapi tidak bersistem baik (Skor 0.5)
- ☐ Kurang lengkap dan tidak bersistem (Skor 0.0)

6. **Pemanfaatan Instrumen Pendukung**

- ☐ Informatif dan komplementer (Skor 1.0)
- ☐ Kurang informatif atau komplementer (Skor 0.5)
- ☐ Tak termanfaatkan (Skor 0.0)

7. **Sistem Pengacuan Pustaka dan Pengutipan**

- ☐ Baku dan konsisten, dan menyarankan menggunakan aplikasi pengutipan standar (Skor 1.0)
- ☐ Baku dan konsisten, tetapi tidak menyarankan menggunakan aplikasi pengutipan standar (Skor 0.5)
- ☐ Tidak baku dan tidak konsisten (Skor 0.0)

8. **Penyusunan Daftar Pustaka**

- ☐ Baku dan konsisten, dan menyarankan menggunakan aplikasi pengutipan standar (Skor 1.0)
- ☐ Baku dan konsisten, tetapi tidak menyarankan menggunakan aplikasi pengutipan standar (Skor 0.5)
- ☐ Tidak baku dan tidak konsisten (Skor 0.0)

9. **Penggunaan Istilah dan Kebahasaan**

- ☐ Berbahasa Indonesia atau berbahasa resmi PBB yang baik dan benar (Skor 2.0)
- ☐ Berbahasa Indonesia atau berbahasa resmi PBB yang cukup baik dan benar (Skor 1.0)
- ☐ Berbahasa yang buruk (Skor 0.0)

← KEMBALI

SIMPAN & LANJUTKAN

6. Penampilan (maks. 7)

1. **Ukuran Bidang Tulisan**
 - ☐ Konsisten berukuran A4 (210 x 297 mm) (Skor 1.0)
 - ☐ Tidak konsisten (Skor 0.5)
2. **Tata Letak**
 - ☐ Konsisten antar artikel dan antar terbitan (Skor 1.0)
 - ☐ Kurang konsisten (Skor 0.5)
 - ☐ Tidak konsisten (Skor 0.0)
3. **Tipografi**
 - ☐ Konsisten antar artikel dan antar terbitan (Skor 1.0)
 - ☐ Kurang konsisten (Skor 0.5)
 - ☐ Tidak konsisten (Skor 0.0)
4. **Resolusi Dokumen**
 - ☐ Konsisten dan berkualitas resolusi tinggi (Skor 1.0)
 - ☐ Tidak konsisten atau berkualitas resolusi rendah (Skor 0.5)
5. **Jumlah Halaman per Nomor Terbitan**
 - ☐ ≥ 100 halaman (Skor 2.0)
 - ☐ 25-99 halaman (Skor 1.0)
 - ☐ < 25 halaman (Skor 0.0)
6. **Desain Tampilan Laman (Website) dan Desain Sampul**
 - ☐ Berciri khas dan informatif (Skor 1.0)
 - ☐ Tidak berciri khas (Skor 0.0)

7. Keberkalaan (maks. 4)

1. **Jadwal Penerbitan**

- ☐ >80% terbitan sesuai dengan periode yang ditentukan (Skor 1.0)
- ☐ 40-80 % terbitan sesuai dengan periode yang ditentukan (Skor 0.5)
- ☐ <40% terbitan sesuai dengan periode yang ditentukan (Skor 0.0)

2. **Penomoran Penerbitan**

- ☐ Baku dan bersistem (Skor 1.0)
- ☐ Tidak baku tetapi bersistem (Skor 0.5)
- ☐ Tidak bersistem dan tidak baku (Skor 0.0)

3. **Penomoran Halaman**

- ☐ Berurut dalam satu volume (Skor 1.0)
- ☐ Tidak berurut dalam satu volume (Skor 0.0)

4. **Indeks Pencarian pada Mesin Pencari Jurnal**

- ☐ Berindeks subjek dan berindeks pengarang yang terinci dan mesin pencari berfungsi dengan baik (Skor 1.0)
- ☐ Berindeks subjek saja atau berindeks pengarang saja dan mesin pencari kurang berfungsi dengan baik (Skor 0.5)
- ☐ Tidak berindeks atau mesin pencari tidak berfungsi (Skor 0.0)

[< KEMBALI](#)

[SIMPAN & LANJUTKAN](#)

8. Penyebarluasan (maks. 12)

1. **Jumlah Kunjungan Unik ke Laman**

- ☐ >50 kunjungan unik ke laman rerata per hari untuk jurnal yang terbit (Skor 3.0)
- ☐ 10-50 kunjungan unik ke laman rerata per hari untuk jurnal yang terbit (Skor 2.0)
- ☐ <10 kunjungan unik ke laman rerata per hari untuk jurnal yang terbit (Skor 1.0)

2. **Pencantuman di Lembaga Pengindeks**

- ☐ Tercantum di lembaga pengindeks internasional bereputasi (Skor 8.0)
- ☐ Tercantum dalam lembaga pengindeks internasional (Skor 6.0)
- ☐ Tercantum dalam lembaga pengindeks nasional (Skor 4.0)

