PETUNJUK PELAKSANAAN

PENGELOLAAN PUBLIKASI ILMIAH

2023

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
KEMENTERIAN AGAMA

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT (Tuhan Yang Maha Esa). Berkat rahmat-Nya, Pusdiklat Tenaga Administrasi Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama telah berhasil menyelesaikan penyusunan Petunjuk Teknis dan Pedoman (Juknis/Pedoman) ini. Keberhasilan ini tidak lepas dari ketepatan dalam pencapaian target perencanaan pelaksanaan dan evaluasi akhir kegiatan penyusunan Juknis/Pedoman.

Juknis ini dapat diselesaikan berkat kontribusi berbagai pihak. Untuk itu, kami mengucapkan terimakasih yang setinggi-tingginya kepada para pengelola dan pelaksana kegiatan serta khususnya kepada penyusun Juklak/Juknis. Semoga karya ini menjadi sumbangan berharga untuk mewujudkan kualitas pelatihan di Kementerian Agama.

Dengan adanya Juknis/Pedoman ini, diharapkan penyelenggara pelatihan dapat mengikuti proses yang ada dalam Juknis/Pedoman, sehingga pelatihan dapat berjalan sesuai standar yang sudah ditetapkan

Sebagai buah karya manusia, tentu Juknis/Pedoman ini tidak sempurna. Untuk itu, kami mohon maaf jika masih terdapat kekurangan sekaligus mengharapkan kepada seluruh pengguna, khususnya penyelenggara pelatihan dapat memberikan kritik dan saran perbaikan demi penyempurnaannya.

Semoga Juknis/Pedoman ini bermanfaat untuk kita semua, dan selamat membaca.

Jakarta, Juli 2023
Kepala

H. Syafi'i

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
DANPENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR : 60 TAHUN 2023

TENTANG

TIM PENYUSUN/PENGEMBANGAN PEDOMAN/PETUNJUK PELAKSANAAN/PETUNJUK TEKNIS PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI PADA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN
DANPELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas mutu pelatihan teknis administrasi pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi perlu disusun dan dikembangkan pedoman/petunjuk pelaksanaan (juklak)/ petunjuk teknis (juknis) pelatihan teknis administrasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaiman dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Penelitian kementerian Agama tentang Penetapan Tim Penyusun/Pengembang Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis Pelatihan Teknis Administrasi Tahun 2023 pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi Tahun 2023;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akreditasi Pelatihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1198);

3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pelatihan Sumber Daya Manusia pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 711);
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 846);

5. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 955);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA TENTANG TIM PENYUSUN/PENGEMBANG PEDOMAN/ PETUNJUK PELAKSANAAN/ PETUNJUK TEKNIS PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI PADA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI TAHUN 2023.

KESATU : Menetapkan Tim Penyusun/Pengembang Pedoman/Juklak/Juknis Pelatihan Teknis Administrasi pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi Tahun 2023 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim bertugas untuk menyusun dan mengembangkan Pedoman/Juklak/Juknis Pelatihan Teknis Administrasi yang akan dilaksanakan pada Pusdiklat Tenaga Administrasi, Balai Diklat Keagamaan dan Loka Diklat Keagamaan se-Indonesia;

KETIGA : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan

Ditetapkan di: Jakarta
Pada tanggal: Juni 2023

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAN
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

SUYITNO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR : 60 TAHUN 2023

TENTANG
TIM PENYUSUN/PENGEMBANG PEDOMAN/ PETUNJUK PELAKSANAAN/PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI PADA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TENAGA ADMINISTRASI TAHUN 2023

TIM PENYUSUN PEDOMAN/JUKLAK/JUKNIS PELATIHAN TEKNIS ADMINISTRASI TAHUN 2023

NO	Judul	Penulis/Penyusun
1.	Juknis Pelaksaan Uji Kompetensi Widyaiswara Teknis Administrasi	Qurrotu Aini
2.	Petunjuk Teknis Evaluasi Pasca Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Ainun Fitriyati
3.	Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Afiati
4.	Petunjuk Teknis Penyusunan Modul Pelatihan Teknis Administrasi	Rahmiyati
5.	Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Publikasi Ilmiah	Hesty Kusumaningrum
6.	Petunjuk Teknis Pengelolaan Website dan Media Sosial	Karnadi
7.	Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi SDM Melalui *Massive Open Online Course* (MOOC)	Sri Mulyati
8.	Petunjuk Teknis Pelatihan Jarak Jauh (PJJ)	Farida Ishak Indrawan
9.	Petunjuk Teknis Penyusunan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Achmad Nidjam
10.	Petunjuk Teknis Penyusunan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Achmad Nidjam
11.	Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)	Yaniwati
12.	Petunjuk Teknis Pelatihan Sosio Kultural	Neneng Maria Kiptyah
13.	Petunjuk Teknis Evaluasi Pasca Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Siti Kusriyah

