

# PROSEDUR KERJA PENERBITAN JURNAL

## LEMBAGA PENGEMBANGAN PUBLIKASI ILMIAH DAN BUKU AJAR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA



Kode Dokumen : PK-LPPI-003  
Revisi :  
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>Disahkan oleh:</p>  <p><u>Agus Ulinuha, Ph.D.</u><br/>Ketua LPPI</p> | <p>Diperiksa oleh:</p>  <p><u>Dr. Eng. Yusuf S. Nugroho</u><br/>Kabid. Pengembangan SPM</p> | <p>Disiapkan oleh:</p>  <p><u>Dr. Masduki</u><br/>Kabid. Pengembangan<br/>Jurnal</p> |
|--|--|---|

|   |  |                   |  |
|---|--|-------------------|--|
|  | Universitas<br>Muhammadiyah<br>Surakarta | Prosedur Kerja    | Kode Dokumen : PK-LJM-003  |
|   |  | Penerbitan Jurnal | Revisi :<br>Tanggal Revisi :<br>Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020 |

## 1. TUJUAN

Prosedur ini sebagai panduan untuk menjamin kualitas penerbitan jurnal baru yang dikelola oleh UMS.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup tata cara pengajuan penerbitan jurnal baru UMS.

## 3. DEFINISI

- 3.1. Jurnal adalah Terbitan Berkala Ilmiah (TBI) sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Dirjen Dikti No.1 tahun 2014 tentang pedoman akreditasi jurnal.
- 3.2. Penerbitan jurnal adalah proses penerbitan berkala ilmiah oleh pengelola jurnal di UMS menggunakan (OJS) *Open Journals System*.

## 4. REFERENSI

- 4.1. Surat Keputusan Dirjen Dikti Ristek No. 134/E/KPT/2021.
- 4.2. SK Rektor UMS No. 27/II/2022.
- 4.3. Panduan Editorial Pengelolaan Jurnal Ilmiah Tahun 2020.
- 4.4. Peraturan Dirjen Dikti No.1 tahun 2014.
- 4.5. Qa'idah Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
- 4.6. Manual Mutu UMS.

## 5. DISTRIBUSI

- 5.1. Pimpinan Universitas.
- 5.2. Pimpinan Fakultas.
- 5.3. Pimpinan Unit.
- 5.4. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LJM).
- 5.5. Pimpinan Prodi.

|   |  |                   |  |
|---|--|-------------------|--|
|  | Universitas<br>Muhammadiyah<br>Surakarta | Prosedur Kerja    | Kode Dokumen : PK-LJM-003  |
|   |  | Penerbitan Jurnal | Revisi :<br>Tanggal Revisi :<br>Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020 |

## 6. PROSEDUR

### 6.1. Ketentuan Umum

6.1.1. Pengusulan penerbitan jurnal dapat dilakukan oleh prodi, fakultas, lembaga, atau unit di universitas berdasarkan atas analisis kelayakan.

6.1.2. Analisis kelayakan penerbitan jurnal meliputi:

1. Penerbitan jurnal baru diprioritaskan pada jurnal yang memiliki scope dan prospek bereputasi internasional.
2. Penerbitan jurnal baru didasarkan pada prioritas bidang keilmuan jurnal berorientasi internasional/terindeks Scopus/WoS.
3. Ajuan penerbitan jurnal baru harus disertai rencana strategis pengelolaan dan pengembangan jurnal sehingga setelah 2 tahun telah memenuhi kriteria untuk diajukan akreditasi minimal SINTA 2 dan paling akhir 1 tahun setelahnya harus telah memenuhi kriteria untuk diajukan indeksasi ke Scopus/WoS (ESCI).
4. Penerbitan jurnal baru lebih diprioritaskan pada spesialisasi bidang ilmu dan ikatan profesi keilmuan dan tidak mengacu pada bidang ilmu program studi.
5. Nama dan cakupan bidang spesifikasi jurnal yang diajukan tidak tumpang tindih dengan spesifikasi bidang ilmu jurnal yang telah diterbitkan di lingkungan UMS.
6. Tim editor jurnal baru yang diusulkan mempunyai reputasi publikasi internasional (ditunjukkan dengan Scopus ID) dan berasal minimal dari 4 negara.
7. Jurnal yang diusulkan menggunakan bahasa internasional menurut PBB.

### 6.2. Ketentuan Khusus

6.2.1. Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.

### 6.3. Prosedur Penerbitan Jurnal

6.3.1. Prodi/fakultas/lembaga mengirimkan surat pengusulan penerbitan jurnal baru kepada LPPI melalui email [lpqi@ums.ac.id](mailto:lpqi@ums.ac.id) dilampiri proposal dengan format sebagai berikut:

1. Nama Jurnal

|   |  |                   |  |
|---|--|-------------------|--|
|  | Universitas<br>Muhammadiyah<br>Surakarta | Prosedur Kerja    | Kode Dokumen : PK-LJM-003  |
|   |  | Penerbitan Jurnal | Revisi :<br>Tanggal Revisi :<br>Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020 |