3. **Alamat/Identitas Unik Artikel**

- ☐ Memiliki DOI tiap artikel (Skor 1.0)
- ☐ Memiliki alamat laman yang permanen tiap artikel (Skor 0.5)
- ☐ Tidak memiliki DOI ataupun alamat laman permanen (Skor 0.0)

← KEMBALI

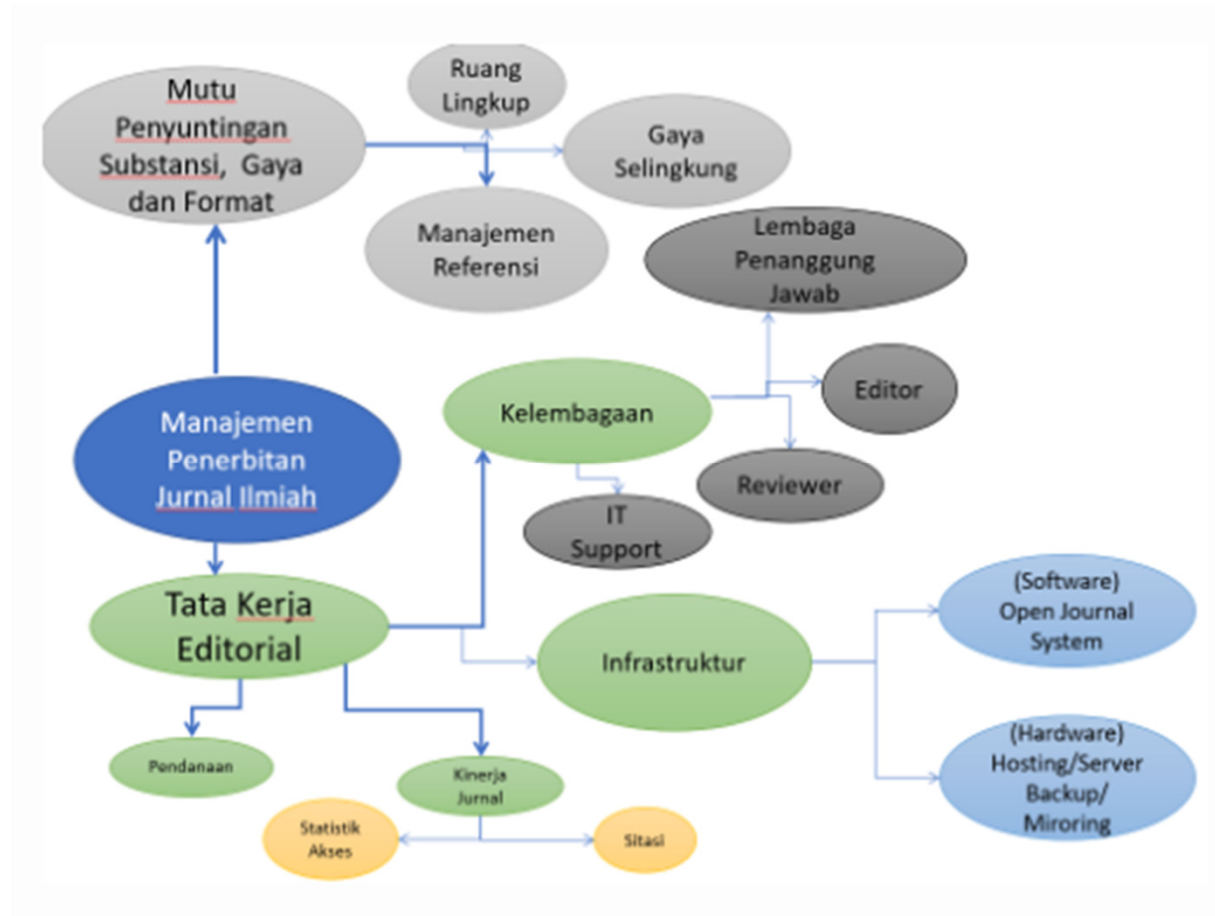
SIMPAN & LANJUTKAN

Disinsentif (Pengurangan Nilai)

Disinsentif diberlakukan apabila terjadi penyimpangan terhadap ketentuan kewajiban yang seharusnya dipenuhi oleh jurnal ilmiah. Kriteria penilaian disinsentif adalah meliputi aspek unsur Plagiat (Pedoman Akreditasi Jurnal 2021, p. 23)

Sub-unsur	Indikator		Nilai
Plagiat	a.	Terbukti memuat satu atau lebih artikel yang keseluruhannya merupakan plagiat dan tidak ada tindakan koreksi atau penarikan kembali dari penerbit	-15
	b.	Terbukti memuat satu atau lebih artikel yang sebagian merupakan plagiat dan tidak ada tindakan koreksi dari penerbit	-5

Manajemen Penerbitan Jurnal



Sumber:

Lukman, Istadi, Komang G. Wiryawan, *Panduan Editorial Pengelolaan Jurnal Ilmiah*, (Jakarta: Deputi Bid. Penguatan Risbang Kemenristek-BRIN, 2020), p. 25.