14.	Petunjuk Teknis TOT Pelatihan Teknis Administrasi	Yulianti
15.	Petunjuk Teknis Pengelolaan OJS	Agustina
16.	Petunjuk Teknis Webinar	Agustina
17.	Petunjuk Teknis Analisis Kebutuhan Pelatihan (AKP)	Nailil fidjar
18.	Petunjuk Teknis Akreditasi Lembaga Penyelenggaraan Pelatihan Barang/Jasa (LPPBJ)	Amik Tri Istiami
19.	Petunjuk Teknis Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)	Andin Sudirman
20.	Petunjuk Teknis Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II	Mardiyanti
21.	Pengelolaan Sarana Prasarana (Responsive Gender)	Heny Lestari
22.	Petunjuk Teknis Penyusunan Kurikulum dan Silabus	Devi Yonesi
23.	Program Pelaksanaan Tim Kerja	Deden Wahyudin
24.	Petunjuk Teknis Seleksi Calon Peserta Pelatihan Kepemimpinan (SCPPK)	Deden Wahyudin
25.	Pedoman Penjaminan Mutu Pelatihan Kementerian Agama	Team Pusdiklat Teknis Keagamaan Dan Pusdiklat Tenaga Administrasi
26.	Petunjuk Teknis Orientasi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja	Siti Kusriyah

KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

SUYITNO

PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGELOLAAN PUBLIKASI ILMIAH

KEMENTERIAN AGAMA RI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
2023

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i

Keputusan Kepala Badan Penelitiana dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama RI Nomor: 60 Tahun 2023 tentang Tim Penyusun/Pengembang Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis Pelaksanaan Teknis Administrasi pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi Tahun 2023..... ii

Lampiran Keputusan Kepala Badan Penelitiana dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Agama RI Nomor: 60 Tahun 2023 iv

Daftar Isi..... vi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang 1
B. Maksud dan Tujuan 2
C. Ruang Lingkup 3
D. Pengertian Umum..... 4

BAB II PENGELOLAAN PUBLIKASI ILMIAH

A. Penyusunan Buku 6
B. Pembuatan Artikel Ilmiah 8
C. Penyusunan Makalah..... 10
D. Hak Kekayaan Intelektual/Paten 13
E. Pelaksanaan Publikasi Ilmiah Secara Umum..... 14
F. Pengelolaan Jurnal Ilmiah 15

BAB III PENUTUP 18

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Publikasi ilmiah adalah suatu penerbitan karya ilmiah yang dilakukan berdasarkan peer review untuk mendapatkan tingkat objektivitas sesuai yang diharapkan. Publikasi ilmiah memiliki peran penting dalam jabatan fungsional pegawai negeri. Dalam konteks ini, publikasi ilmiah dapat dianggap sebagai salah satu bentuk peningkatan kompetensi dan profesionalisme yang diharapkan dari seorang pegawai negeri khususnya pada jabatan fungsional tertentu di lingkungan Kementerian Agama. Berikut ini beberapa latar belakang mengenai pentingnya publikasi ilmiah:

1. Penyumbang Pengetahuan dan Inovasi, publikasi ilmiah memungkinkan pegawai pemerintah untuk berbagi pengetahuan dan hasil penelitian mereka dengan komunitas ilmiah dan masyarakat umum. Dengan mempublikasikan hasil penelitian, pegawai pemerintah dapat menyumbangkan ide-ide baru, inovasi, dan solusi terkait dengan bidang tugasnya. Ini dapat memperkaya pengetahuan dan pemahaman dalam disiplin ilmu yang relevan serta memfasilitasi kemajuan ilmiah.
2. Peningkatan Kompetensi, melalui proses penelitian dan publikasi, pegawai pemerintah dapat mengembangkan keterampilan metodologi penelitian, analisis data, dan pemecahan masalah yang mendalam. Publikasi ilmiah juga mendorong pegawai pemerintah untuk melakukan tinjauan literatur yang komprehensif dan menghasilkan pemikiran kritis yang berkaitan dengan bidang kerja mereka. Semua ini berkontribusi pada peningkatan kompetensi profesional mereka.
3. Publikasi ilmiah yang berkualitas dapat memberikan pengakuan dan prestise kepada pegawai pemerintah. Ketika hasil penelitian mereka diterbitkan di jurnal yang terkenal dan diakui, ini mencerminkan kualitas kerja mereka dan dapat meningkatkan reputasi serta penghormatan dalam komunitas ilmiah dan profesional.
4. Publikasi ilmiah memperkuat kredibilitas dan otoritas seorang pegawai pemerintah dalam bidangnya. Dengan mempublikasikan penelitian dan temuan

yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan, pegawai pemerintah dapat membangun reputasi sebagai pakar di bidangnya dan menjadi acuan bagi orang lain. Ini juga dapat meningkatkan kepercayaan dan keandalan mereka dalam memberikan saran, rekomendasi, dan kebijakan.

5. Publikasi ilmiah memungkinkan penyebaran pengetahuan dan pertukaran gagasan antara sesama pegawai pemerintah, peneliti, dan praktisi. Dengan mengakses publikasi ilmiah, pegawai pemerintah dapat belajar dari temuan dan penelitian orang lain, mengadopsi praktik terbaik, dan mengembangkan kerja sama yang bermanfaat untuk kemajuan bidang kerja mereka.
6. Publikasi ilmiah bagi pegawai pemerintah juga dapat menjadi persyaratan atau faktor penilaian dalam proses promosi atau peningkatan jabatan fungsional. Dengan demikian, memiliki catatan publikasi ilmiah yang kuat dapat memberikan keuntungan kompetitif bagi pegawai pemerintah yang berambisi untuk memajukan karir mereka dalam struktur hierarki pegawai pemerintah.

Pengelolaan publikasi ilmiah bertujuan untuk mengoptimalkan manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian dan memastikan bahwa penelitian yang dilakukan dapat diakses, diverifikasi, dan digunakan oleh masyarakat ilmiah dan masyarakat umum secara luas. Penglolaan publikasi ilmiah pada pedoman ini dibatasi pada 4 jenis publikasi yang meliputi: Penyusunan Buku, Pembuatan Artikel Ilmiah, Penyusunan Makalah, dan HKI/Paten.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Disusunnya petunjuk pelaksanaan pengelolaan publikasi ilmiah bertujuan untuk beberapa hal, diantaranya adalah:

1. Meningkatkan aksesibilitas: Salah satu tujuan utama pengelolaan publikasi ilmiah adalah memastikan bahwa hasil penelitian dan informasi ilmiah tersedia secara luas dan mudah diakses oleh masyarakat. Ini dapat dilakukan dengan menerbitkan publikasi ilmiah secara terbuka (*open access*) atau dengan memastikan bahwa publikasi tersebut tersedia melalui perpustakaan atau database ilmiah.
2. Menjaga kualitas: Pengelolaan publikasi ilmiah bertujuan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas publikasi ilmiah. Hal ini melibatkan proses seleksi dan review yang ketat untuk memastikan bahwa penelitian yang diterbitkan memiliki

standar metodologi dan analisis yang tinggi. Publikasi ilmiah yang berkualitas baik memberikan dasar yang kuat untuk pengembangan pengetahuan dan mencegah penyebaran informasi yang salah atau tidak akurat.

3. Mendorong inovasi dan penelitian lebih lanjut: Publikasi ilmiah merupakan sarana penting untuk berbagi penemuan dan hasil penelitian. Dengan menerbitkan publikasi ilmiah, peneliti dapat berkontribusi terhadap perkembangan pengetahuan dan inovasi di bidang mereka. Publikasi ilmiah yang baik juga dapat memicu penelitian lebih lanjut dan menjadi sumber inspirasi bagi peneliti lain.
4. Membangun reputasi akademik: Publikasi ilmiah merupakan salah satu faktor penting dalam menilai reputasi akademik seorang peneliti atau institusi. Dengan menerbitkan publikasi ilmiah yang berkualitas, peneliti dapat membangun reputasi mereka di bidang penelitian tertentu dan meningkatkan visibilitas mereka di kalangan akademik.
5. Mendorong kolaborasi: Publikasi ilmiah dapat menjadi sarana untuk memfasilitasi kolaborasi antara peneliti, baik di tingkat lokal maupun internasional. Dengan mempublikasikan hasil penelitian, peneliti dapat berbagi ide dan temuan dengan orang lain dalam komunitas ilmiah yang lebih luas, memperluas jaringan kolaborasi, dan memperkaya pertukaran pengetahuan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pengelolaan publikasi ilmiah meliputi berbagai aspek yang terkait dengan proses pengelolaan publikasi ilmiah dari awal hingga akhir. Beberapa elemen kunci dalam ruang lingkup pengelolaan publikasi ilmiah meliputi:

