



**PANDUAN BANTUAN PENGELOLAAN/TATA KELOLA
JURNAL ELEKTRONIK 2016**

**DIREKTORAT PENGELOLAAN KEKAYAAN INTELEKTUAL
DIREKTORAT JENDERAL PENGUATAN RISET DAN PENGEMBANGAN
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
2016**

KATA PENGANTAR

Pemerintah sudah melakukan berbagai program untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmuwan Indonesia. Salah satu program untuk meningkatkan produktivitas publikasi ilmiah ilmuwan Indonesia adalah peningkatan jumlah dan mutu terbitan berkala ilmiah yang terakreditasi nasional dan atau mendapatkan pengakuan dunia.

Penerbitan berkala ilmiah sudah mulai beralih dari berbasis fisik (cetak) ke berbasis elektronik. Pengelolaan dan penerbitan terbitan berkala ilmiah berbasis elektronik memungkinkan semua proses pengelolaan, yaitu pengiriman, penyuntingan, penelaahan, dan penerbitan naskah karya ilmiah dilaksanakan secara elektronik dalam suatu sistem aplikasi yang dinamakan terbitan berkala ilmiah (jurnal) elektronik (*e-journal*). Dengan sistem tersebut proses pengindeksan dan dampak ilmiah atau sitasi suatu tulisan dapat diketahui dengan cepat, sehingga manfaat dari suatu karya tulis ilmiah dapat diketahui segera.

Banyaknya jurnal yang terbit secara elektronik harus diiringi oleh peningkatan dari sisi manajemen pengelolaan maupun substansi naskah. Oleh karena itu pada tahun 2014 Dikti telah mengeluarkan Pedoman Akreditasi terbitan berkala Ilmiah sehingga dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan kualitas penerbitan jurnal.

Salah satu upaya yang dilakukan untuk menjaga dan meningkatkan mutu terbitan berkala ilmiah elektronik serta mendorong percepatannya untuk terakreditasi nasional dan atau bereputasi internasional adalah dengan memberikan **Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik** dan **Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Bereputasi Internasional** bagi penerbit jurnal elektronik. Sejak tahun 2015 Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi telah memberikan bantuan tata kelola jurnal elektronik dimaksud. Pada tahun 2016, Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi akan kembali memberikan bantuan tata kelola jurnal elektronik yang dimaksud.

Jakarta, Februari 2016
Direktur Pengelolaan Kekayaan Intelektual

ttd

Sadjuga
NIP 195901171986111001

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	iii
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	4
C. Tujuan Program	4
II. KETENTUAN UMUM	5
A. Penjelasan Umum	5
B. Penyampaian Informasi	5
C. Persyaratan Bagi Pengusul	6
D. Pendanaan dan Komitmen	6
E. Jadwal	7
F. Seleksi	7
G. Lain-Lain	7
III. TATA CARA PENGAJUAN PROPOSAL	7
A. Prosedur Pengajuan Proposal Bantuan	7
B. Penggunaan Anggaran Biaya	8
IV. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN	9
LAMPIRAN 1	10
PANDUAN REGISTRASI KE ARJUNA UNTUK KEPERLUAN USULAN BANTUAN PENGELOLAAN/TATA KELOLA TERBITAN BERKALA ILMIAH ELEKTRONIK	10
Gambar 1. Tahapan pengajuan bantuan pengelolaan jurnal elektronik	10
1.1 Membuat Akun	11
Gambar 2. Tampilan Beranda Arjuna	11
Gambar 3. Halaman <i>Login</i>	11
Gambar 4. Pengisian Data Pengguna	12
Gambar 5. Tampilan Setelah Pengisian Data Pengguna	12
Gambar 6. Tampilan Aktivasi	12
Gambar 7. Tampilan Lanjutan Aktivasi	13
Gambar 8. Tampilan Halaman Login	13
Gambar 9. Tampilan Daftar Terbitan Berkala Ilmiah	13
1.2 Mendaftarkan Jurnal	14
Gambar 10. Pengisian Data Terbitan Berkala Ilmiah Baru	14
Gambar 11. Tampilan Pendaftaran Jurnal ke Arjuna Berhasil Dibuat	15
Gambar 12. Tampilan Pengisian Identitas Berhasil Dilakukan	15
Gambar 13. Daftar Terbitan Berkala Ilmiah yang Dikelola	15
Tabel 1. Tombol Fungsi dan <i>Hyperlink</i> pada Menu “Daftar Jurnal yang Dikelola”	16
1.3 Memasukkan Data Usulan Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah	16
Gambar 14. Melakukan Pengajuan Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah	17
Gambar 15. Memberikan Login dan Password Penilai (Asesor)	17

Gambar 16. Status Usulan Akreditasi Berhasil	17
Gambar 17. Daftar <i>Draft</i> Usulan Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah.....	18
Gambar 18. Evaluasi Diri Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah	18
Gambar 19. Evaluasi Diri Kelembagaan Penerbit.....	19
Gambar 20. Evaluasi Diri Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	19
Gambar 21. Evaluasi Diri Substansi Artikel.....	20
Gambar 22. Evaluasi Diri Gaya Penulisan	21
Gambar 23. Evaluasi Diri Penampilan.....	22
Gambar 24. Evaluasi Diri Keberkalaan.....	23
Gambar 25. Evaluasi Diri Penyebarluasan	23
Gambar 26. Mengaktifkan Daftar URL Artikel	24
Gambar 27. Mendaftarkan URL Artikel	24
Gambar 28. <i>Form</i> Penambahan URL Artikel ke Usulan Akreditasi	25
Gambar 29. Tampilan <i>Link</i> Kelengkapan Dokumen	25
Gambar 30. Tampilan untuk Mengaktifkan Kelengkapan Dokumen	25
Gambar 31. Formulir yang Wajib Dilengkapi	26
Gambar 32. Tampilan Unduh Formulir.....	27
Gambar 34. Tampilan Status Berhasil Unggah Dokumen Berhasil.....	27

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Saat ini publikasi hasil penelitian Indonesia di tingkat internasional masih sangat rendah, terutama publikasi di terbitan berkala (jurnal) ilmiah yang terindeks di pengindeks internasional bereputasi. Salah satu faktor penyebabnya adalah budaya menulis yang belum berkembang di masyarakat pada umumnya dan perguruan tinggi pada khususnya, dan/atau rendahnya kemauan dan kemampuan menulis hasil-hasil penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat dalam terbitan berkala ilmiah bermutu. Tidak mengherankan jika kemudian diseminasi hasil-hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui terbitan berkala ilmiah nasional dan internasional masih rendah. Pengembangan budaya dan kemampuan terutama motivasi menulis menjadi suatu tantangan dan permasalahan yang harus segera dapat diatasi. Disamping itu, kewajiban publikasi ilmiah minimum di jurnal nasional terakreditasi bagi lulusan Program Magister dan minimum di jurnal bereputasi internasional bagi lulusan Program Doktor (berdasarkan Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi) juga harus segera disikapi dan disiapkan perangkatnya.

Di sisi lain, pengelolaan terbitan berkala ilmiah juga bukan merupakan pekerjaan yang mudah. Ada tiga permasalahan umum yang dihadapi para pengelola terbitan berkala ilmiah, yaitu: (1) ketersediaan naskah bermutu, (2) pengelolaan terbitan berkala ilmiah yang tidak standar sebagaimana yang diminta oleh lembaga akreditasi dan pengindeks, dan (3) keberlanjutan pengelolaan terbitan berkala ilmiah. Jumlah naskah bermutu sangat terbatas karena pada umumnya para peneliti belum mempunyai komitmen yang cukup untuk mempublikasikan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui terbitan berkala ilmiah. Motivasi melakukan penelitian belum diimbangi dengan tanggung jawab moral sebagai peneliti untuk menyebarluaskan hasil-hasil penelitiannya yang sangat berguna bagi masyarakat luas baik untuk kepentingan praktis maupun pengembangan teoritis. Dengan dipublikasikannya hasil penelitian pada terbitan berkala ilmiah, peneliti akan mendapatkan banyak masukan dan sekaligus kesempatan untuk lebih mengembangkan penelitian pada masa-masa mendatang.

Pengelolaan jurnal ilmiah dalam rangka mencapai target utama menjadi jurnal ilmiah yang terakreditasi nasional dan/atau jurnal yang bereputasi internasional memerlukan Sistem Manajemen dan Pengelolaan Jurnal yang efektif dan efisien. Sistem Manajemen dan Pengelolaan Jurnal ini harus mengacu kepada instrumen-instrumen dan kriteria-kriteria yang disyaratkan oleh lembaga akreditasi jurnal nasional dan lembaga pengindeks internasional. Yang lebih penting lagi adalah bahwa artikel-artikel dari jurnal harus dipublikasi secara daring (sebaiknya *fulltext* dalam format PDF). Keharusan mengunggah artikel terbitan berkala ilmiah dalam jaringan sudah diatur dalam Surat Edaran Dirjen DIKTI No. 2050/E/T/2011 tentang Kebijakan Unggah Karya Ilmiah dan Jurnal. Dengan dipublikasi secara daring terhadap artikel dari suatu terbitan berkala ilmiah, maka artikel tersebut akan sangat mudah diakses oleh pembaca baik di Indonesia maupun di dunia. Lebih menguntungkan lagi, dampak ilmiah berupa rujukan dari artikel jurnal lainnya bisa diperoleh dengan mudah karena adanya versi daring tersebut.

Selain itu, kebijakan unggah karya ilmiah bagi pengelola jurnal ilmiah nasional (terakreditasi dan tidak terakreditasi) yang dikeluarkan oleh Dikti memerlukan langkah-langkah strategis untuk menindaklanjutinya. Kebijakan unggah karya ilmiah ini penting dalam rangka memberikan kemudahan dalam pemeriksaan plagiasi secara daring.

Di sisi lain penerbitan jurnal juga terus meningkat seiring dengan kebijakan kelulusan magister, doktor dan kenaikan jabatan dosen dari lektor sampai guru besar harus menerbitkan artikel di jurnal. Berdasarkan data yang ada di PDII LIPI (<http://issn.lipi.go.id>) sampai akhir tahun 2015 sudah lebih dari 29.496 terbitan berkala mendapatkan ISSN dan sebagian besar mengajukan dalam bentuk jurnal elektronik. Sementara itu, berdasarkan pada fakta hingga bulan Desember 2015, jumlah jurnal terakreditasi nasional yang telah diakreditasi Dikti sebanyak 217 jurnal dan diakreditasi LIPI sebanyak **190 jurnal**, dan baru sebanyak 23 jurnal yang terindeks di pengindeks internasional bereputasi (Scopus) sehingga dapat diakui sebagai jurnal internasional bereputasi seperti ditunjukkan dalam Tabel 1.

Banyaknya jurnal yang terbit secara elektronik harus diiringi oleh peningkatan dari sisi manajemen pengelolaan maupun substansi naskah. Oleh karena itu pada tahun 2014 Dikti dan LIPI telah mengeluarkan Pedoman Akreditasi terbitan berkala Ilmiah sehingga dapat dijadikan acuan untuk meningkatkan kualitas penerbitan jurnal.

Peningkatan kualitas dan kuantitas jurnal terakreditasi nasional dan bereputasi internasional ini menjadi sesuatu yang penting dalam rangka mewujudkan perguruan tinggi menjadi universitas riset. Peningkatan kualitas jurnal ini menjadi penting karena menjadi media diseminasi untuk proses hilirisasi hasil-hasil penelitian sebagaimana diamanatkan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Disamping peningkatan jumlah dan kualitas riset di Indonesia, perlu dikembangkan juga media publikasi ilmiahnya agar artikel-artikel yang dihasilkan dari riset tersebut tidak semuanya diajukan ke jurnal di luar negeri saja, tetapi juga didiseminasi di jurnal-jurnal yang diterbitkan di Indonesia. Di sisi lain, peningkatan aksesibilitas laman jurnal ilmiah di Indonesia menjadi sangat penting pada era global saat ini, terutama jurnal yang terakreditasi DIKTI/LIPI maupun jurnal-jurnal nasional yang belum terakreditasi dan rintisan jurnal bereputasi internasional.