Principles of transparency and best practice in scholarly publishing



No.	Principle	English	Indonesian
1	Website	<p>A journal's website, including the text that it contains, shall demonstrate that care has been taken to ensure high ethical and professional standards. It must not contain information that might mislead readers or authors, including any attempt to mimic another journal/publisher's site.</p> <p>An 'Aims & Scope' statement should be included on the website and the readership clearly defined. There should be a statement on what a journal will consider for publication including authorship criteria (e.g. not considering multiple submissions, redundant publications) to be included. ISSNs should be clearly displayed (separate for print and electronic).</p>	<p>Situs web jurnal, termasuk teks yang dikandungnya, harus menunjukkan bahwa kehati-hatian telah dilakukan untuk memastikan standar etika dan profesional yang tinggi. Tidak boleh mengandung informasi yang dapat menyesatkan pembaca atau penulis, termasuk segala upaya untuk meniru situs jurnal/penerbit lain.</p> <p>Focus & Scope harus disebutkan dengan jelas di situs web dan jumlah pembaca harus didefinisikan dengan jelas. Harus ada pernyataan tentang apa yang akan dipertimbangkan jurnal untuk publikasi termasuk kriteria kepengarangan (misalnya, tidak boleh submit di beberapa tempat, publikasi yang berlebihan) untuk dimasukkan). ISSN harus ditampilkan dengan jelas (terpisah untuk cetak dan elektronik).</p>

No.	Principle	English	Indonesian
2	Journal name	The Journal name shall be unique and not be one that is easily confused with another journal or that might mislead potential authors and readers about the Journal's origin or association with other journals	Nama Jurnal harus unik dan tidak mudah tertukar dengan jurnal lain atau yang dapat menyesatkan calon penulis dan pembaca tentang asal-usul Jurnal atau keterkaitannya dengan jurnal lain.
3	Peer review process	Journal content must be clearly marked as whether peer reviewed or not. Peer review is defined as obtaining advice on individual manuscripts from reviewers expert in the field who are not part of the journal's editorial staff. This process, as well as any policies related to the journal's peer review procedures, shall be clearly described on the journal's Web site, including the method of peer review used. Journal websites should not guarantee manuscript acceptance or very short peer review times.	Konten jurnal harus dinyatakan dengan jelas apakah melalui peer review atau tidak. Peer review adalah catatan saran tentang manuskrip seseorang dari pengulas ahli di bidang tertentu yang bukan bagian dari staf editorial jurnal . Proses ini, serta kebijakan apa pun yang terkait dengan prosedur peer review jurnal, harus dijelaskan secara jelas di situs web jurnal, termasuk metode peer review yang digunakan. Situs web jurnal tidak boleh menjamin penerimaan naskah atau waktu tinjauan sejawat yang sangat singkat.

No.	Principle	English	Indonesian
4	Ownership and management	Information about the ownership and/or management of a journal shall be clearly indicated on the journal's website. Publishers shall not use organizational or journal names that would mislead potential authors and editors about the nature of the journal's owner.	Informasi tentang kepemilikan dan/atau pengelolaan jurnal harus dicantumkan dengan jelas di situs web jurnal. Penerbit tidak boleh menggunakan nama organisasi atau jurnal yang akan menyesatkan calon penulis dan editor tentang sifat pemilik jurnal.
5	Governing body	Journals shall have editorial boards or other governing bodies whose members are recognized experts in the subject areas included within the journal's scope. The full names and affiliations of the journal's editorial board or other governing body shall be provided on the journal's website.	Jurnal harus memiliki dewan redaksi atau badan pengatur lainnya yang anggotanya diakui sebagai ahli dalam bidang studi yang termasuk dalam ruang lingkup jurnal. Nama lengkap dan afiliasi dewan redaksi jurnal atau badan pengatur lainnya harus disediakan di situs web jurnal.
6	Editorial team/contact information	Journals shall provide the full names and affiliations of the journal's editors on the journal's website as well as contact information for the editorial office, including a full address	Jurnal harus mencantumkan nama lengkap dan afiliasi editor jurnal di situs web jurnal serta informasi kontak untuk kantor redaksi, termasuk alamat lengkap.

No.	Principle	English	Indonesian
7	Copyright and Licensing	<p>The policy for copyright shall be clearly stated in the author guidelines and the copyright holder named on all published articles. Likewise, licensing information shall be clearly described in guidelines on the website, and licensing terms shall be indicated on all published articles, both HTML and PDFs. If authors are allowed to publish under a Creative Commons license then any specific license requirements shall be noted. Any policies on posting of final accepted versions or published articles on third party repositories shall be clearly stated.</p>	<p>Kebijakan hak cipta harus dinyatakan dengan jelas dalam pedoman penulis dan nama pemegang hak cipta pada semua artikel yang diterbitkan. Demikian juga, informasi lisensi harus dijelaskan dengan jelas dalam pedoman di situs web, dan persyaratan lisensi harus ditunjukkan pada semua artikel yang diterbitkan, baik HTML maupun PDF. Jika penulis diizinkan untuk menerbitkan di bawah lisensi Creative Commons, maka persyaratan lisensi tertentu harus dicatat. Setiap kebijakan tentang pengesahan versi final yang diterima atau artikel yang diterbitkan pada repositori pihak ketiga harus dinyatakan dengan jelas.</p>