1. Penilaian dan seleksi: Melibatkan proses penilaian kualitas dan relevansi suatu penelitian sebelum diterima untuk dipublikasikan. Penilaian ini dapat dilakukan oleh para reviewer yang ahli dalam bidang yang relevan.
2. Proses pengeditan: Melibatkan penyuntingan dan perbaikan naskah penelitian sebelum publikasi. Proses ini termasuk penyuntingan bahasa, format, dan struktur artikel untuk memastikan kejelasan dan kualitas tulisan.
3. Peer review: Sebelum diterbitkan, banyak publikasi ilmiah melalui proses peer review. Peer review melibatkan peninjauan oleh pakar independen dalam bidang yang sama untuk mengevaluasi keandalan, metodologi, dan signifikansi ilmiah

dari penelitian yang diajukan.

4. Pemformatan dan tata letak: Publikasi ilmiah harus diformat dan ditata dengan standar yang sesuai agar dapat diterbitkan dan dibaca dengan mudah. Ini melibatkan pemilihan gaya penulisan, pengaturan referensi, penggunaan tabel dan grafik, serta penyesuaian tata letak secara keseluruhan.
5. Pengelolaan hak cipta: Pengelolaan publikasi ilmiah juga mencakup perlindungan hak cipta penulis dan pengelolaan izin penggunaan konten oleh pihak lain.
6. Penyimpanan dan aksesibilitas: Publikasi ilmiah harus disimpan dengan aman dan mudah diakses untuk disebarkan ke para pembaca. Hal ini dapat melibatkan penggunaan repositori institusi atau jurnal elektronik yang memungkinkan akses terbuka (open access).
7. Promosi dan penyebaran: Setelah publikasi, langkah penting berikutnya adalah mempromosikan dan menyebarluaskan publikasi ilmiah agar dapat dicapai oleh audiens yang relevan. Ini melibatkan pemasaran publikasi melalui berbagai saluran seperti konferensi, media sosial, atau jaringan akademik.
8. Manajemen data penelitian: Dalam era penelitian berbasis data, pengelolaan publikasi ilmiah juga mencakup manajemen data penelitian yang terkait. Ini meliputi pengelolaan data mentah, kode sumber, dan informasi penelitian lainnya yang mendukung temuan yang dipublikasikan.

Semua langkah ini penting dalam pengelolaan publikasi ilmiah untuk memastikan bahwa penelitian yang diterbitkan berkualitas tinggi, dapat diakses dengan mudah, dan berkontribusi pada pengetahuan ilmiah secara keseluruhan.

D. PENGERTIAN UMUM

1. Publikasi ilmiah merujuk pada proses menyebarkan penelitian atau hasil kajian ilmiah ke dalam bentuk tulisan dan membuatnya tersedia untuk umum. Publikasi ilmiah bertujuan untuk berbagi pengetahuan, hasil penelitian, dan temuan dengan komunitas ilmiah dan masyarakat luas. Tujuan utamanya adalah untuk memperluas pengetahuan, mendorong diskusi, dan memungkinkan orang lain mempelajari dan membangun penelitian yang sudah ada.

2. Publikasi ilmiah umumnya dilakukan dalam jurnal ilmiah. Jurnal ini adalah publikasi periodik yang terbit secara reguler dan berisi artikel-artikel ilmiah yang telah melalui proses penelaahan oleh para pakar di bidang yang relevan (peer review). Proses peer review ini membantu memastikan bahwa kualitas dan keandalan penelitian telah diverifikasi sebelum publikasi.
3. Publikasi ilmiah juga bisa berbentuk buku, konferensi, makalah seminar, atau laporan teknis. Selain itu, dalam era digital, publikasi ilmiah juga bisa dilakukan melalui platform online, seperti repositori institusi, arsip terbuka (open archive), atau website peneliti.
4. Dalam publikasi ilmiah, tulisan biasanya mencakup informasi tentang latar belakang penelitian, tujuan, metode yang digunakan, analisis data, temuan, dan kesimpulan. Gaya penulisan yang digunakan dalam publikasi ilmiah umumnya mengikuti format yang baku dan jelas, dengan referensi yang memadai untuk mengacu pada penelitian sebelumnya yang relevan.
5. Secara umum, publikasi ilmiah berfungsi untuk memastikan penelitian dapat dikonfirmasi, diperiksa, dan direplikasi oleh orang lain. Hal ini membantu membangun fondasi pengetahuan yang lebih kuat dan mempercepat kemajuan dalam berbagai bidang ilmu.