Peningkatan aksesibilitas laman jurnal ini dapat dipantau dengan naiknya jumlah pengunjung unik laman dari waktu ke waktu yang dapat diartikan sebagai jumlah oplah, sehingga *visibility* dan dampak ilmiah di mesin pencari misalnya Google Scholar semakin meningkat. Selain itu, peningkatan aksesibilitas ini juga dimonitor dari jumlah halaman dan jumlah dokumen PDF artikel jurnal daring yang tersedia dan tertangkap oleh mesin pencari. Dengan semakin banyaknya jurnal di Indonesia yang menyediakan *fulltext* artikelnya secara daring terutama yang terbitan sebelumnya, maka peluang untuk terindeksasinya jurnal tersebut di mesin pengindeks jurnal misalnya: Google Scholar, DOAJ, CABI, EBSCO, SCOPUS, Pubmed, dan lain-lain semakin bertambah. Pada akhirnya, dengan penyediaan artikel ilmiah secara daring di portal masing-masing jurnal elektronik (*e-journal*) di Indonesia, maka akan dapat meningkatkan jumlah sitasi terhadap hasil-hasil karya perguruan tinggi/lembaga litbang di Indonesia. Muara akhir dari sitasi ini adalah hilirisasi teknologi hasil riset ke pengguna teknologi.

Tabel 1. Daftar jurnal di Indonesia bereputasi internasional yang terindeks di Scopus

No	Nama Jurnal Ilmiah	ISSN	Penerbit
1	Critical Care and Shock	1410-7767	Indonesian Society of Critical Care Medicine
2	Acta Medica Indonesiana	0125-9326	Indonesian Society of Internal Medicine
3	International Journal of Electrical Engineering and Informatics	2085-6830	Institut Teknologi Bandung
4	Gadjah Mada International Journal of Business	1411-1128	Universitas Gadjah Mada
5	International Journal of Technology	2086-9614	Universitas Indonesia
6	Biotropia	0215-6334	Southeast Asian Regional Centre for Tropical Biology (SEAMEO BIOTROP)
7	International Journal of Power Electronics and Drive Systems	2088-8694	Institute of Advanced Engineering and Science (IAES)
8	Bulletin of Chemical Reaction Engineering & Catalysis	1978-2993	Universitas Diponegoro
9	TELKOMNIKA Telecommunication Computing Electronics and Control	1693-6930	Universitas Ahmad Dahlan
10	Indonesian Journal of Chemistry	1411-9420	Universitas Gadjah Mada
11	Kukila (Bulletin of Indonesian ornithology)	2169223	Pusat Informasi Lingkungan Indonesia (PILINGO Movement)
12	Journal of ICT Research and Applications	2337-5787	Institut Teknologi Bandung
13	Journal of Mathematical and Fundamental Sciences	2337-5760	Institut Teknologi Bandung
14	Journal of Engineering and Technological Sciences	2337-5779	Institut Teknologi Bandung
15	Agrivita	0126-0537	Universitas Brawijaya
16	Al-Jami'ah	0126-012X (2338-557X)	UIN Sunan Kalijaga
17	International Journal of Electrical and Computer Engineering	2088-8708	Institute of Advanced Engineering and Science (IAES)
18	Biodiversitas	1412-033X (2085-4722)	Universitas Negeri Sebelas Maret
19	Indonesian Journal of Applied Linguistics	2301-9468	Universitas Pendidikan Indonesia
20	Studia Islamika	2355-6145	UIN Syarif Hidayatullah Jakarta
21	Medical Journal of Indonesia	2088-5334	Indonesian Society for Knowledge and Human Development (Insight)

No	Nama Jurnal Ilmiah	ISSN	Penerbit
22	International Journal on Advanced Science, Engineering and Information Technology (IJASEIT)	2302-4046	Institute of Advanced Engineering and Science (IAES)
23	Telkomnika: Indonesian Journal of Electrical Engineering	1410-7767	Indonesian Society of Critical Care Medicine

Salah satu upaya yang dilakukan untuk mendorong percepatan jurnal elektronik agar dapat terakreditasi nasional dan atau bereputasi internasional adalah dengan memberikan **Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik** dan **Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Bereputasi Internasional** bagi penerbit jurnal elektronik di perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Pada tahun 2016 Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi akan menyelenggarakan bantuan tata kelola jurnal elektronik dimaksud dan memberikan penghargaan bagi jurnal yang berhasil terakreditasi akan diberikan Insentif Jurnal Terakreditasi Nasional.

B. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
4. Permendiknas Nomor 22 Tahun 2011 tentang Terbitan Berkala Ilmiah;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Dirjen DIKTI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah;
7. Surat Edaran Dirjen DIKTI No. 2050/E/T/2011 tentang Kebijakan Unggah Karya Ilmiah dan Jurnal;
8. Surat Edaran Dirjen DIKTI No. 212/E/T/2012 tentang Panduan Pengelolaan Jurnal Terbitan Berkala Ilmiah Elektronik

C. Tujuan Program

Program Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Nasional dan Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Bereputasi Internasional ini ditujukan untuk mendorong penerbit jurnal perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi sehingga dapat meningkatkan mutu pengelolaan jurnal sesuai dengan tata kelola jurnal elektronik berdasarkan pedoman akreditasi terbitan berkala ilmiah nasional tahun 2014 termasuk peningkatan mutu substansi artikel terbitan dan/atau mendorong penerbit jurnal dapat meningkatkan mutu pengelolaan jurnal sehingga dapat meningkat menjadi jurnal bereputasi internasional. Hal tersebut akan berdampak pada peningkatan mutu terbitan berkala ilmiah nasional dan/atau bereputasi internasional sehingga dapat diindeks oleh lembaga pengindeks bereputasi baik nasional maupun internasional.

II. KETENTUAN UMUM

A. Penjelasan Umum

Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Nasional dan Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Bereputasi Internasional ini diperuntukan bagi jurnal perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, dengan pendanaan dari Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan tahun anggaran 2016. Sasaran dari Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Nasional adalah pengelola jurnal di Indonesia yang sudah menerbitkan jurnal secara elektronik dan akan mengajukan akreditasi melalui sistem akreditasi jurnal nasional (Arjuna) pada tahun 2016 dan 2017, dimana pengelola jurnal harus sudah menerbitkan minimal dua tahun terbitan (4 nomor terbitan berkala) dan jurnal dengan proses penerbitan naskah sudah melibatkan mitra bebestari (*reviewer*). Sementara itu, sasaran dari Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Bereputasi Internasional adalah pengelola jurnal di Indonesia yang sudah menerbitkan jurnal secara elektronik, dan sudah menerbitkan minimal dua tahun terbitan (4 nomor terbitan berkala), dan menunjukkan diversifikasi internasional untuk dewan penyunting, mitra bebestari, dan/atau penulisnya.

Pengelola jurnal harus dapat menunjukkan target yang akan dicapai pada akhir pelaksanaan program, dimana target secara umum adalah kesiapan dalam pengajuan akreditasi jurnal nasional dan/atau kesiapan terindeks di pengindeks internasional bereputasi. Indikator kinerja utama bagi penerima Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Nasional adalah kesiapan jurnal untuk terakreditasi sesuai Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah Tahun 2014, sedangkan indikator kinerja utama bagi penerima Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Bereputasi Internasional adalah kesiapan jurnal untuk internasionalisasi dan terindeks di pengindeks internasional bereputasi kategori sedang dan tinggi.

Monitoring dan evaluasi selama kegiatan ini berlangsung untuk setiap jurnal penerima bantuan minimal sekali-kali untuk memastikan indikator kinerja utama tercapai. Pada monitoring evaluasi jumlah *punch lists* (komentar dari pemonev) harus sudah berkurang secara signifikan dibanding jumlah *punch lists* pada monitoring evaluasi.

Pengajuan dan penggunaan dana untuk kegiatan bantuan harus mengacu kepada prinsip efisiensi dana dan akuntabilitas penggunaannya. **Usulan pengajuan bantuan tata kelola jurnal harus disertai komitmen dari perguruan tinggi untuk memfasilitasi pengelolaan jurnal** dalam bentuk:

- a. penyediaan ruangan redaksi bagi jurnal yang akan mengajukan bantuan,
- b. penyediaan sarana dan prasarana lain yang memadai bagi kelangsungan jurnal seperti peralatan komputer, printer, telepon, mesin faksimili, jaringan internet, dan
- c. menyiapkan sumber daya manusia (SDM) pengelola jurnal (dewan redaksi, termasuk personel TIK) yang dituangkan dalam bentuk surat keputusan rektor.

(Komitmen dibuktikan dengan surat pernyataan resmi dari pimpinan institusi)

B. Penyampaian Informasi

Seluruh informasi mengenai program Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Nasional dan Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Bereputasi Internasional, baik proses pendaftaran, seleksi, pengumuman, monitoring dan evaluasi, hingga pelaporan akan disampaikan melalui laman <http://simlitabmas.dikti.go.id> dan/atau media lainnya yang dikeluarkan oleh Kemenristekdikti.

C. Persyaratan Bagi Pengusul

Pengusul yang berhak mengajukan bantuan **Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Nasional** ini sebagai berikut:

1. Ketua Penyunting (*Editor in Chief*) jurnal dengan pengesahan dari perguruan tinggi/instansi/ lembaga penerbit dimana jurnal diterbitkan.
2. Jurnal yang diusulkan harus sudah diterbitkan minimal dua tahun (empat nomor terbitan berkala) dan artikel-artikelnya telah melalui proses penelaahan naskah (*review*).
3. Jurnal yang diusulkan harus sudah memuat *fulltext back issue* (terbitan sebelumnya), dan memenuhi standar dasar manajemen Jurnal Elektronik (tata kelola) yang dipersyaratkan oleh Peraturan Dirjen Dikti Nomor 1 tahun 2014 tentang Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah.

Pengusul yang berhak mengajukan bantuan **Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Bereputasi Internasional** ini sebagai berikut.

1. Ketua Penyunting (*Editor in Chief*) jurnal dengan pengesahan dari perguruan tinggi/instansi/ lembaga penerbit dimana jurnal terbit.
2. Jurnal menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa *platform* dasarnya.
3. Jurnal pengusul harus sudah diterbitkan minimal dua tahun (empat nomor terbitan berkala) dan artikel-artikelnya telah melalui proses penelaahan naskah (*review*).
4. Jurnal pengusul harus sudah memuat *fulltext back issue* (terbitan sebelumnya), dan memenuhi standar dasar manajemen jurnal elektronik (tata kelola) yang dipersyaratkan oleh Peraturan Dirjen Dikti Nomor 1 tahun 2014 tentang Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah.
4. Penulis, Dewan Penyunting, dan Mitra Bebestari pada jurnal yang diusulkan harus menunjukkan keberagaman (diversifikasi) asal negara.

D. Pendanaan dan Komitmen

Besaran dana yang dapat diusulkan untuk program bantuan **Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Nasional** minimum Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) dan maksimum Rp75.000.000 (tujuh puluh lima juta rupiah) dan **Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Bereputasi Internasional** minimum Rp75.000.000 (tujuh puluh lima juta rupiah) dan maksimum Rp100.000.000 (seratus juta rupiah) per proposal.

Pencairan dana dilakukan melalui dua tahapan, yaitu tahap I sebesar 70% dan tahap II sebesar 30%.

1. Dana tahap I (70%) dapat dicairkan setelah:
 - a. dikeluarkannya SK Kuasa Pengguna Anggaran Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan tentang penerima Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Nasional dan/atau Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Bereputasi Internasional;
 - b. penandatanganan kontrak antara PPK Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual dengan pihak penerima; dan
 - c. berkas administrasi sesuai aturan pemerintah yang berlaku.
2. Dana tahap II (30%) dicairkan setelah:
 - a. laporan kemajuan (dalam bentuk catatan kegiatan) telah diisi secara daring sesuai dengan jadwal yang dilengkapi dengan bukti pelaksanaan kegiatan;
 - b. Berdasarkan hasil review atas laporan kemajuan dan monev terpusat, pengusul dipandang telah berhasil menjalankan kegiatan dan menghasilkan luaran sesuai yang dijanjikan, dan laporan penggunaan dana 70% diserahkan.

E. Jadwal

Pelaksanaan Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Nasional dan Bantuan Tata kelola Jurnal Elektronik Bereputasi Internasional akan dilaksanakan mengikuti jadwal sebagai berikut.