No.	Principle	English	Indonesian
8	Author fees	Any fees or charges that are required for manuscript processing and/or publishing materials in the journal shall be clearly stated in a place that is easy for potential authors to find prior to submitting their manuscripts for review, or explained to authors before they begin preparing their manuscript for submission. If no such fees are charged that should also be clearly stated.	Setiap biaya atau pungutan yang diperlukan untuk pemrosesan naskah dan/atau materi penerbitan dalam jurnal harus dinyatakan dengan jelas di tempat yang mudah ditemukan oleh calon penulis sebelum menyerahkan naskah mereka untuk ditinjau atau dijelaskan kepada penulis sebelum mereka mulai menyiapkan naskah mereka. untuk penyerahan. Jika tidak ada biaya yang dibebankan, itu juga harus dinyatakan dengan jelas.
9	Process for identification of and dealing with allegations of research misconduct	Publishers and editors shall take reasonable steps to identify and prevent the publication of papers where research misconduct has occurred, including plagiarism, citation manipulation, and data falsification/fabrication, among others. In no case shall a journal or its editors encourage such misconduct, or knowingly allow such misconduct to take place.	Penerbit dan editor harus mengambil langkah-langkah yang rasional untuk mengidentifikasi dan mencegah publikasi makalah di mana kesalahan penelitian telah terjadi, termasuk plagiarisme, manipulasi kutipan, dan pemalsuan/fabrikasi data, antara lain. Dalam hal apa pun jurnal atau editornya tidak boleh mendorong perilaku yang salah seperti itu, atau dengan sengaja membiarkan pelanggaran tersebut terjadi.

No.	Principle	English	Indonesian
		In the event that a journal's publisher or editors are made aware of any allegation of research misconduct relating to a published article in their journal, the publisher or editor shall follow COPE's guidelines (or equivalent) in dealing with allegations.	Dalam hal penerbit atau editor jurnal mengetahui adanya dugaan pelanggaran penelitian yang berkaitan dengan artikel yang diterbitkan dalam jurnal mereka, penerbit atau editor harus mengikuti pedoman COPE (atau yang setara) dalam menangani tuduhan.
10	Publication ethics	A journal shall also have policies on publishing ethics. These should be clearly visible on its website, and should refer to: i) Journal policies on authorship and contributorship; ii) How the journal will handle complaints and appeals; iii) Journal policies on conflicts of interest / competing interests; iv) Journal policies on data sharing and reproducibility; v) Journal's policy on ethical oversight; vi) Journal's policy on intellectual property; and vii) Journal's options for post-publication discussions and corrections.	Jurnal juga harus memiliki kebijakan etika publikasi. Ini harus terlihat jelas di situs webnya, dan harus mengacu pada: i) Kebijakan jurnal tentang kepengarangan dan kontributor; ii) Bagaimana jurnal akan menangani keluhan dan banding; iii) Kebijakan Jurnal tentang benturan kepentingan/kepentingan yang bersaing; iv) Kebijakan jurnal tentang berbagi data dan reproduktifitas; v) kebijakan Jurnal tentang pengawasan etis; vi) kebijakan Jurnal tentang kekayaan intelektual; dan vii) Pilihan jurnal untuk diskusi dan koreksi pasca-publikasi.

No.	Principle	English	Indonesian
11	Publishing schedule	The periodicity at which a journal publishes shall be clearly indicated.	Periode penerbitan jurnal harus ditunjukkan dengan jelas.
12	Access	The way(s) in which the journal and individual articles are available to readers and whether there are associated subscription or pay per view fees shall be stated.	Cara jurnal dan artikel individual tersedia untuk pembaca dan apakah ada biaya berlangganan atau bayar per tampilan terkait harus disebutkan.
13	Archiving	A journal's plan for electronic backup and preservation of access to the journal content (for example, access to main articles via CLOCKSS or PubMedCentral) in the event a journal is no longer published shall be clearly indicated.	Rencana jurnal untuk pencadangan elektronik dan pelestarian akses ke konten jurnal (misalnya, akses ke artikel utama melalui CLOCKSS atau PubMedCentral) jika jurnal tidak lagi diterbitkan harus ditunjukkan dengan jelas.
14	Revenue sources	Business models or revenue sources (eg, author fees, subscriptions, advertising, reprints, institutional support, and organizational support) shall be clearly stated or otherwise evident on the journal's website. Publishing fees or waiver status should not influence editorial decision making.	Model bisnis atau sumber pendapatan (misalnya, biaya penulis, langganan, iklan, cetak ulang, dukungan institusional, dan dukungan organisasi) harus dinyatakan dengan jelas atau terbukti di situs web jurnal. Biaya penerbitan atau status pengabaian tidak boleh mempengaruhi pengambilan keputusan editorial.