BAB II
PENGELOLAAN PUBLIKASI ILMIAH

A. PENYUSUNAN BUKU

Penyusunan buku dalam publikasi ilmiah melibatkan beberapa langkah penting yang perlu diperhatikan. Berikut adalah tahapan umum yang biasanya terjadi dalam proses penyusunan buku ilmiah:

1. Pemilihan Topik: Tentukan topik atau subjek buku yang ingin ditulis. Pilih topik yang sesuai dengan bidang keahlian penulis dan yang memiliki relevansi yang tinggi dengan tujuan publikasi ilmiah.
2. Riset dan Pustaka: Lakukan penelitian menyeluruh untuk mengumpulkan informasi, data, dan referensi yang relevan dengan topik buku yang akan ditulis. Gunakan sumber-sumber tepercaya seperti jurnal ilmiah, buku, artikel, dan sumber-sumber akademik lainnya.
3. Penyusunan Rangkaian: Buat rencana atau kerangka buku. Tentukan bab-bab utama dan subbab yang akan dibahas. Rangkaian ini akan membantu penulis dalam mengorganisir isi buku dan memastikan alur logis dalam penyampaian informasi.
4. Struktur Penulisan: Tulis setiap bab dengan hati-hati. Pastikan penulis menyampaikan informasi dengan jelas dan konsisten. Mulailah dengan pengantar yang memperkenalkan topik dan tujuan buku, lalu jelaskan secara terperinci setiap aspek yang relevan.
5. Penggunaan Referensi: Pastikan penulis mencantumkan referensi yang relevan untuk setiap pernyataan yang penulis buat. Ini akan membantu membuktikan keabsahan klaim penulis dan memberikan penghargaan kepada penulis asli. Gunakan format penulisan referensi yang sesuai dengan gaya penulisan yang diharapkan dalam publikasi ilmiah (misalnya APA, MLA, atau IEEE).
6. Edit dan Revisi: Setelah menyelesaikan penulisan awal, lakukan proses edit dan revisi secara menyeluruh. Periksa tata bahasa, ejaan, dan tanda baca. Tinjau kembali alur logis dan kejelasan penjelasan penulis. Periksa juga kesesuaian dengan gaya penulisan yang diinginkan.

7. Peer Review: Pertimbangkan untuk menjalani proses peer review di mana para ahli sebidang akan membaca dan mengevaluasi naskah buku penulis. Ulasan mereka akan memberikan umpan balik yang berharga dan membantu meningkatkan kualitas dan keandalan buku.
8. Desain dan Tata Letak: Setelah penulisan selesai, pertimbangkan desain dan tata letak buku. Pilih font yang sesuai, gunakan heading dan subheading yang jelas, serta tambahkan grafik atau ilustrasi yang mendukung.
9. Proofreading Akhir: Sebelum publikasi, lakukan proofreading akhir untuk memastikan bahwa tidak ada kesalahan pengetikan atau kesalahan lainnya dalam buku. Baca kembali secara menyeluruh atau gunakan layanan profesional untuk melakukan proofreading.
10. Publikasi: Setelah proses penyusunan selesai, pertimbangkan penerbitan buku. penulis dapat mencari penerbit akademik yang menerima naskah ilmiah atau mempertimbangkan penerbitan buku secara mandiri melalui platform self-publishing.

Setiap langkah ini penting dalam penyusunan buku pada publikasi ilmiah. Pastikan penulis mengikuti pedoman penulisan ilmiah dan bergantung pada literatur ilmiah yang relevan. Ingatlah bahwa proses penyusunan buku ilmiah bisa memakan waktu dan memerlukan dedikasi serta kesabaran untuk menghasilkan karya berkualitas.