No	Uraian Kegiatan	Tanggal
1	Pengumuman/edaran tawaran program.	22 Februari 2016
2	Batas waktu pengajuan proposal.	22 Februari-22 Maret 2016
3	Seleksi persyaratan administratif dan substantif.	22-31 Maret 2016
4	Pengumuman pemenang penerima bantuan.	April 2016
5	Batas waktu penyerahan laporan kemajuan dan penggunaan dana.	31 Agustus 2016
6	Jangka waktu monitoring dan evaluasi.	September 2016
7	Batas waktu penyerahan laporan akhir.	30 November 2016

F. Seleksi

Proses seleksi mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. seleksi akan dilaksanakan oleh Tim Seleksi yang ditunjuk oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
2. penetapan penerima bantuan didasarkan pada hasil evaluasi administratif, komitmen penyediaan fasilitas, substansi usulan;
3. reviewer dan panitia seleksi dapat mengusulkan dan menentukan perubahan rencana anggaran biaya dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas pemanfaatan dana; dan
4. untuk efisiensi dana, Dit.Pengelolaan Kekayaan Intelektual dapat meminta dilakukannya revisi proposal jika ada kegiatan yang dapat dilakukan bersama oleh dua atau lebih jurnal pengusul, atau ada alternatif kegiatan yang lebih baik dalam mencapai tujuan yang ada dalam panduan ini atau dalam proposal.

G. Lain-Lain

Penerima dana Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Nasional dan Bantuan Tata Kelola Jurnal Elektronik Bereputasi Internasional wajib mendaftarkan jurnal dan/atau artikelnya sehingga memiliki *Digital Object Identifier* (DOI) dan mengindekskan jurnalnya ke minimum *Directory of Open Access Journal* (DOAJ).

III. TATA CARA PENGAJUAN PROPOSAL

A. Prosedur Pengajuan Proposal Bantuan

Pengajuan Proposal Bantuan Pengelolaan/Tata Kelola Jurnal Elektronik Nasional atau Bereputasi Internasional harus dilakukan secara daring (*online*) melalui laman <http://simlitabmas.dikti.go.id/btbi>. Terbitan berkala ilmiah yang boleh diajukan adalah terbitan berkala ilmiah yang telah terbit paling sedikit 2 tahun berurutan (2014 dan 2015). Proses pengajuan proposal ini menggunakan akun (*username* dan *password*) yang telah terdaftar di Arjuna. Apabila pengusul belum memiliki akun tersebut maka pengusul harus membuat akun Arjuna secara mandiri (lihat Lampiran 2). Disamping itu pengusul juga harus mengisi Identitas Terbitan Berkala Ilmiah elektronik, melakukan evaluasi diri, dan memasukkan artikel yang telah diterbitkan dalam Arjuna (lihat Lampiran 2).

Langkah-langkah pengajuan proposal bantuan pengelolaan/tata kelola jurnal ilmiah elektronik nasional atau bereputasi internasional adalah sebagai berikut.

1. Login menggunakan akun Arjuna.
2. Pastikan isian Identitas Terbitan Berkala Elektronik sudah benar dan lengkap, telah melakukan evaluasi diri, serta telah memasukkan artikel dengan jumlah setiap nomor terbitan sekurang-kurangnya 5 artikel, kecuali jika berbentuk monograf.
3. Melengkapi isian yang terdiri dari:
 - a. tahun pertama terbit,
 - b. cakupan keilmuan,
 - c. kontributor/sponsor jurnal,
 - d. fokus dan ruang lingkup jurnal (aims/scope),
 - e. sejarah singkat jurnal,
 - f. deskripsi singkat jurnal,
 - g. bahasa (bahasa utama dan bahasa tambahan),
 - h. *publication ethic statement*,
 - i. pernyataan bahwa terbitan bersifat ilmiah,
 - j. lembaga pengindeks nasional (*Indonesian Scientific Journal Database (ISJD)*, Portal Garuda, Pustaka Iptek, dan/atau yang setara),
 - k. rencana kerja yang meliputi tahapan, rencana dan waktu pelaksanaan yang mengacu kepada pemenuhan dan/atau peningkatan kinerja jurnal berdasarkan instrumen Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah Tahun 2014,
 - l. indikator kinerja (*baseline* dan *target*) antara lain: nilai akreditasi nasional, lembaga pengindeks (nasional dan/atau internasional), jumlah pengunjung unik, jumlah sitasi, dan indikator lain yang relevan dengan peningkatan kualitas jurnal,
 - m. mengisi rencana anggaran biaya yang disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan peningkatan kualitas tata kelola jurnal elektronik yang mengacu pada bagian III.B., dan
 - n. khusus untuk terbitan berkala ilmiah bereputasi internasional harus menambahkan informasi: (1) komposisi diversifikasi asal negara, Dewan Penyunting (*Editorial Board*), Mitra Bebestari (*Peer-Reviewer*); (2) makna sumbangan ilmiah atau jumlah sitasi; dan (3) indeksasi jurnal yang sudah dilakukan.
4. Mengunduh dan mencetak Lembar Pengesahan untuk disahkan (tanda tangan dan stempel).
5. Mengunggah hasil *scan* Lembar Pengesahan yang sudah disahkan (ukuran file maksimum 1 MB).
6. Khusus untuk terbitan berkala ilmiah bereputasi Internasional harus mengunggah sertifikat akreditasi jurnal nasional (ukuran file maksimum 1 MB).

B. Penggunaan Anggaran Biaya

Usulan program atau kegiatan dan biaya disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing jurnal. Penggunaan anggaran biaya mengacu pada hal-hal sebagai berikut.

1. Penyusunan rencana anggaran biaya harus dibuat secara rinci dan harus mencerminkan program pengelolaan jurnal (usulan kegiatan).
2. Penyusunan rencana anggaran biaya mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2016: Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016.
3. Dana yang diterima diperbolehkan penggunaannya untuk biaya keanggotaan *CrossRef* dan pembayaran DOI artikel, perbaikan sistem laman/portal *e-jurnal*, dan perbaikan manajemen.
4. Pembelian bahan inventaris diperbolehkan pada kasus-kasus tertentu dan jika hanya editor atau jurnal pengusul memberikan alasan yang kuat dalam proposal terkait kebutuhan ini dan *reviewer* menyetujui hal tersebut (asalkan tidak termasuk ke dalam belanja modal).

5. Honor bulanan diperbolehkan maksimal 2 Penyunting dan 2 Anggota Penyunting Lainnya (*Editorial Office*) yang melakukan perencanaan, penyusunan proposal, pengelola keuangan, pelaksanaan dan pemantauan kegiatan, dan pelaporan bantuan.

IV. PELAKSANAAN DAN PELAPORAN

Pelaksanaan program Bantuan Pengelolaan/Tata Kelola Jurnal Elektronik Nasional atau Bereputasi Internasional akan dipantau dan dievaluasi oleh *Reviewer* Dit. Pengelolaan Kekayaan Intelektual. Pelaksanaan program atau kegiatan dilaporkan oleh penerima bantuan secara daring melalui laman <http://simlitabmas.dikti.go.id/btbi>. Selanjutnya, *Reviewer* Dit. Pengelolaan Kekayaan Intelektual melakukan kunjungan lapangan terhadap pelaksanaan kegiatan bantuan tata kelola jurnal elektronik setelah menelaah hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara daring. Pada akhir pelaksanaan kegiatan, setiap penerima bantuan harus membuat laporan akhir dalam satu file yang diunggah di sistem. Dengan demikian, setiap penerima bantuan wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Pelaksanaan Kegiatan (*logbook*) secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian bantuan tata kelola jurnal ilmiah elektronik dan mengunggah bukti pelaksanaan kegiatan;
- b. mengisi Rekapitulasi Penggunaan Anggaran secara daring setelah pelaksanaan kegiatan selesai;
- c. mengisi Capaian Indikator Kinerja secara daring setelah pelaksanaan kegiatan selesai; dan
- d. mengunggah file laporan akhir (ukuran file maksimal 5 MB).

Laporan akhir memuat rincian kegiatan yang sudah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai yang disertai bukti-bukti terkait pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran, diantaranya:

- a. hasil pengembangan portal jurnal elektronik yang didukung oleh bukti *print out* halaman depan portal jurnal elektronik serta surat perjanjian kerja dan kwitansi pembayaran (jika melibatkan pihak ketiga);
- b. rapat koordinasi (surat undangan, daftar hadir rapat, notulensi, nota/kwitansi pembelian konsumsi);
- c. pelatihan/pendampingan (surat undangan, surat tugas, daftar hadir, foto kegiatan, materi kegiatan, kwitansi pembelian konsumsi, kwitansi pembayaran honor); dan
- d. perjalanan dinas (surat tugas perjalanan dari ketua editor, tiket asli atau elektronik, *boarding pass* (asli), kwitansi pembelian tiket atau tiket elektronik, kwitansi, lumpsum, akomodasi, foto kegiatan, surat undangan dan materi).

Semua bukti-bukti tersebut dipindai (*scan*) dan dijadikan satu file dalam laporan akhir untuk diunggah. Sedangkan *hardprint* laporan akhir disimpan di institusi penerima bantuan.

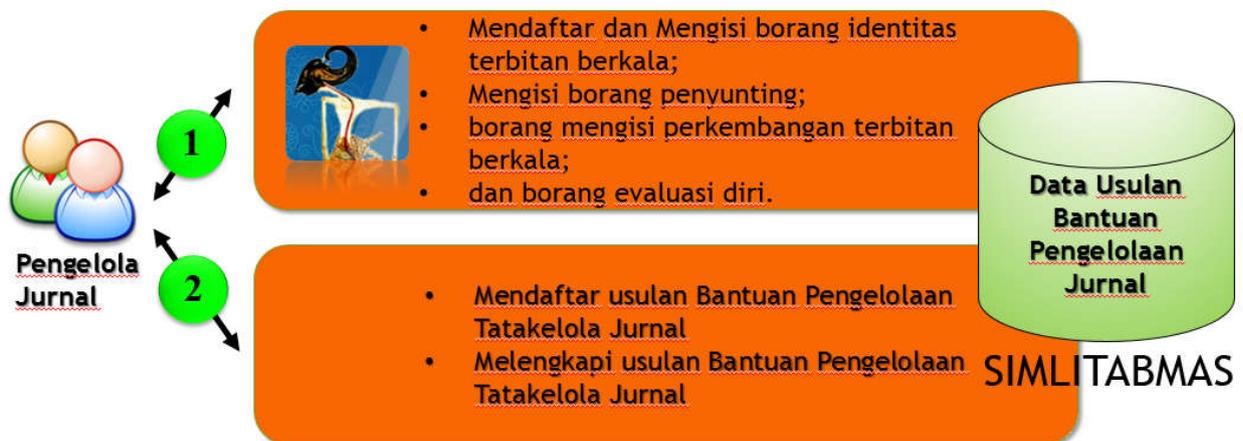
LAMPIRAN 1

PANDUAN REGISTRASI KE ARJUNA UNTUK KEPERLUAN USULAN BANTUAN PENGELOLAAN/TATA KELOLA TERBITAN BERKALA ILMIAH ELEKTRONIK

Pengajuan bantuan pengelolaan jurnal elektronik dilakukan dengan dua tahapan sebagai berikut.

1. Mendaftarkan jurnal yang akan diusulkan untuk mendapatkan bantuan pengelolaan jurnal dan mengisi borang secara online ke situs akreditasi jurnal elektronik (<http://arjuna.dikti.go.id>) (LAMPIRAN 1)
2. Mengisi formulir pendaftaran secara online ke alamat http://simlitabmas.dikti.go.id/insentif_jurnal/index.aspx (LAMPIRAN 2)

Secara umum 2 tahapan proses pengajuan bantuan pengelolaan jurnal dapat digambarkan dalam Gambar 1 sebagai berikut.