No.	Principle	English	Indonesian
15	Advertising	<p>Journals shall state their advertising policy if relevant, including what types of adverts will be considered, who makes decisions regarding accepting adverts and whether they are linked to content or reader behavior (online only) or are displayed at random.</p> <p>Advertisements should not be related in any way to editorial decision making and shall be kept separate from the published content.</p>	<p>Jurnal harus menyatakan kebijakan periklanannya jika relevan, termasuk jenis iklan apa yang akan dipertimbangkan, siapa yang membuat keputusan terkait penerimaan iklan dan apakah iklan tersebut terkait dengan konten atau perilaku pembaca (hanya online) atau ditampilkan secara acak. Iklan tidak boleh terkait dengan cara apa pun dengan pengambilan keputusan editorial dan harus disimpan terpisah dari konten yang dipublikasikan.</p>
16	Direct marketing	<p>Any direct marketing activities, including solicitation of manuscripts that are conducted on behalf of the journal, shall be appropriate, well targeted, and unobtrusive.</p> <p>Information provided about the publisher or journal is expected to be truthful and not misleading for readers or authors.</p>	<p>Setiap kegiatan pemasaran langsung, termasuk permintaan manuskrip yang dilakukan atas nama jurnal, harus sesuai, tepat sasaran, dan tidak mengganggu. Informasi yang diberikan tentang penerbit atau jurnal diharapkan jujur dan tidak menyesatkan bagi pembaca atau penulis.</p>

	English	Indonesian
Attention!	In the event that a member organization is found to have violated these best practices, or other specific requirements of the organisation, OASPA/DOAJ/COPE/WAME shall in the first instance try to work with them in order to address any concerns that have been raised. In the event that the member organization is unable or unwilling to address these concerns, their membership in the organization may be suspended or terminated.	Jika organisasi anggota ditemukan telah melanggar these best practices , atau persyaratan khusus lainnya dari organisasi, OASPA/DOAJ/COPE/WAME pertama-tama akan mencoba bekerja dengan mereka untuk mengatasi masalah apa pun yang telah muncul. Jika organisasi anggota tidak dapat atau tidak mau menangani masalah ini, keanggotaan mereka dalam organisasi dapat ditangguhkan atau dihentikan.



Keterangan Singkatan Logo:

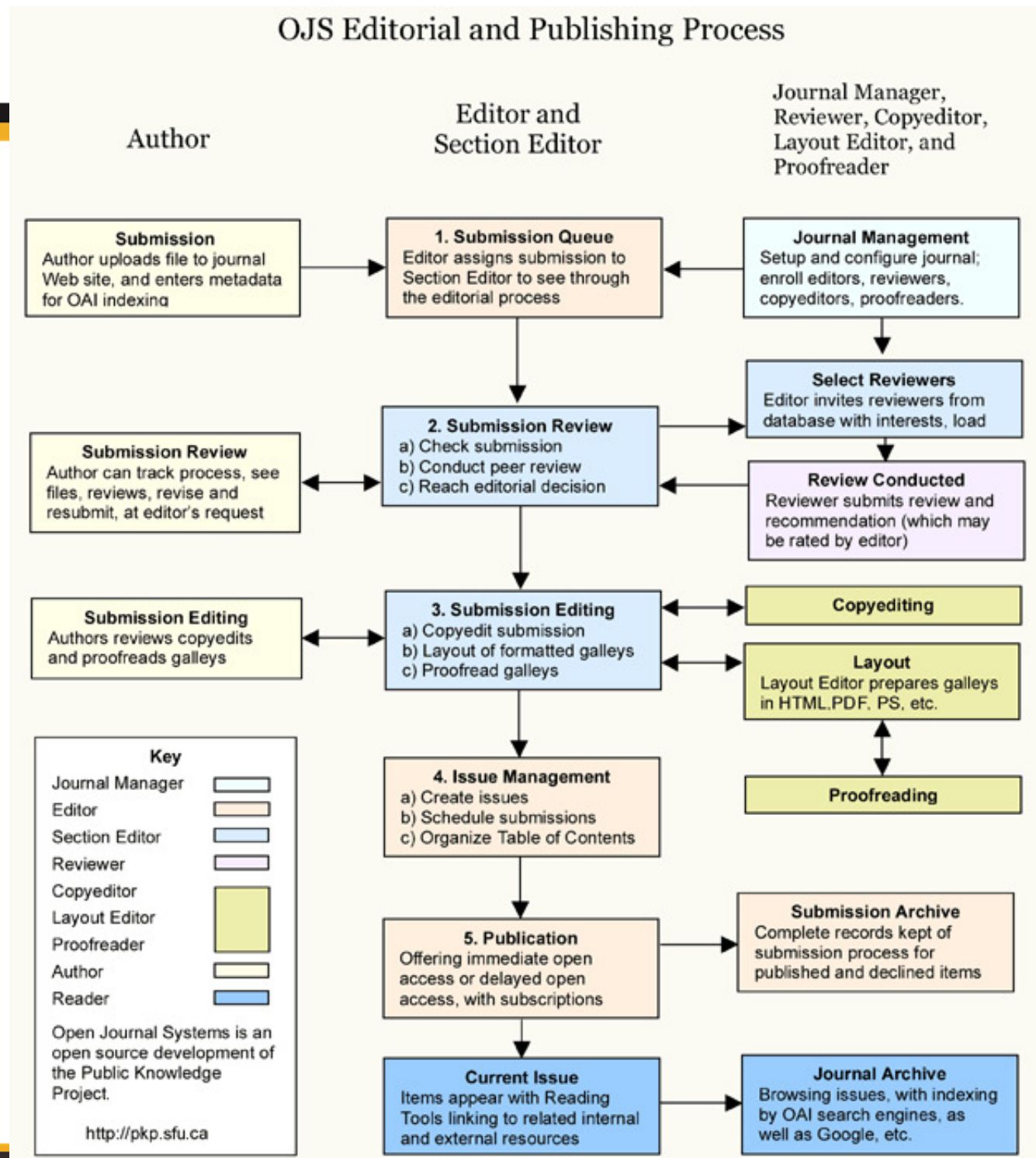
Committee on Publication Ethics (COPE, <https://publicationethics.org>)
 Directory of Open Access Journals (DOAJ, <https://doaj.org>)
 Open Access Scholarly Publishers Association (OASPA, <https://oaspa.org>)
 World Association of Medical Editors (WAME, <http://www.wame.org>)