B. PEMBUATAN ARTIKEL ILMIAH

Artikel ilmiah adalah tulisan yang memuat hasil penelitian atau studi ilmiah yang dilakukan oleh para peneliti, ilmuwan, atau akademisi. Artikel ilmiah bertujuan untuk menyajikan pengetahuan baru, metode penelitian, atau pemahaman yang lebih baik tentang suatu topik tertentu dalam bidang ilmu pengetahuan. Artikel ilmiah biasanya terdiri dari beberapa bagian penting, termasuk abstrak, pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil dan analisis data, pembahasan, serta kesimpulan. Setiap bagian memiliki tujuan dan fungsi tertentu dalam menyajikan informasi secara sistematis dan terstruktur.

Abstrak adalah ringkasan singkat dari artikel yang memberikan gambaran umum tentang topik, tujuan penelitian, metode, hasil, dan kesimpulan. Pendahuluan menyajikan latar belakang dan konteks penelitian serta merumuskan pertanyaan penelitian atau hipotesis yang ingin dijawab. Tinjauan pustaka mencakup kajian

literatur terkait yang telah ada sebelumnya untuk menunjukkan pemahaman yang komprehensif tentang topik tersebut. Metode penelitian menjelaskan desain penelitian, populasi sampel, teknik pengumpulan data, dan analisis yang digunakan. Hasil dan analisis data menyajikan temuan dan interpretasi dari data yang telah dikumpulkan. Pembahasan membahas dan menganalisis temuan dengan membandingkannya dengan penelitian sebelumnya, mengidentifikasi pola atau tren, dan menguraikan implikasi serta batasan penelitian. Kesimpulan merangkum temuan dan memberikan jawaban terhadap pertanyaan penelitian yang diajukan dalam pendahuluan. Artikel ilmiah juga mencakup daftar referensi yang mengacu pada sumber-sumber yang dikutip dalam tulisan tersebut.

Artikel ilmiah biasanya dipublikasikan dalam jurnal ilmiah atau prosiding konferensi setelah melalui proses penelaahan oleh para ahli sejawat (peer review) untuk memastikan kualitas, keandalan, dan validitasnya. Tujuan utama artikel ilmiah adalah untuk berbagi pengetahuan dan memperluas pemahaman dalam komunitas ilmiah serta memberikan landasan untuk penelitian dan pengembangan lebih lanjut. Berikut adalah beberapa pedoman umum untuk membuat artikel ilmiah:

1. Judul: Pilih judul yang jelas, deskriptif, dan menggambarkan isi artikel secara akurat. Hindari penggunaan kata-kata yang ambigu atau terlalu umum.
2. Abstrak: Tulis abstrak singkat yang menyajikan ringkasan artikel, termasuk tujuan penelitian, metodologi yang digunakan, hasil utama, dan kesimpulan. Abstrak harus dapat memberikan gambaran menyeluruh tentang artikel tanpa harus membaca keseluruhan teks.
3. Pendahuluan: Mulailah artikel dengan memperkenalkan topik secara umum, menguraikan latar belakang penelitian, dan menyajikan kerangka teoretis yang relevan. Jelaskan alasan mengapa penelitian ini penting dan sertakan tujuan penelitian yang jelas.
4. Metode Penelitian: Jelaskan dengan rinci desain penelitian, populasi atau sampel yang digunakan, teknik pengumpulan data, dan alat yang digunakan. Pastikan metode yang digunakan dapat diulang oleh orang lain untuk memverifikasi hasil penulis.
5. Hasil: Sajikan hasil penelitian dengan jelas dan objektif. Gunakan tabel, grafik, dan ilustrasi lainnya yang sesuai untuk membantu memvisualisasikan data. Hindari memberikan interpretasi di bagian ini; simpan interpretasi untuk bagian Diskusi.

6. Pembahasan: Tafsirkan hasil penelitian penulis dan diskusikan implikasi mereka secara luas. Perbandingkan hasil penulis dengan penelitian sebelumnya dan jelaskan kontribusi unik dari penelitian penulis. Jelaskan juga keterbatasan penelitian dan ajukan saran untuk penelitian masa depan.
7. Daftar Pustaka: Cantumkan semua sumber yang penulis gunakan dalam artikel dalam format yang sesuai dengan gaya penulisan yang diikuti (misalnya, APA, MLA, Chicago). Pastikan untuk merujuk dengan benar setiap sumber yang digunakan dalam teks.
8. Gaya Penulisan: Gunakan bahasa formal, jelas, dan tidak ambigu. Hindari penggunaan kata ganti orang pertama (misalnya, "saya," "kami") dan gunakan kata benda sebagai gantinya. Pastikan untuk menghindari kesalahan tata bahasa dan ejaan.
9. Struktur Artikel: Artikel ilmiah umumnya terdiri dari bagian-bagian berikut: judul, abstrak, pendahuluan, metode penelitian, hasil, pembahasan, dan daftar pustaka. Pastikan setiap bagian memiliki alur logis dan saling terkait.
10. Review Rekan Sejawat: Sebelum mengirimkan artikel penulis, lebih baik meminta ulasan dari rekan sejawat atau pakar di bidang yang sama untuk mendapatkan masukan dan saran konstruktif. Ini dapat membantu memperbaiki kualitas dan kejelasan artikel sebelum diterbitkan.