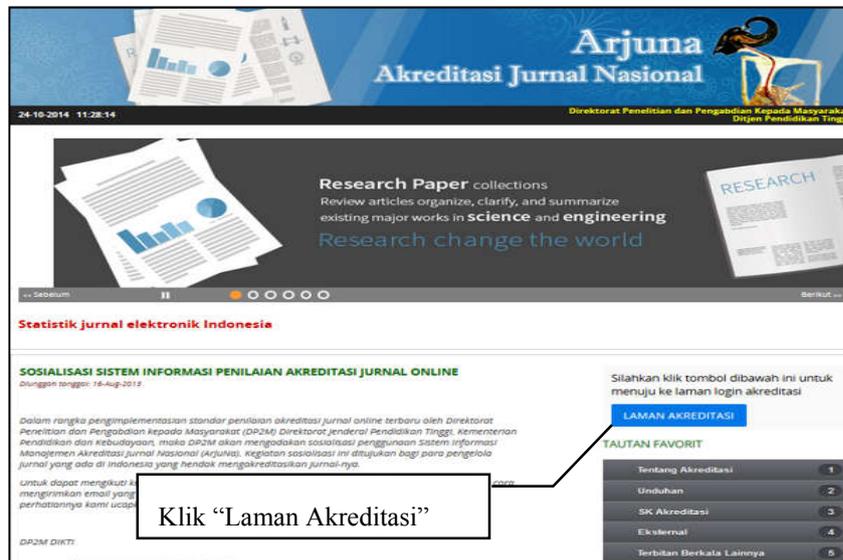


Gambar 1. Tahapan pengajuan bantuan pengelolaan jurnal elektronik

Pengisian tahapan melalui Arjuna apabila pengelola jurnal belum pernah mendaftar atau mengisi borang yang dimaksud. Pengelola jurnal dapat melakukan pengisian sesuai dengan *data update* dari jurnal yang dikelola. Khusus untuk jurnal yang sudah mengisi dan sedang diusulkan untuk diakreditasi melalui akreditasi jurnal elektronik (<http://arjuna.dikti.go.id>), maka tidak perlu mengisi di tahapan ini, namun langsung mengisi formulir pendaftaran secara online seperti pada LAMPIRAN2. Proses pengisian melalui Arjuna dilakukan sesuai dengan buku PEDOMAN AKREDITASI TERBITAN BERKALA ILMIAH, Bab IV. PANDUAN PENGAJUAN AKREDITASI ILMIAH MELALUI ARJUNA, pada halaman 21 sampai dengan 42. Pengisian tidak dimaksudkan untuk melakukan proses usulan akreditasi jurnal, namun seluruh pengisian data-data tersebut hanya diperuntukkan sebagai syarat pendaftaran usulan bantuan pengelolaan jurnal elektronik. Sehingga tidak semua tahapan pengisian melalui Arjuna dilakukan, namun ada tahapan yang tidak diperkenankan untuk dilakukan. Pengisian Arjuna dalam Arjuna dimulai dengan membuat sebuah akun jurnal dan selanjutnya secara rinci pengisian yang dilakukan untuk keperluan bantuan pengelolaan jurnal elektronik dijelaskan sebagai berikut.

1.1 Membuat Akun

Setiap pengelola jurnal yang akan mengusulkan untuk mendapatkan bantuan pengelolaan jurnal elektronik harus membuat akun di Arjuna (<http://arjuna.dikti.go.id>) secara mandiri yaitu *username* dan *password*. Untuk memulainya dengan cara mengklik “[LAMAN AKREDITASI](#)” seperti pada Gambar 2 sebagai berikut.



Gambar 2. Tampilan Beranda Arjuna

Selanjutnya memulai membuat akun dengan mengklik “[disini.](#)” seperti terlihat pada Gambar 3 berikut.

Yang terhormat Bapak/Ibu Pengelola Jurnal Ilmiah, berikut ini adalah sistem portal Arjuna yang merupakan media online untuk pengusulan Jurnal ilmiah sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Dikti Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. Mohon Bapak/Ibu untuk dapat memberikan data usulan akreditasi sesuai dengan pedoman pengisian.

🔒 Silahkan login disini

Username:

Password:

Grup:

Belum mempunyai akun, silahkan buat [disini.](#)
[Lupa password?](#)

Klik “[disini.](#)” untuk membuat akun

Gambar 3. Halaman Login

Selanjutnya isikan data yang diminta seperti terlihat pada Gambar 4

Rincian Data Pengguna Baru

Nama Lengkap: Brama Kumbara

Username: bramaku

Password: ••••••••

Ulangi Password: ••••••••

Institusi: Universitas Madangkara

Nomor HP: 0888-888-888

Email: braku@madangkara.ac.id

Captcha: T8dYaDqL

Daftar | Batal

Isi dengan nama lengkap

Isi dengan Username

Isi dengan Password

Isi dengan Password

Isi dengan nama Institusi

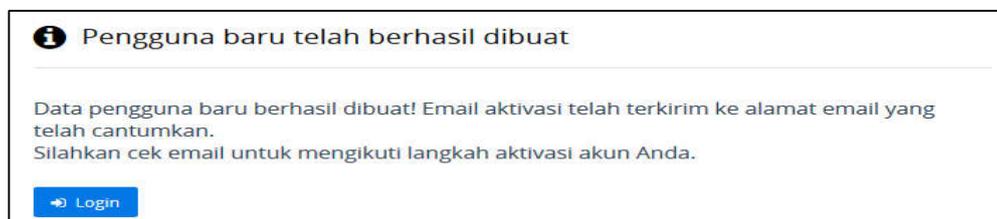
Isi dengan Nomor HP

Isi dengan Nomor HP

Isi dengan Captcha

Gambar 4. Pengisian Data Pengguna

Status keberhasilan pembuatan akun ditandai dengan tampilan sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 5.



Gambar 5. Tampilan Setelah Pengisian Data Pengguna

Selanjutnya diperlukan langkah aktivasi dengan membuka *email* dan klik “[Activation Link](#)” seperti pada tampilan Gambar 6



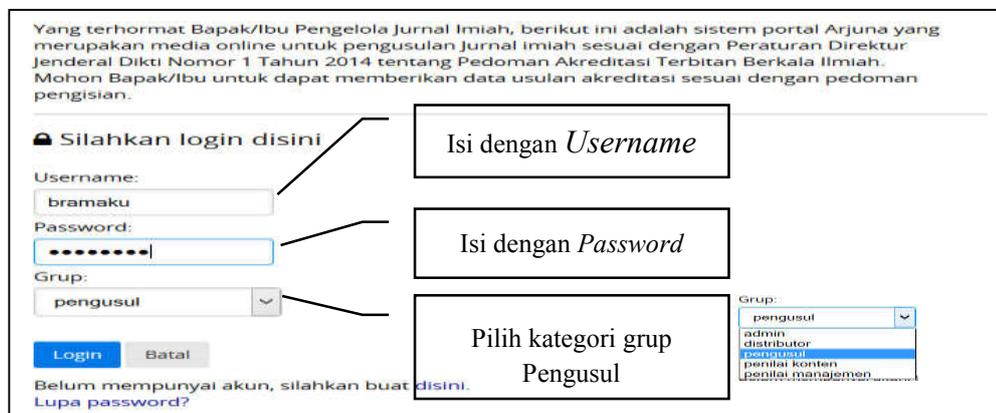
Gambar 6. Tampilan Aktivasi

Jika berhasil, maka akan muncul tampilan sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 7.



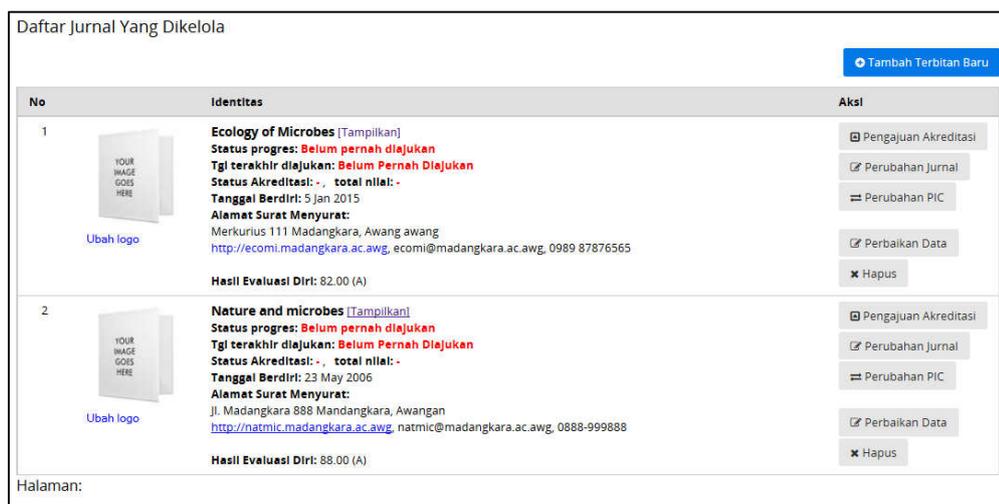
Gambar 7. Tampilan Lanjutan Aktivasi

Untuk memulai masuk dalam Arjuna yaitu dengan mengklik *hyperlink* “disini” atau tombol “[Login](#)” sehingga akan kembali ke laman *login*, kemudian diisi dengan *username* dan *password* yang telah diperoleh. Tampilan laman *login* Arjuna seperti diperlihatkan pada Gambar 8.



Gambar 8. Tampilan Halaman Login

Apabila proses *login* berhasil maka akan tampil laman seperti pada Gambar 9 yaitu berisikan



daftar terbitan berkala ilmiah atau jurnal yang sedang dikelola oleh pengguna tersebut.

Gambar 9. Tampilan Daftar Terbitan Berkala Ilmiah

1.2 Mendaftarkan Jurnal

Saat *login* pertama kali, daftar terbitan berkala ilmiah atau jurnal tersebut masih belum ada satupun yang berstatus terdaftar. Untuk mendaftar jurnal dapat dilakukan dengan mengklik “[Tambah Terbitan Baru](#)” sehingga akan tampil *form* untuk menambah atau memasukkan jurnal sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 10.

Identitas Terbitan Ilmiah Baru

Nama Terbitan: Ecology of Microbes

eISSN: 342352352

pISSN: 523523552

Penerbit: Madangkara University Press

Bidang: Mikrobiologi (hapus)

Ketua Dewan Redaksi

Nama Editor: Erama Kumbara

No HP/Telp: 0998333666

Alamat Surel: braku123@madangkara.ac.awg

URL Editor: http://ecomi.madangkara.ac.awg/editor

Komunitas: Perhimpunan Mikrobiologi Madangkara

URL Terbitan: http://ecomi.madangkara.ac.awg

Tgl Pembuatan: 2015-01-05

URL Statistik: http://ecomi.madangkara.ac.awg/stat

URL Kontak: http://ecomi.madangkara.ac.awg/kontak

Alamat: Mercurius 111

Kota: Madangkara

Negara: Awang awang

Telepon: 0989 87876565

Email: ecomi@madangkara.ac.awg

OAI Jurnal:

DOI Jurnal:

[Tambahkan](#) [Batal](#)

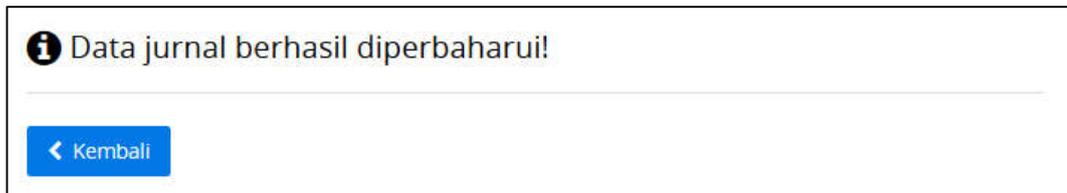
Gambar 10. Pengisian Data Terbitan Berkala Ilmiah Baru

Setelah pengisian selesai selanjutnya simpan data jurnal tersebut dengan cara mengklik “[Tambahkan](#)” sehingga akan tampil laman seperti pada Gambar 10.