Sumber

- <https://publicationethics.org/node/19881>
- https://publicationethics.org/files/Principles_of_Transparency_and_Best_Practice_in_Scholarly_Publishingv3.pdf
- <https://doaj.org/apply/transparency/>

Sirkulasi Artikel

Sumber:
[Public Knowledge Project](http://pkp.sfu.ca)
about the OJS



Membuat Susunan Editor dan Reviewer




Ibarat bermain bola, sebelum memulai sebuah permainan, maka yang harus disusun adalah tim.

Demikian pula dalam mengelola jurnal. Sebelum artikel dilempar, harus jelas siapa editor dan reviewer yang akan meng-handle.

Membuat akun editor/reviewer

1. Login ke web OJS dengan akun Journal Manager
2. Klik ke dashboard Journal Manager

 **User**

Username



journal_manager

Password

.....

☐ Remember me

Login

 [VIEW JOURNAL](#)  [VIEW DASHBOARD](#)

[Home](#) / [User Home](#)

User Home

Psikohumaniora: Jurnal Pe

User Pages

[Journal Manager](#)

Editor

Layout Editor

Management Pages

- ❖ Announcements
- ❖ Files Browser
- ❖ Import/Export Data
- ❖ Journal Sections
- ❖ Languages
- ❖ Masthead
- ❖ Payments
- ❖ Prepared Emails
- ❖ Reading Tools
- ❖ Review Forms
- ❖ Setup
- ❖ Stats & Reports
- ❖ System Plugins

Setelah muncul halaman management pages, klik pada menu **Create New User**

Users

- ❖ **Create New User**
- ❖ Users Enrolled in this Journal
- ❖ Enroll a User from this Site in this Journal

Create New User

Salutation

Isikan nama depan

Isikan nama tengah (jika tidak ada, kosongkan)

First Name *

Suyanto

Middle Name

Last Name *

Suyanto

Isikan nama akhir

Gender

Initials

Joan Alice Smith = JAS

Enroll user as

- With no role
- Journal Manager
- Editor**
- Section Editor
- Layout Editor
- Reviewer
- Author
- Reader
- Subscription Manager

Pilih role sesuai yang dikendaki, misal **editor**

Catatan:

Jika nama terdiri dari satu kata, misal **Suyanto**, maka penulisannya diulang, kolom nama tengah kosongkan.

Users can be assigned to, or removed from, a role at any point.

Enroll user as

With no role
Journal Manager
Editor
Section Editor
Layout Editor
Reviewer
Author
Reader
Subscription Manager

Users can be assigned to, or removed from, a role at any point.

Username *

Suggest

The username must contain only lowercase letters, numbers, and hyphens/underscores.

Password *

The password must be at least 6 characters.

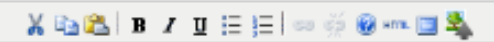


Repeat password *

- ☐ Generate a random password.
- ☐ Send the user a welcome email containing their username and password.
- ☐ Require the user to change their password the next time they log in.

Affiliation

Catatan:

Agar kolom password dapat kita isi sesuai keinginan, **jangan centang** pada generate a random password. Jika dikehendaki, dua opsi selanjutnya juga tidak perlu dicentang.

Email *	<input type="text"/>
ORCID iD	<input type="text"/>
URL	<input type="text"/>
Phone	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Reviewing interests	<div><div></div></div>
Private Notes	<div><div></div></div>
Mailing Address	<div><div></div><div></div></div>
Country	<div><div></div></div>
Bio Statement (E.g., department and rank)	<div><div></div><div></div></div>
<div><div>Save</div><div>Save and Create Another</div><div>Cancel</div></div>	