Selain pedoman umum ini, pastikan juga untuk mengikuti panduan jurnal atau konferensi yang penulis targetkan untuk publikasi. Setiap jurnal atau konferensi mungkin memiliki persyaratan format dan gaya penulisan yang spesifik yang perlu penulis ikuti.

Terdapat beberapa jenis artikel ilmiah yang umum dalam bidang penelitian dan publikasi ilmiah. Berikut ini adalah beberapa contoh jenis artikel ilmiah yang umum ditemui:

1. Artikel Penelitian Asli (*Original Research Articles*): Artikel ini berisi laporan penelitian yang mendeskripsikan hasil penelitian baru yang dilakukan oleh penulis atau tim peneliti. Artikel ini biasanya terdiri dari bagian pendahuluan, metode penelitian, hasil, dan diskusi.
2. Artikel Ulasan (Review Articles): Artikel ini menyajikan ringkasan dan sintesis tentang topik tertentu berdasarkan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya.

Artikel ulasan biasanya menggabungkan hasil-hasil penelitian dari beberapa sumber untuk memberikan gambaran yang komprehensif tentang topik tersebut.

3. Artikel Konseptual (Conceptual Articles): Artikel ini berfokus pada pengembangan gagasan, teori, atau kerangka kerja baru dalam bidang tertentu. Artikel ini tidak melibatkan penelitian empiris, tetapi lebih berfokus pada pemikiran teoritis dan konseptual.
4. Artikel Metodologi (Methodology Articles): Artikel ini membahas tentang pengembangan atau peningkatan metode atau teknik dalam melakukan penelitian. Artikel ini berfokus pada aspek teknis dan metodologis dari penelitian.
5. Artikel Survei (Survey Articles): Artikel ini memberikan tinjauan komprehensif tentang topik tertentu berdasarkan rangkuman penelitian yang ada. Artikel ini dapat mencakup berbagai jenis penelitian, seperti penelitian eksperimental, penelitian observasional, atau penelitian kualitatif, yang terkait dengan topik yang dibahas.
6. Artikel Perspektif (Perspective Articles): Artikel ini berisi pandangan atau sudut pandang baru tentang topik tertentu. Penulis artikel perspektif mengemukakan gagasan-gagasan baru atau mengkritik dan memperluas pemikiran yang ada dalam bidang tersebut.
7. Artikel Tinjauan (Opinion Articles): Artikel ini mencerminkan pendapat penulis tentang topik tertentu atau isu kontroversial dalam bidang ilmiah. Artikel ini mungkin didasarkan pada pengalaman pribadi atau pemikiran penulis tentang suatu masalah yang relevan.

Beberapa poin diatas adalah contoh jenis artikel ilmiah yang umum ditemui, dan terdapat juga jenis lain yang bervariasi tergantung pada bidang ilmu dan jurnal yang berbeda.

C. PENYUSUNAN MAKALAH

Makalah sebagai publikasi ilmiah adalah sebuah tulisan atau karya ilmiah yang ditujukan untuk disampaikan kepada publik melalui jurnal ilmiah, konferensi ilmiah, atau platform publikasi lainnya. Tujuan dari makalah ini adalah untuk menyebarkan penelitian baru, hasil eksperimen, pemikiran, dan temuan ilmiah kepada komunitas ilmiah yang lebih luas. Makalah publikasi ilmiah biasanya terdiri dari beberapa bagian penting, termasuk abstrak, pendahuluan, metode penelitian, hasil, analisis, kesimpulan,

dan referensi. Struktur ini membantu pembaca memahami konteks penelitian, tujuan, dan cara penelitian dilakukan serta interpretasi hasilnya.