Gambar 11. Tampilan Pendaftaran Jurnal ke Arjuna Berhasil Dibuat

Setelah status pendaftaran jurnal berhasil, selanjutnya perlu melengkapi data atau pembaharuan dari identitas jurnal yang telah didaftarkan. Untuk melengkapi identitas jurnal tersebut dapat dilakukan dengan cara mengklik “[Lengkapi Data](#)” sehingga data-data yang akan dilengkapi akan terlihat sebagaimana pada Gambar 11. Lengkapi data dimaksudkan untuk menambahkan data yang belum diisikan seperti tampilan pada Gambar 10 sebelumnya. Setelah semua isian identitas telah diisi lengkap, selanjutnya dilakukan penyimpanan dengan mengklik “[Perbaharui](#)”. Proses melengkapi atau memperharui data akan berhasil jika tampil status sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 12.



Gambar 12. Tampilan Pengisian Identitas Berhasil Dilakukan

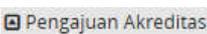
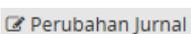
Selanjutnya untuk kembali dan melihat ke daftar jurnal yang dikelola dapat dilakukan dengan mengklik “[← Kembali](#)”. Setiap pengelola dimungkinkan dapat melakukan pengelolaan lebih dari satu terbitan berkala ilmiah atau jurnal. Sebagai contoh pada Gambar 13 diperlihatkan pengelola yang memiliki dua terbitan berkalah ilmiah atau jurnal.

Daftar Jurnal Yang Dikelola			+ Tambah Terbitan Baru
No	Identitas	Aksi	
1	 Ubah logo Biomolecule and Bioactive [Tampilkan] Status progres: Belum pernah diajukan Tgl terakhir diajukan: Belum Pernah Diajukan Status Akreditasi: -, total nilai: - Tanggal Berdiri: 4 Jun 2008 Alamat Surat Menyurat: Merkurius 1001 Madangara, Awang awang http://bibl.madangkara.ac.awg , bibl@madangkara.ac.awg, 0989 87876565 Hasil Evaluasi Diri: (Blm dilakukan)	<input type="checkbox"/> Pengajuan Akreditasi <input type="checkbox"/> Perubahan Jurnal <input type="checkbox"/> Perubahan PIC <input type="checkbox"/> Perbaikan Data <input type="checkbox"/> Hapus	
2	 Ubah logo Ecology of Microbes [Tampilkan] Status progres: Belum pernah diajukan Tgl terakhir diajukan: Belum Pernah Diajukan Status Akreditasi: -, total nilai: - Tanggal Berdiri: 5 Jan 2015 Alamat Surat Menyurat: Merkurius 111 Madangara, Awang awang http://ecomi.madangkara.ac.awg , ecomi@madangkara.ac.awg, 0989 87876565 Hasil Evaluasi Diri: 82.00 (A)	<input type="checkbox"/> Pengajuan Akreditasi <input type="checkbox"/> Perubahan Jurnal <input type="checkbox"/> Perubahan PIC <input type="checkbox"/> Perbaikan Data <input type="checkbox"/> Hapus	
3	 Ubah logo Nature and microbes [Tampilkan] Status progres: Belum pernah diajukan Tgl terakhir diajukan: Belum Pernah Diajukan Status Akreditasi: -, total nilai: - Tanggal Berdiri: 23 May 2006 Alamat Surat Menyurat: Jl. Madangara 888 Mandangara, Awangan http://natmic.madangkara.ac.awg , natmic@madangkara.ac.awg, 0888-999888 Hasil Evaluasi Diri: 88.00 (A)	<input type="checkbox"/> Pengajuan Akreditasi <input type="checkbox"/> Perubahan Jurnal <input type="checkbox"/> Perubahan PIC <input type="checkbox"/> Perbaikan Data <input type="checkbox"/> Hapus	

Gambar 13. Daftar Terbitan Berkala Ilmiah yang Dikelola

Beberapa tombol fungsi atau *hyperlink* yang perlu diperhatikan dalam menu “Daftar Jurnal yang Dikelola” dijelaskan dalam Tabel 1. berikut.

Tabel 1. Tombol Fungsi dan *Hyperlink* pada Menu “Daftar Jurnal yang Dikelola”

No	Tombol atau <i>Hyperlink</i>	Penjelasan Fungsi
1	Status Jurnal Aktif 	Melakukan pilihan untuk menampilkan seluruh jurnal dalam posisi jurnal aktif atau yang tidak aktif.
2		Menambahkan jurnal baru yang akan dikelola.
3		Mengajukan terbitan untuk diakreditasi
4		Melakukan perubahan jurnal yang meliputi nama terbitan, eISSN dan pISSN, penerbit, bidang, data ketua dewan redaksi, data pelengkap alamat URL terbitan, kontak serta kelengkapan data lainnya. Perubahan jurnal akan merekam data lama jurnal yang merupakan histori jurnal.
5		Melakukan perubahan dan perbaikan jurnal yang meliputi nama terbitan, eISSN dan pISSN, penerbit, komunitas, URL terbitan dan kontak, alamat, kota, negara, telepon dan email. Perbaikan tersebut akan menggantikan dan menghapus seluruh data sebelumnya.
6		Melakukan penghapusan jurnal dari daftar yang dikelola atau akan diajukan.
7		Melakukan perubahan data <i>Person in Charge</i> dalam jurnal.

Beberapa hal yang perlu dijelaskan dalam pengisian pada Gambar 15 adalah sebagai berikut.

- Nama Terbitan** : nama terbitan berkala ilmiah atau jurnal yang dimaksud.
- e-ISSN/p-ISSN** : setiap jurnal wajib mempunyai dan mengisikan ISSN elektronik dan ISSN cetak dan diisikan dalam *form*.
- URL Statistik** : menyatakan alamat URL sebagai data untuk merekam statistik kunjungan pembaca (statistik pengunjung/pembaca).

1.3 Memasukkan Data Usulan Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah

Sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa data-data yang dimasukkan dalam Arjuna bukanlah diperuntukkan untuk melakukan proses akreditasi namun hanya diperuntukkan untuk keperluan proses pendaftaran usulan hibah pengelolaan jurnal elektronik. Sehingga dalam keperluan pengajuan usulan hibah tersebut, data lainnya dan data

evaluasi diri yang dimasukkan melalui proses pengajuan akreditasi juga perlu dimasukkan secara online melalui menu “[Pengajuan Akreditasi](#)” sebagaimana Gambar 14. berikut.



Gambar 14. Melakukan Pengajuan Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah

Setelah melakukan klik “[Pengajuan Akreditasi](#)” maka akan tampil seperti Gambar 15 berikut.

Tambah Usulan Akreditasi Terbitan Ilmiah Baru

Nama Terbitan: **Ecology of Microbes**

eISSN/pISSN: **342352352/523523552**

Login penilai:

Password:

Gambar 15. Memberikan Login dan Password Penilai (Asesor)

Seperti yang ditunjukkan pada Gambar 15, pengusul diwajibkan mengisi Login Penilai (asesor) dan Password guna memberikan hak akses kepada Penilai (Asesor) sehingga penilai dapat melihat dan menilai seluruh dokumen dari jurnal yang diusulkan untuk mendapatkan hibah pengelolaan jurnal elektronik yang dimaksud. Untuk mengakhiri proses ini maka pengusul wajib melakukan klik “[Tambahkan](#)”. Jika berhasil akan ditunjukkan tampilan status pada Gambar 16 berikut.



Gambar 16. Status Usulan Akreditasi Berhasil

Setelah dilakukan dalam tahapan pengajuan, klik “[Kembali](#)” maka jurnal yang dimaksud telah masuk dalam status “Daftar *Draft* Usulan Akreditasi Terbitan Ilmiah”. Status tersebut dapat dilihat dalam menu “[Kelola Usulan Penilaian](#)”, submenu “[Daftar Draft Usulan Akreditasi](#)” seperti diperlihatkan pada Gambar 17. Tahapan berikutnya adalah mengisi borang evaluasi diri secara daring mengenai persepsi penilaian jurnal yang dilakukan sendiri oleh pengelola. Penilaian dilakukan dengan cara mengklik “[Evaluasi Diri](#)”.



Gambar 17. Daftar *Draft* Usulan Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah

Isian Evaluasi Diri terdiri atas 1) Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah, 2) Kelembagaan Penerbit, 3) Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan, 4) Substansi Artikel, 5)Gaya Penulisan, 6)Penampilan, 7) Keberkalaan, dan 8)Penyebarnya. Seluruh isian Evaluasi Diri yang harus dilengkapi seperti ditampilkan secara berturut-turut mulai Gambar 18 sampai dengan Gambar 25.

Gambar 18. Evaluasi Diri Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah

Evaluasi Diri

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelembagaan Penerbit	6. Penampilan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keberkalan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

2. Kelembagaan Penerbit

1. Pranata Penerbit

- Organisasi profesi ilmiah (Bobot 4.0)
- Organisasi profesi ilmiah bekerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga penelitian dan pengembangan/ Kementerian/Non Kementerian (Bobot 3.0)
- Perguruan tinggi, lembaga penelitian dan pengembangan (Bobot 2.0)
- Badan penerbitan non pemerintah atau perguruan tinggi yang mendelegasikan ke sub kelembagaan di bawahnya (Bobot 1.0)
- Penerbit selain kategori di atas (Bobot 0.0)

[▶ Simpan & Lanjutkan](#) [◀ Kembali](#)

Gambar 19. Evaluasi Diri Kelembagaan Penerbit

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelembagaan Penerbit	6. Penampilan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keberkalan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan

1. Peilbatan Mitra Bebestari

- Melibatkan mitra bebestari berkualifikasi internasional >50% dari beberapa negara (Bobot 5.0)
- Melibatkan mitra bebestari berkualifikasi nasional >50% dari berbagai institusi (Bobot 4.0)
- Melibatkan mitra bebestari setempat (Bobot 1.0)
- Tidak melibatkan mitra bebestari (Bobot 0.0)

2. Mutu Penyuntingan Substansi

- Baik sekali. Mitra bebestari ketat menjangir naskah, memberikan catatan dan saran perbaikan substansif sehingga kespesialisn naskah berkala terjaga (Bobot 2.0)
- Baik. Mitra bebestari membantu menjangir naskah, memberikan catatan, dan data perbaikan seperlunya (Bobot 1.0)
- Cukup Baik Mitra bebestari kurang nyata dampak kerjanya. (Bobot 0.0)

3. Kualifikasi Dewan Penyunting

- Lebih dari 50% penyunting sudah pernah menulis artikel di terbitan berkala ilmiah internasional (Bobot 3.0)
- Kurang dari 50% penyunting sudah pernah menulis artikel di terbitan berkala ilmiah internasional (Bobot 2.0)
- Lainnya yang belum berpengalaman menulis artikel di terbitan berkala ilmiah internasional (Bobot 1.0)

4. Petunjuk Penulisan bagi Penulis

- Terinci, lengkap, jelas, sistematis dan tersedia contoh atau template (Bobot 2.0)
- Kurang lengkap dan kurang jelas (Bobot 1.0)
- Tidak lengkap dan tidak jelas (Bobot 0.0)

5. Mutu Penyuntingan Gaya dan Format

- Baik sekali dan sangat konsisten (Bobot 2.0)
- Baik dan konsisten (Bobot 1.0)
- Lainnya (tidak baik atau tidak konsisten) (Bobot 0.0)

6. Manajemen Pengelolaan Terbitan Berkala Ilmiah

- Menggunakan manajemen pengelolaan penyuntingan secara daring penuh (Bobot 3.0)
- Menggunakan manajemen pengelolaan penyuntingan secara kombinasi daring dan surat elektronik (Bobot 2.0)
- Menggunakan manajemen pengelolaan penyuntingan melalui surat elektronik saja (Bobot 1.0)
- Menggunakan manajemen pengelolaan penyuntingan secara pencatatan manual saja (Bobot 0.5)

[▶ Simpan & Lanjutkan](#) [◀ Kembali](#)

Gambar 20. Evaluasi Diri Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan

 Evaluasi Diri

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelembagaan Penerbit	6. Penampilan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keberkilaan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