* Denotes required field

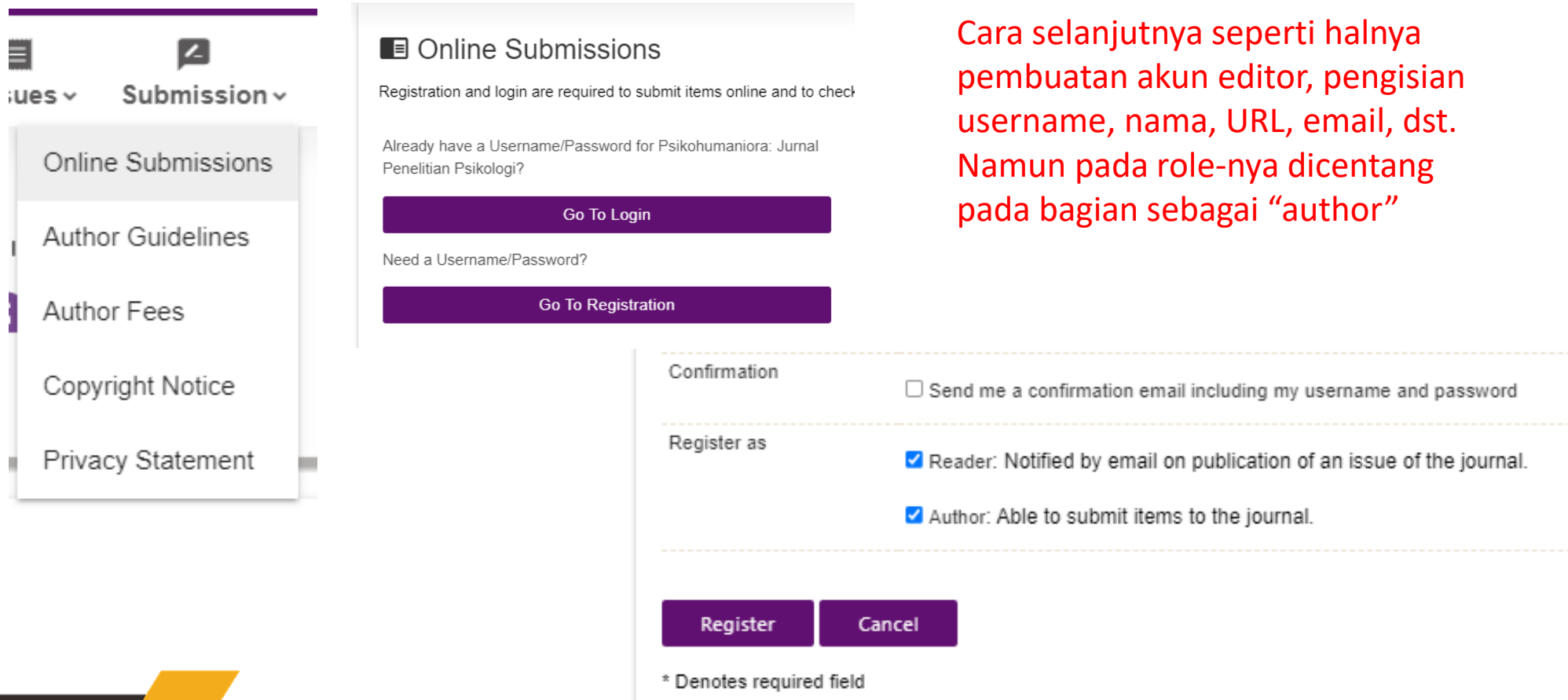
Selanjutnya,

Isikan email (wajib), URL ORCID,
URL Google Schola/Scopus ID, dst... lalu
Save.

Jika dilanjutkan pembuatan akun lainnya,
klik **Save and Create Another.**

Membuat Penulis (author)

Akun penulis biasanya dibuat sendiri Ketika mau submit artikel, melalui menu **Online Submission > go to registration** atau **Register**. Setiap jurnal tampilannya bisa beda-beda (setelah mengalami proses custom web, ada yang masih default).



The screenshot shows a web interface for 'ji RELAWAN JURNAL INDONESIA'. On the left, a navigation menu is open under the 'Submission' tab, listing 'Online Submissions', 'Author Guidelines', 'Author Fees', 'Copyright Notice', and 'Privacy Statement'. The main content area is titled 'Online Submissions' and contains the text: 'Registration and login are required to submit items online and to check'. Below this, it asks 'Already have a Username/Password for Psikohumaniora: Jurnal Penelitian Psikologi?' and provides a 'Go To Login' button. If not logged in, it asks 'Need a Username/Password?' and provides a 'Go To Registration' button. To the right of the registration form, there is a red text overlay stating: 'Cara selanjutnya seperti halnya pembuatan akun editor, pengisian username, nama, URL, email, dst. Namun pada role-nya dicentang pada bagian sebagai "author"'. The registration form itself includes a 'Confirmation' section with a checkbox 'Send me a confirmation email including my username and password'. The 'Register as' section has two checked options: 'Reader: Notified by email on publication of an issue of the journal.' and 'Author: Able to submit items to the journal.'. At the bottom of the form are 'Register' and 'Cancel' buttons, and a footnote '* Denotes required field'.

Online Submissions

Registration and login are required to submit items online and to check

Already have a Username/Password for Psikohumaniora: Jurnal Penelitian Psikologi?

Go To Login

Need a Username/Password?

Go To Registration

Confirmation

☐ Send me a confirmation email including my username and password

Register as

☒ Reader: Notified by email on publication of an issue of the journal.