2. Deskripsi *Focus* dan *Scope* Jurnal
  3. Deskripsi keunggulan/perbedaan *focus* dan *scope* jurnal yang diusulkan dengan jurnal sejenis yang sudah terindeks Scopus
  4. Susunan Tim Editor yang meliputi:
    - a. Editor in Chief (Harus Dosen UMS)
    - b. Associate Editor
    - c. Editorial Boards
    - d. Managing Editor
    - e. Assistant Editor (Language Editor, Copy Editor, Layouter)
  5. Rencana strategi pengelolaan dan pengembangan jurnal dalam kurun waktu satu periode kepengurusan dengan mempertimbangkan nomor 6.1.2 poin 3
- 6.3.2. LPPI menugaskan tim reviewer yang dapat terdiri atas pimpinan LPPI dan Ketua Editor Jurnal yang ditunjuk untuk menilai kelayakan usulan penerbitan jurnal baru.
- 6.3.3. LPPI mengundang tim editor jurnal yang diusulkan untuk menyampaikan paparan dan diskusi dengan tim reviewer.
- 6.3.4. Tim reviewer memberikan rekomendasi kepada pimpinan LPPI terkait kelayakan proposal penerbitan jurnal yang diajukan.
- 6.3.5. LPPI memutuskan kelayakan penerbitan jurnal yang diusulkan (diterima/ditolak).
- 6.3.6. Tindak lanjut proposal yang diterima:
1. Tim editor mengirimkan kepada LPPI kelengkapan informasi jurnal: desain sampul, desain header OJS, frekuensi penerbitan, prosedur review, kebijakan plagiasi, template jurnal, model bisnis jurnal.
  2. Tim IT LPPI menyiapkan dan melakukan custom web jurnal baru (Online Journal System).
  3. Tim editor menerbitkan minimal 5 artikel melalui OJS.
  4. LPPI mengajukan ISSN jurnal yang diajukan ke PDII LIPI dan SK pengelola jurnal kepada Rektor.

|   |  |                   |  |
|---|--|-------------------|--|
|  | Universitas<br>Muhammadiyah<br>Surakarta | Prosedur Kerja    | Kode Dokumen : PK-LJM-003  |
|   |  | Penerbitan Jurnal | Revisi :<br>Tanggal Revisi :<br>Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020 |

## 6.4. Alur Kerja

| Kegiatan  | Unit                       |      |              |            |          | Waktu       | Dokumen   |
|---|----------------------------|------|--------------|------------|----------|-------------|---|
|   | Prodi/Fakultas/<br>Lembaga | LPMI | Tim Reviewer | Tim Editor | Rektorat |             |   |
| Prodi/fakultas/lembaga mengusulkan penerbitan jurnal baru kepada LPMI.  | 1                          | 1    |              |            |          | Setiap saat | Surat permohonan, Proposal sesuai panduan   |
| LPMI menugaskan tim reviewer untuk menilai kelayakan proposal.  |                            | 2    | 2            |            |          | 6 hari      | Surat tugas, Form penilaian kelayakan   |
| LPMI memfasilitasi tim editor jurnal yang diusulkan untuk menyampaikan paparan dan diskusi dengan tim reviewer      |                            | 3    | 3            | 3          |          | 6 hari      | Proposal sesuai panduan, Form penilaian kelayakan   |
| Tim reviewer memberikan rekomendasi kepada pimpinan LPMI terkait kelayakan proposal penerbitan jurnal yang diajukan |                            | 4    | 4            |            |          | 6 hari      | Form penilaian yang telah diisi   |
| LPMI memutuskan kelayakan penerbitan jurnal yang diusulkan (diterima/ditolak)                                       | 5                          | 5    |              |            |          | 6 hari      | Surat pemberitahuan kelayakan penerbitan jurnal   |
| Tim editor mengirimkan kepada LPMI kelengkapan informasi jurnal   |                            | 6    |              | 6          |          | 6 hari      | desain sampul, desain header OJS, template jurnal, informasi jurnal (frekuensi penerbitan, prosedur review, kebijakan plagiasi, model bisnis) |
| Tim IT LPMI melakukan custom web jurnal baru  |                            | 7    |              |            |          | 4 hari      | Laman web jurnal  |
| Tim editor menerbitkan minimal 5 artikel melalui OJS  |                            |      |              | 8          |          | 4 bulan     | Laman issue jurnal yang memuat minimal 5 artikel  |
| LPMI mengajukan ISSN jurnal baru ke PDII LIPI dan SK pengelola jurnal kepada Rektor                                 |                            | 9    |              |            | 9        | 1 bulan     | SK ISSN dari LIPI, SK Pengelola Jurnal yang diterbitkan Rektorat  |

## 7. ARSIP

7.1. Proposal pengajuan penerbitan jurnal

7.2. Hasil review

## 8. LAMPIRAN

8.1. SK Rektor UMS No. 27/II/2022

|   |  |                   |  |
|---|--|-------------------|--|
|  | Universitas<br>Muhammadiyah<br>Surakarta | Prosedur Kerja    | Kode Dokumen : PK-LJM-003  |
|   |  | Penerbitan Jurnal | Revisi :<br>Tanggal Revisi :<br>Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2020 |

## 8.2. Template proposal pengajuan penerbitan jurnal