4. Substansi Artikel

- Cakupan Keilmuan**
 - Superspesialis, misalnya: taksonomi jamur, atau studi Jepang (Bobot 4.0)
 - Spesialis, misalnya: fisiologi tumbuhan atau ekologi pesisir, atau studi Asia Timur (Bobot 3.0)
 - Cabang ilmu, misalnya: botani atau studi wilayah (Bobot 2.0)
 - Disiplin ilmu, misalnya: biologi atau sosiologi (Bobot 1.0)
 - Bunga rampai dan kombinasi berbagai disiplin ilmu, misalnya: MIPA, sains dan keteknikan (Bobot 0.0)
- Aspirasi Wawasan**
 - Internasional (Bobot 6.0)
 - Regional (Bobot 4.0)
 - Nasional (Bobot 3.0)
 - Kawasan (Bobot 1.0)
 - Lokal (Bobot 0.0)
- Kepioniran Ilmiah / Orisinalitas Karya**
 - Memuat artikel yang berisi karya orisinal dan mempunyai kebaruan/memberikan kontribusi ilmiah tinggi (Bobot 6.0)
 - Memuat artikel yang berisi karya orisinal dan mempunyai kebaruan/memberikan kontribusi ilmiah cukup (Bobot 4.0)
 - Memuat artikel yang berisi karya orisinal dan mempunyai kebaruan/memberikan kontribusi ilmiah rendah (Bobot 2.0)
 - Memuat artikel yang berisi karya tidak orisinal dan/atau tidak mempunyai kebaruan/memberikan kontribusi ilmiah (Bobot 0.0)
- Makna Sumbangan bagi Kemajuan Ilmu**
 - Sangat nyata (Bobot 3.0)
 - Nyata (Bobot 2.0)
 - Tidak nyata (Bobot 1.0)
- Dampak Ilmiah**
 - Tinggi (jumlah sitasi > 25) (Bobot 5.0)
 - Cukup (jumlah sitasi 11-25) (Bobot 4.0)
 - Sedang (jumlah sitasi 6-10) (Bobot 3.0)
 - Kurang (jumlah sitasi 1-5) (Bobot 1.0)
 - Tidak berdampak (jumlah sitasi 0) (Bobot 0.0)
- Nisbah Sumber Acuan Primer berbanding Sumber lainnya**
 - > 80 % (Bobot 4.0)
 - 40-80 % (Bobot 2.0)
 - < 40 % (Bobot 1.0)
- Derajat Kemutakhiran Pustaka Acuan**
 - > 80 % (Bobot 5.0)
 - 40-80 % (Bobot 3.0)
 - < 40 % (Bobot 1.0)
- Analisis dan Sintesis**
 - Baik (Bobot 3.0)
 - Cukup (Bobot 2.0)
 - Kurang (Bobot 1.0)
- Penyimpulan dan Perampatan**
 - Baik (Bobot 3.0)
 - Cukup (Bobot 2.0)
 - Kurang (Bobot 1.0)

Gambar 21. Evaluasi Diri Substansi Artikel

Evaluasi Diri

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelembagaan Penerbit	6. Penampihan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keterkalan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

5. Gaya Penulisan

- Keefektifan Judul Artikel**
 - Lugas dan Informatif (Bobot 1.0)
 - Lugas tetapi kurang informatif atau sebaliknya (Bobot 0.5)
 - Tidak lugas dan tidak informatif (Bobot 0.0)
- Pencantuman Nama Penulis dan Lembaga Penulis**
 - Lengkap dan konsisten (Bobot 1.0)
 - Lengkap tetapi tidak konsisten (Bobot 0.5)
 - Tidak lengkap dan tidak konsisten (Bobot 0.0)
- Abstrak**
 - Abstrak yang jelas dan ringkas dalam Bahasa Inggris dan/atau Bahasa Indonesia (Bobot 2.0)
 - Abstrak kurang jelas dan ringkas atau hanya dalam Bahasa Inggris atau dalam Bahasa Indonesia saja (Bobot 1.0)
 - Abstrak tidak jelas dan bahasa tidak baku (Bobot 0.5)
- Kata Kunci**
 - Ada, konsisten dan mencerminkan konsep penting dalam artikel (Bobot 1.0)
 - Ada tetapi kurang konsisten atau kurang mencerminkan konsep penting dalam artikel Indonesia saja (Bobot 0.5)
 - Tidak ada (Bobot 0.0)
- Sistematika Pembaban**
 - Lengkap dan bersistem baik (Bobot 1.0)
 - Lengkap tetapi tidak bersistem baik (Bobot 0.5)
 - Kurang lengkap dan tidak bersistem (Bobot 0.0)
- Pemanfaatan Instrumen Pendukung**
 - Informatif dan komplementer (Bobot 1.0)
 - Kurang informatif atau komplementer (Bobot 0.5)
 - Tak dimanfaatkan (Bobot 0.0)
- Cara Pengucuan dan Pengutipan**
 - Baku dan konsisten dan menggunakan aplikasi pengutipan standar (Bobot 1.0)
 - Baku dan konsisten tetapi tidak menggunakan aplikasi pengutipan standar (Bobot 0.5)
 - Tidak baku dan tidak konsisten (Bobot 0.0)
- Penyusunan Daftar Pustaka**
 - Baku dan konsisten dan menggunakan aplikasi pengutipan standar (Bobot 2.0)
 - Baku dan konsisten, tetapi tidak menggunakan aplikasi pengutipan standar (Bobot 1.0)
 - Tidak baku dan tidak konsisten (Bobot 0.0)
- Peristilahan dan Kebahasaan**
 - Berbahasa Indonesia atau berbahasa resmi PBB yang baik dan benar (Bobot 2.0)
 - Berbahasa Indonesia atau berbahasa resmi PBB yang cukup baik dan benar (Bobot 1.0)
 - Berbahasa yang buruk (Bobot 0.0)

[> Simpan & Lanjutkan](#) [< Kembali](#)

Gambar 22. Evaluasi Diri Gaya Penulisan

Evaluasi Diri

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelengkapan Penertbit	6. Penampilan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keberkalan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

6. Penampilan

- Ukuran Bidang Tuisan**
 - Konsisten berukuran A4 (210x297 mm) (Bobot 1.0)
 - Konsisten berukuran lainnya (Bobot 0.5)
 - Tidak konsisten (Bobot 0.0)
- Tata Letak**
 - Konsisten antar artikel dan antar terbitan (Bobot 1.0)
 - Kurang konsisten (Bobot 0.5)
 - Tidak konsisten (Bobot 0.0)
- Tipografi**
 - Konsisten antar artikel dan antar terbitan (Bobot 1.0)
 - Kurang konsisten (Bobot 0.5)
 - Tidak konsisten (Bobot 0.0)
- Resolusi Dokumen PDF (versi daring) atau jenis Kertas (versi cetak)**
 - Versi daring: Konsisten dan berkualitas resolusi tinggi, atau Versi cetak: Konsisten, berkualitas tinggi dan dicetak di atas coated paper (Bobot 2.0)
 - Versi daring: Konsisten dan berkualitas resolusi rendah, atau Versi cetak: Konsisten dan berkualitas sedang dan tidak tergolong coated paper (Bobot 1.0)
 - Tidak konsisten (Bobot 0.5)
- Jumlah Halaman per Jilid atau Volume**
 - >= 500 halaman (Bobot 2.0)
 - 201-499 halaman (Bobot 1.0)
 - 100-200 halaman (Bobot 0.5)
 - <100 halaman (Bobot 0.0)
- Desain Tampilan Laman (Website) atau Desain Sampul**
 - Berciri khas, dan memberikan informasi yang jelas (Bobot 1.0)
 - Tidak berciri khas (Bobot 0.0)

Gambar 23. Evaluasi Diri Penampilan

Evaluasi Diri

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelembagaan Penerbit	6. Penampilan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keberkalaan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

7. Keberkalaan

1. Jadwal Penerbitan

- >80% terbitan sesuai dengan periode yang ditentukan (Bobot 2.0)
- 40-80 % terbitan sesuai dengan periode yang ditentukan (Bobot 1.0)
- <40% terbitan sesuai dengan periode yang ditentukan (Bobot 0.0)

2. Tata Penomoran Penerbitan

- Baku dan bersistem (Bobot 2.0)
- Tidak baku tetapi bersistem (Bobot 1.0)
- Tidak bersistem dan tidak baku (Bobot 0.0)

3. Penomoran Halaman

- Berurut dalam satu volume (Bobot 1.0)
- Tiap nomor dimulai dengan halaman baru (Bobot 0.0)

4. Indeks Tiap Jilid atau Volume

- Berindeks subjek dan berindeks pengarang yang terinci (Bobot 1.0)
- Berindeks subjek saja, atau berindeks pengarang saja (Bobot 0.5)
- Tidak berindeks (Bobot 0.0)

Gambar 24. Evaluasi Diri Keberkalaan

Evaluasi Diri

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelembagaan Penerbit	6. Penampilan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keberkalaan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

8. Penyebarluasan

1. Jumlah Kunjungan Unik Pelanggan

- >50 kunjungan unik pelanggan rerata per hari untuk jurnal yang terbit secara daring (Bobot 4.0)
- 10-50 kunjungan unik pelanggan rerata per hari untuk jurnal yang terbit secara daring atau jumlah pelanggan >1000 eksemplar untuk jurnal yang masih terbit secara cetak (Bobot 2.0)
- <10 kunjungan unik pelanggan rerata per hari untuk jurnal yang terbit secara daring atau jumlah pelanggan antara 401-1000 eksemplar untuk jurnal yang masih terbit secara cetak (Bobot 0.0)

2. Pencantuman di Pengindeks Internasional Bereputasi

- Tercantumkan di lembaga pengindeks internasional bereputasi tinggi (Bobot 5.0)
- Tercantumkan dalam lembaga pengindeks internasional bereputasi sedang (Bobot 3.0)
- Tercantumkan dalam lembaga pengindeks internasional bereputasi rendah (Bobot 1.0)

3. Alamat/identitas Unik Artikel

- Memiliki DOI tiap artikel (Bobot 2.0)
- Memiliki alamat laman yang permanen tiap artikel (Bobot 1.0)
- Tidak memiliki DOI ataupun alamat laman permanen (Bobot 0.0)

Gambar 25. Evaluasi Diri Penyebarluasan

Setelah pengisian semua Evaluasi Diri selesai, maka dilanjutkan dengan mengisi artikel yang telah terbit selama 2 tahun terakhir. Untuk keperluan pengusulan hibah pengelolaan

jurnal elektronik, pengusul diwajibkan untuk mengunggah sedikitnya 5 artikel dari tiap terbitan. Untuk mengunggah dari artikel-artikel tersebut dapat dilakukan dengan mengklik menu “**Kelola Usulan Penilaian**”, klik submenu “**Draft Usulan Akreditasi**”, dan selanjutnya klik “**Tambah Artikel**” sebagaimana pada Gambar 26 dan Gambar 27 berikut.



Gambar 26. Mengaktifkan Daftar URL Artikel



Gambar 27. Mendaftarkan URL Artikel

Untuk melakukan pencatatan URL artikel dilakukan dengan mengklik “**Tambah Artikel**” yang selanjutnya mengisi data dengan judul artikel, bidang ilmu, URL Artikel sebagai alamat artikel yang dimaksud serta DOI artikel jika ada. Kemudian klik “**Tambahkan**” untuk menyimpan *metadata* artikel sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 28. Dengan cara yang sama, semua URL artikel yang diterbitkan selama periode 2 tahun wajib untuk dicatatkan ke Arjuna.

Tambah Artikel ke Usulan Akreditasi

Judul: Microbial utilisation of coffee bean pulp

Bidang: Mikrobiologi + Tambah Bidang Ilmu

URL Artikel: http://namic.madangkara.ac.awg/articles0101/

DOI Artikel:

Tambahkan Batal

Gambar 28. Form Penambahan URL Artikel ke Usulan Akreditasi

Tahapan selanjutnya adalah melengkapi dokumen pendukung dengan melakukan pengisian pada *link* “kelengkapan dokumen” Gambar 29 sebagai berikut.

Klik “Kelengkapan Dokumen”

[Ecology of Microbes \(Kelengkapan Dokumen\)](#)

e-ISSN/p-ISSN: 342352352/523523552
 Tanggal Usulan: 23 Jun 2015
 Nilai Evaluasi Diri: 82.00
 Peringkat: A

Evaluasi Diri
Tambah Artikel
Kirim
Hapus

Gambar 29. Tampilan *Link* Kelengkapan Dokumen

Setelah mengklik link “Kelengkapan Dokumen” maka akan terlihat Gambar 30 dengan tampilan form sebagai berikut.