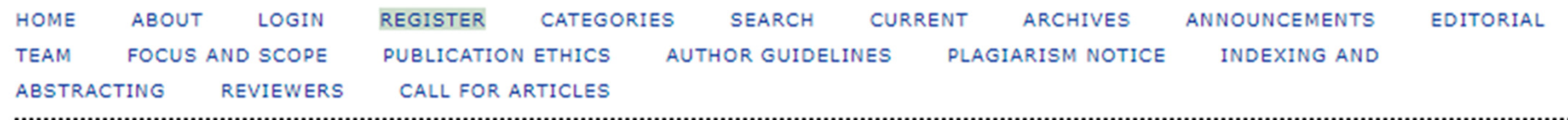
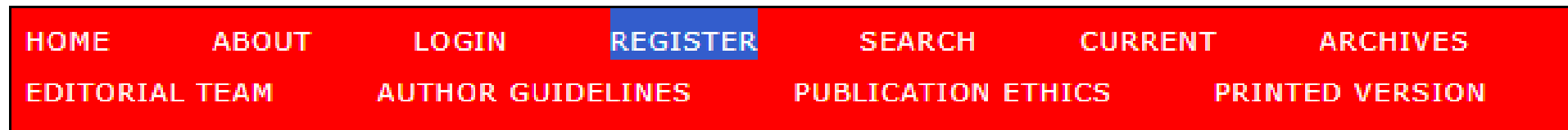
☒ Author: Able to submit items to the journal.

Register Cancel

* Denotes required field

Cara selanjutnya seperti halnya pembuatan akun editor, pengisian username, nama, URL, email, dst. Namun pada role-nya dicentang pada bagian sebagai "author"

Beberapa tampilan menu REGISTRASI di OJS.
Setiap jurnal tampilannya bisa beda-beda
(setelah mengalami proses custom web, ada
yang masih default).



Alur Penerbitan dari Submit sampai Publish

1. Author melakukan online submission.
2. Editor in chief/Managing editor mendelegasikan naskah yang masuk pada kolom unassigned kepada Editor/Section Editor.
3. Editor/Section Editor melakukan kajian awal terhadap naskah yang ditugaskan kepadanya, meliputi mengecek kesesuaian dengan Scope jurnal, jumlah kata, kelengkapan struktur artikel, cek similarity.
4. Editor/Section Editor menyampaikan hasil telaah tersebut kepada Author dengan mengupload pada dashboard editor, dan memberikan decision “revision required” dan memberikan notifikasi ke Author untuk melakukan perbaikan tahap awal.
5. Author melakukan revisi berdasar catatan Editor/Section Editor dan mengupload kembali melalui dashboard Author.
6. Editor/Section Editor melakukan pengecekan terhadap hasil revisi Author, jika dianggap belum sesuai, dikembalikan ke Author. Jika dipandang sudah memadai, selanjutnya oleh editor diupload di kolom penyajian ke Reviewer dengan menghapus identitas artikel (nama, kontak dan afiliasi author).
7. Editor/Section Editor melakukan penunjukan Reviewer dan mengirim surat permohonan (request) ke Reviewer

8. Reviewer login ke OJS, dan a) menyatakan kesediaan untuk mereview; b) mengunduh file, dan memberikan komen review pada artikel, menyangkut segi substansi; c) mengisi kolom overview; d) mengupload file yang sudah diberi komen review, e) memberikan rekomendasi.
9. Editor/Section Editor melihat pada dashboard reviewer, centang let author view file.
10. Pada kolom decision editor, Editor/Section Editor menyampaikan hasil rekomendasi Reviewer ke Author dengan cara klik “revision required” > record > notify to author.
11. Author melakukan perbaikan berdasar catatan Reviewer.
12. Editor/Section Editor melakukan pengecekan terhadap hasil revisi Author, jika dianggap belum sesuai, dikembalikan ke Author. Jika dipandang sudah memadai, selanjutnya oleh editor men-accepted.
13. Naskah yang paling final diteruskan ke tahap copyedit, dengan mengklik pada bulatan depan artikel -> send to copyedit.
14. Editor/Section Editor memberikan notifikasi ke author, untuk melakukan pengecekan dan mengupload kembali pada kolom autor copyedit.
15. Author melakukan revisi yang dianggap perlu, mengupload hasil kejanya dan mengklik Complete.
16. Editor/Section Editor melakukan final copyedit dan mengupload pada kolom final copyedit.
17. Naskah final copyedit diteruskan ke tahap Layout, penunjukan Layout Editor.

18. Layout Editor melakukan layout, selanjutnya menyatakan Complete.
19. Hasil layout diserahkan ke Editor/Section Editor.
20. Editor/Section Editor mengupload pada kolom galley.
21. Editor/Section Editor memberikan notifikasi ke penulis untuk melakukan proofreading terhadap artikel versi PDF,
22. Editor/Section Editor memberikan notifikasi ke penulis untuk melakukan proofreading terhadap artikel versi PDF.
23. Editor/Section Editor melakukan untuk melakukan proofreading terhadap artikel versi PDF.
24. Editor/Section Editor memberikan notifikasi ke layouter terkait hasil proofreading, untuk melakukan revisi, dan selanjutnya menyatakan Complete.
25. Editor/Section Editor mengupload PDF revisi pada galley lewat fitur edit.
26. Editor in Chief melakukan cek akhir, terkait kesesuaian metadata (nama penulis, afiliasi, judul, abstrak, keywords dan daftar pustaka).
27. Editor in Chief membuat folder rencana terbit (create issue)
28. Editor in Chief memasukkan artikel yang sudah final pada scheduling, pengisian range halaman.
29. Editor in Chief mempublish issue.



“Berbagi, Giatkan Publikasi”



Relawan Jurnal Indonesia



Jur_Indonesia



Relawan_Jurnal_Indonesia