Klik “Lengkapi Isian Formulir”

Nama Terbitan: **Ecology of Microbes**

eISSN/pISSN: **342352352/523523552**

Login penilai: budi

Password: budi123

Berkas: [2015-06-23.pdf](#) Lengkapi Isian Formulir

Pilih Berkas (maks 10MB, pdf)

Tambahkan Batal

Gambar 30. Tampilan untuk Mengaktifkan Kelengkapan Dokumen

Selanjutnya, setelah klik “Lengkapi Isian Formulir” maka formulir siap diisi dengan tampilan sebagai berikut.

FORMULIR PENGAJUAN AKREDITASI TERBITAN BERKALA ILMIAH

A. IDENTITAS TERBITAN BERKALA ILMIAH

Nama Terbitan Berkala ilmiah: **Nature and microbes**
 eISSN/pISSN: **888 888 8/333 333 3**
 Nama Penerbit: **Madangkara University Press**
 Ketua Penyunting/Editor: **Brama Kumbara**
 Bidang ilmu: **Mikrobiologi dan Bioteknologi Terapan**
 Alamat Pos: **Jl. Madangkara 888**
 Alamat Website: **http://natmic.madangkara.ac.awg**
 Login penilai: **andl**
 Password: **andl123**
 Telepon/Faksimili: **0888-999888**
 No Telepon Seluler Pengelola: **0888 888 888**
 Email: **braku@madangkara.ac.awg**

B. PENYUNTING Clear

No	Nama Lengkap	Jabatan dalam Penyunting	Gelar dan Jabatan Capaian index	Institusi dan Alamat	Bidang Ilmu	
1	Makruf	Penyunting	PhD/S	Mercuri 33	Mikrobiologi	Hapus
+						

C. PERKEMBANGAN TERBITAN BERKALA ILMIAH

1. Riwayat Penerbitan

Terbit Pertama: **2015**
 Nama Terbitan Berkala ilmiah: **Nature and microbes** *nama terbitan pertama kali
 Perubahan nama terbitan: Tidak Ada Ada
 Nama Terbitan Berkala ilmiah Sekarang: _____
 Tgl Perubahan Nama: _____

2. Riwayat Akreditasi

Tanggal Mulai Terakreditasi: _____
 Tgl Selesai Terakreditasi: _____
 Nilai Akreditasi: _____
 No SK: _____
 Jumlah Pengunjung unik total (mulai dari ... hingga ...): **342**
 Jumlah Pengunjung total rerata perhari: **312**

3. Lembaga Pengindeks Clear

No	Lembaga Pengindeks	Tgl Diaktifkan	Tgl Dinonaktifkan	
1	Scopus	2015/06/02	2015/06/10	Hapus
+				

Demikian formulir ini diisi dengan sebenarnya, apabila ternyata di kemudian hari terdapat data yang tidak benar, maka akan diakukan penitaaian ulang terhadap status akreditasi yang diperoleh.

Simpan

Klik “+” proses simpan dan penambahan identitas penyunting

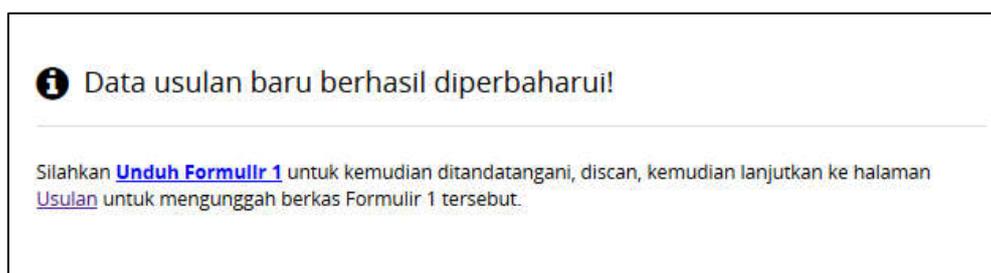
Isi Tabel Penyunting dengan “Nama Lengkap”, Jabatan dalam penyunting, Gelar/Jabatan dan Capaian Index, Institusi dan Alamat, serta Bidang Ilmu.

Pilih lembaga pengindeks dan Klik “+” proses simpan dan penambahan data

Gambar 31. Formulir yang Wajib Dilengkapi

Pada formulir diatas, tidak semua data diisi namun pengisian dilakukan sesuai dengan data yang telah ada. Pada pengisian untuk Lembaga Pengindeks proses simpan dan penambahan dilakukan dengan cara mengklik “+”.

Apabila seluruh proses pengisian formulir telah selesai maka dilakukan proses simpan dengan mengklik “[Simpan](#)” sehingga akan terlihat tampilan “Data Usulan Baru Berhasil Diperbaharui” dan selanjutnya dilakukan “Unduh Formulir 1” sebagaimana Gambar 32 berikut.



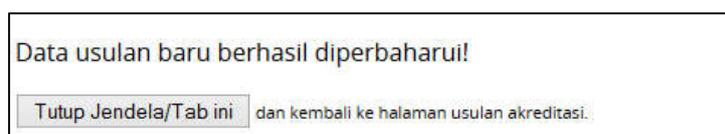
Gambar 32. Tampilan Unduh Formulir

Setelah proses unduh form selesai, perlu ditandatangani oleh pengelola jurnal dan di cap (jika ada). Selanjutnya dipindai (*scan*) dan disimpan dalam file PDF untuk di unggah.



Gambar 33. Tampilan *Browse* Formulir Yang Akan Diunggah

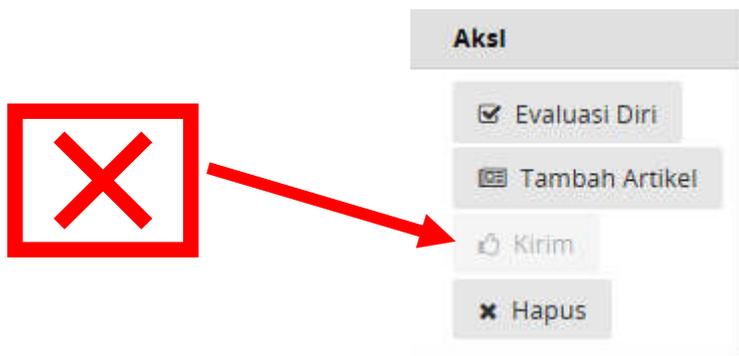
Setelah proses “Pilih Berkas”, klik “[Tambahkan](#)” untuk mengunggah/menyimpan “Formulir Kelengkapan Dokumen”, serta *username* dan *password* penilai. Jika berhasil maka akan tampil pesan seperti berikut.



Gambar 34. Tampilan Status Berhasil Unggah Dokumen Berhasil

PERHATIAN !

UNTUK KEPERLUAN PENGGAJUAN BANTUAN
PENGELOLAAN JURNAL ELEKTRONIK,
TIDAK DIPERKENANKAN MELAKUKAN
PROSES KIRIM 



PROSES KIRIM () HANYA
DIPERUNTUKKAN UNTUK PENGGAJUAN
AKREDITASI JURNAL.

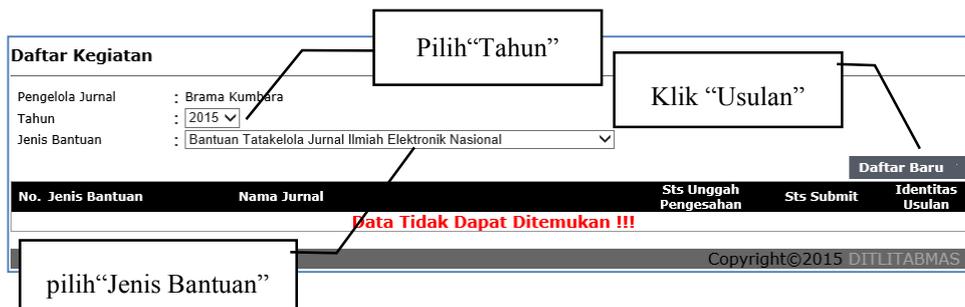
Tahapan selanjutnya adalah melakukan pengisian formulir pendaftaran secara online melalui alamat <http://simlitabmas.dikti.go.id/btbi>. Secara rinci penjelasan pengisian formulir pendaftaran dapat dilihat pada **LAMPIRAN 2**.

3. Apabila proses login berhasil maka akan tampil “Daftar Jurnal yang dikelola” yang terlihat sebagaimana Gambar 37 berikut.



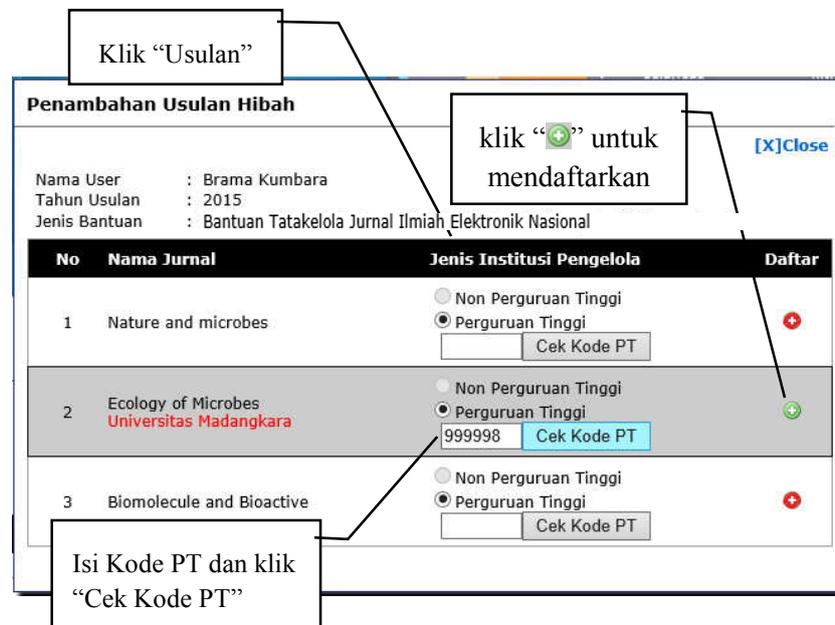
Gambar 37. Laman Daftar Jurnal Ilmiah Elektronik yang Dikelola

4. Apabila proses berhasil maka akan tampil “Daftar Kegiatan” seperti Gambar 38. Selanjutnya pilih “tahun”, pilih “Jenis Bantuan”, dan kemudian klik “Daftar Baru” untuk mendaftarkan jurnal ilmiah elektronik yang dimaksud. Pada contoh pada Gambar 38 ini adalah untuk jenis Bantuan Tatakelola Jurnal Ilmiah Elektronik Nasional.



Gambar 38. Daftar Kegiatan yang Akan Diusulkan

- Setelah melakukan klik “**Daftar Baru**” maka akan tampil “Penambahan Usulan Hibah” sebagaimana Gambar 39. Selanjutnya pilih untuk nama jurnal yang akan di usulkan dengan cara mengaktifkan/memilih “Jenis Institusi Pengelola”. Apabila jenis institusi pengelola berasal dari perguruan tinggi maka perlu menambahkan/memasukkan Kode PT kemudian klik “**Cek Kode PT**”. Langkah selanjutnya pada kolom “Daftar” klik “**+**” untuk mendaftarkan usulan jurnal yang dimaksud.



Gambar 39. Daftar Kegiatan yang Akan Diusulkan

- Apabila proses pendaftaran berhasil maka jurnal yang dimaksud sudah masuk dalam “Daftar Kegiatan” sebagaimana Gambar 40. Proses selanjutnya adalah melengkapi identitas dan data kelengkapan lainnyadari jurnal tersebut dengan melakukan klik “**+**” pada kolom “Identitas Usulan”.



Gambar 40. Daftar Jurnal yang Akan Diusulkan

- Proses selanjutnya adalah melengkapi isian Identitas Usulan, Atribut, Rencana Kerja, Rencana Anggaran dan Isian lain berupa data yang berkaitan dengan jurnal elektronik tersebut. Untuk mengisi kelengkapan isian tersebut dengan cara klik “**Edit**” sebagaimana Gambar 41 berikut.

Identitas Pengusulan Kegiatan

Nama Jurnal : Ecology of Microbes
 ISSN : 523523552
 EISSN : 342352352
 URL : http://ecomi.madangkara.ac.avg

No Bantuan	Kekurangan Kelengkapan	Unduh Berkas	Pengesahan	Pengesahan
1 Bantuan Tatakelola Jurnal Ilmiah Elektronik Nasional	singkatan, Nama Organisasi Pengelola, Platform Ejurnal, Kode Pos, Thn Pertama Terbit, Sponsor, Fokus Ruang Lingkup, Bahasa Utama, Bahasa Tambahan, Publication Ethic Statement, Pernyataan, Sejarah Singkat, Deskripsi Jurnal, Nama User Manager, password, Editor In Chief,	Proposal Pengesahan	Unggah	Unduh

[Edit](#)

[Identitas Usulan](#) | [Atribut](#) | [Rencana Kerja](#) | [Rencana Anggaran](#) | [Isian Lain](#)

Nama Singkatan Jurnal :
 Organisasi Pengelola :
 Alamat : Mercurius 111
 kode pos:
 Nomor Telepon : 0989
 87876565 | Surel (email): ecomi@madangkara.ac.avg

Atribut Jurnal

Tahun Pertama Terbit : 2015 | Frekuensi Terbit Per tahun: 2
 Platform :
 Sponsor :
 Bidang Ilmu : Mikrobiologi
 Fokus Ruang Lingkup :
 Bahasa Utama : | Bahasa Tambahan:

User dan Password yang digunakan untuk mengakses Jurnal

User : | Password:
 Editor In Chief :
 Simpan

Gambar 41. Isian Identitas Usulan

Contoh isian identitas yang sudah terisi dapat dilihat sebagaimana Gambar 42 berikut.

Identitas Pengusulan Kegiatan

Nama Jurnal : Ecology of Microbes
 ISSN : 523523552
 EISSN : 342352352
 URL : http://ecomi.madangkara.ac.avg

No Bantuan	Kekurangan Kelengkapan	Unduh Berkas	Pengesahan	Pengesahan
1 Bantuan Tatakelola Jurnal Ilmiah Elektronik Nasional	singkatan, Nama Organisasi Pengelola, Platform Ejurnal, Kode Pos, Thn Pertama Terbit, Sponsor, Fokus Ruang Lingkup, Bahasa Utama, Bahasa Tambahan, Publication Ethic Statement, Pernyataan, Sejarah Singkat, Deskripsi Jurnal, Nama User Manager, password, Editor In Chief,	Proposal Pengesahan	Unggah	Unduh

[Edit Selesai](#)

[Identitas Usulan](#) | [Atribut](#) | [Rencana Kerja](#) | [Rencana Anggaran](#) | [Isian Lain](#)

Nama Singkatan Jurnal : EMI
 Organisasi Pengelola : Jurusan Biologi Madangkara University
 Alamat : Mercurius 111
 kode pos: 1112233
 Nomor Telepon : 0989
 87876565 | Surel (email): ecomi@madangkara.ac.avg

Atribut Jurnal

Tahun Pertama Terbit : 2015 | Frekuensi Terbit Per tahun: 2
 Platform : OJS (Open Journal Systems)
 Sponsor : Madangkara University
 Bidang Ilmu : Mikrobiologi
 Fokus Ruang Lingkup : Ekologi dan Mikrobiologi
 Bahasa Utama : Inggris | Bahasa Tambahan: Indonesia

User dan Password yang digunakan untuk mengakses Jurnal

User : abidin | Password: abidin123
 Editor In Chief : Flash Gordon x
 Simpan

Gambar 42. Identitas Usulanyang Sudah Dilengkapi

8. Proses yang sama adalah melanjutkan isian Atribut, Rencana Kerja, dan Rencana Anggaran. Penjelasan isian terlihat sebagaimana pada Gambar 43 sampai dengan Gambar 45 berikut.

Gambar 43. Isian Atribut

No	Indikator Kinerja	Baseline	Target
1	Nilai Akreditasi Nasional		95
2	Nilai Evaluasi Diri	88.00	95
3	Lembaga Pengindeks		Scopus
4	Jumlah Pengunjung	342	1500
5	Jumlah Sitasi	6	25
6	Isian Lain Lain	Terbitan 2 kali setahun	Terbitan 3 kali setahun
7	Tingkat keketatan seleksi	1 artikel diterima, 2 artikel ditolak	2 artikel diterima, 2 artikel ditolak

Gambar 44. Isian Rencana Kerja

No	Jenis Pembelanjaan	Pembelanjaan	Volume	Saluan (misal: orang, unit, dll)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Pemanfaatan Website (Kegiatan Pelatihan Online Submission & review)	Pelatihan Review online OJS	20	orang	40000	800000
2	Pemanfaatan Website (Kegiatan Pelatihan Online Submission & review)	Pelatihan Editor	8	orang	40000	320000

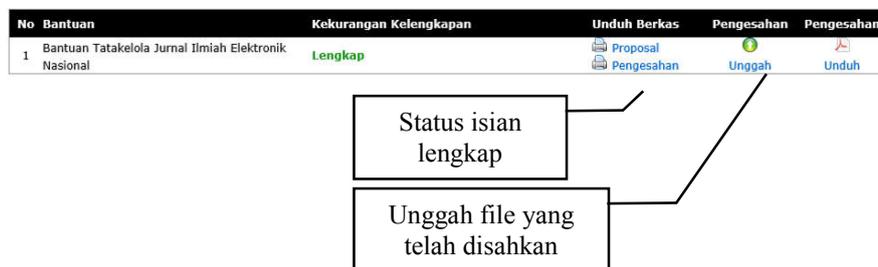
Gambar 45. Isian Rencana Anggaran

9. Pengisian identitas harus terisi lengkap seperti yang ditunjukkan pada status Gambar 46 sebagai berikut.



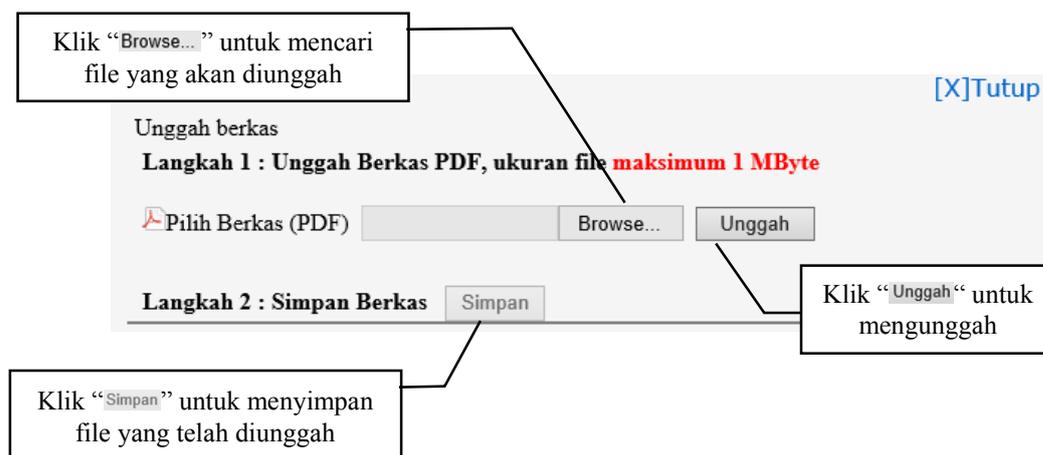
Gambar 46. Status Isian Lengkap

10. Tahapan selanjutnya adalah unduh berkas “Pengesahan” (Gambar 47) untuk disahkan dengan cara menandatangani (berikut cap jika ada).



Gambar 47. Unduh Berkas Pengesahan

11. Selanjutnya setelah disahkan, file tersebut di scan/pindai dan diunggah melalui tampilan Gambar 48 berikut.



Gambar 48. Unggah Berkas Pengesahan

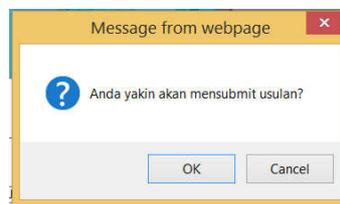
Apabila pengusul memerlukan dokumen proposal dan pengesahan maka dapat melakukan unduh mandiri melalui unduh berkas dan unduh pengesahan.

Setelah langkah unggah pengesahan selesai, maka kembali ke Tampilan “DAFTAR KEGIATAN” (Gambar 49) untuk melakukan proses submit. Proses submit dilakukan dengan mengklik “”.



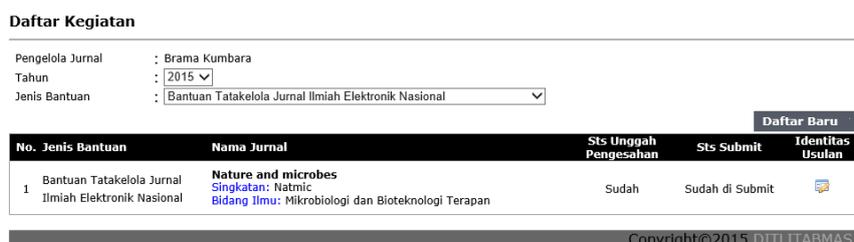
Gambar 49. Proses Submit

Setelah klik “” maka akan muncul jendela konfirmasi seperti Gambar 50 berikut. Klik “” untuk melakukan submit.



Gambar 50. Konfirmasi Proses Submit

Apabila berhasil maka status submit berubah menjadi “Sudah di Submit” yang berarti proses pengusulan pengelolaan jurnal elektronik telah selesai dilakukan sebagaimana Gambar 51.



Gambar 51. Status Proses Submit Selesai

Pada prinsipnya pengusulan bantuan pengelolaan ini boleh lebih dari satu jurnal elektronik apabila pengelola jurnal mempunyai dan mengelola jurnal elektronik lebih dari satu. Sedangkan pada pengisian usulan untuk Bantuan Tatakelola Jurnal Ilmiah Elektronik Bereputasi Internasional terdapat sedikit tambahan data pada Isian Lainnya yang meliputi :

- Komposisi Diversifikasi Asal Negara berdasar *Author* Dewan Penyunting (*Editorial Board*), Mitra Bebestari (*Peer-Reviewer*);
- Makna Sumbangan ilmiah atau Jumlah Sitasi
- Indeksasi Jurnal yang Sudah Dilakukan
- Jumlah Publikasi (artikel) Dari Luar Negeri
- Mengunggah bukti sertifikat akreditasi.

Tambahan Identitas lainnya yang dimaksud pada usulan untuk Bantuan Tatakelola Jurnal Ilmiah Elektronik Bereputasi Internasional adalah sebagaimana Gambar 52 berikut.

Identitas Pengusul Kegiatan

Nama Jurnal : Ecology of Microbes
 ISSN : 523523552
 EISSN : 342352352
 URL : http://ecomi.madangkara.ac.awg

No Bantuan	Kekurangan Kelengkapan	Unduh Berkas	Pengesahan	Pengesahan
1	Bantuan Tatakelola Jurnal Ilmiah Elektronik Bereputasi Internasional Target Lembaga Pengindeks,	Proposal Pengesahan	Unggah	Unduh

[Edit Selesai](#)

Identitas Usulan | Atribut | Rencana Kerja | Rencana Anggaran | **Isian Lain**

1. Komposisi Diversifikasi Asal Negara
 - Author : 6 Negara dalam 2 tahun terbitan terakhir
 - Dewan Penyunting (Editorial Board) : 3 Negara dalam 2 tahun terbitan terakhir
 - Mitra Bebestari (Peer-Reviewer) : 3 Negara dalam 2 tahun terbitan terakhir
 2. Makna Sumbangan Ilmiah atau Jumlah Sitasi : 30 Sitasi
 3. Indeksasi Jurnal yang Sudah Dilakukan : Nasional, Portal Garuda
 4. Jml Publikasi Dari Luar Negeri : 14 Negara dalam 2 tahun terbitan terakhir

Nomor Sertifikat :
 Tahun Terbit : --Pilih--

Unggah Sertifikat Akreditasi (baru/update)

No	Tahun Terbit
No SK	
Belum ada data	

Gambar 52. Isian Lainnya

Apabila seluruh isian dan proses submit selesai maka perlu dilakukan proses keluar dari sistem dengan mengklik “Logout”.