Proses publikasi makalah ilmiah melibatkan tinjauan oleh para ahli dalam bidang yang relevan, yang disebut dengan proses "peer review". Makalah yang diajukan akan dievaluasi secara ketat untuk memastikan kualitasnya, keakuratan metode penelitian, interpretasi yang tepat, dan dampak yang signifikan dalam bidang yang relevan. Tinjauan oleh para ahli ini membantu memastikan keandalan dan kredibilitas makalah sebelum dipublikasikan. Publikasi makalah ilmiah memiliki beberapa manfaat. Pertama, itu memungkinkan peneliti untuk berbagi pengetahuan mereka dengan komunitas ilmiah yang lebih luas. Ini memungkinkan kolaborasi, pengembangan ide, dan perkembangan pengetahuan dalam bidang yang terkait. Selain itu, publikasi ilmiah memberikan pengakuan kepada peneliti atas upaya dan kontribusi mereka dalam bidang mereka. Publikasi juga merupakan sarana untuk memvalidasi temuan penelitian melalui proses tinjauan oleh para ahli dan membangun reputasi peneliti dalam komunitas ilmiah.

Dalam publikasi makalah ilmiah, penting untuk mengikuti etika penelitian dan prinsip kejujuran ilmiah. Plagiarisme, pemalsuan data, atau praktik ilmiah yang tidak etis lainnya tidak boleh diterima dan dapat memiliki konsekuensi serius bagi peneliti yang terlibat. Oleh karena itu, integritas akademik dan kejujuran harus diutamakan dalam publikasi ilmiah. Dalam kesimpulannya, makalah sebagai publikasi ilmiah adalah tulisan ilmiah yang disampaikan kepada komunitas ilmiah melalui jurnal, konferensi, atau platform publikasi lainnya. Publikasi ini bertujuan untuk berbagi pengetahuan, temuan, dan pemikiran baru dengan komunitas ilmiah yang lebih luas serta memvalidasi penelitian melalui proses tinjauan oleh para ahli. Publikasi ilmiah memiliki manfaat dalam memajukan pengetahuan dan membangun reputasi peneliti dalam bidangnya. Penyusunan makalah untuk publikasi ilmiah secara umum melibatkan beberapa langkah penting. Berikut adalah langkah-langkah yang dapat diikuti:

1. Pemilihan topik: Pilihlah topik yang relevan dan menarik dalam bidang ilmu penulis. Pastikan topik tersebut sesuai dengan jurnal atau konferensi yang ingin Anda ajukan.
2. Riset literatur: Lakukan riset literatur yang komprehensif untuk memahami penelitian terkait yang sudah dilakukan sebelumnya. Tinjau artikel-artikel ilmiah

terkini, buku, dan sumber-sumber lain yang relevan. Hal ini akan membantu penulis memperoleh pemahaman yang baik tentang konteks dan kontribusi unik yang dapat penulis berikan melalui penelitian penulis.

3. Penentuan tujuan: Tetapkan tujuan penelitian yang jelas dalam makalah penulis. Tujuan ini harus mencerminkan kontribusi baru yang ingin penulis berikan kepada pengetahuan yang ada.
4. Penyusunan kerangka teoritis: Buatlah kerangka teoritis yang akan membantu membangun landasan teoritis bagi penelitian penulis. Jelaskan teori-teori yang relevan dan hubungkannya dengan tujuan penelitian.
5. Metode penelitian: Jelaskan secara rinci metode penelitian yang penulis gunakan, termasuk desain penelitian, populasi sampel, instrumen yang digunakan, prosedur pengumpulan data, dan metode analisis data. Pastikan metode yang penulis gunakan dapat mendukung validitas dan reliabilitas penelitian penulis.
6. Analisis dan interpretasi data: Jelaskan proses analisis data yang penulis gunakan dan sampaikan hasil penelitian penulis secara objektif. Gunakan tabel, grafik, dan representasi visual lainnya untuk membantu mempresentasikan data penulis dengan jelas.
7. Diskusi dan interpretasi: Diskusikan hasil penelitian penulis dalam konteks teori yang relevan dan temuan penelitian sebelumnya. Evaluasi hasil penulis, identifikasi kekuatan dan kelemahan penelitian, dan berikan interpretasi yang rasional dan logis.
8. Kesimpulan: Sampaikan kesimpulan yang kuat yang menggambarkan kontribusi penelitian penulis dan implikasinya terhadap pengetahuan dan praktik di bidang tersebut. Hindari klaim yang berlebihan dan pastikan kesimpulan penulis didukung oleh temuan yang ada.
9. Daftar referensi: Sertakan daftar referensi yang mencakup semua sumber yang penulis kutip dalam makalah. Gunakan gaya penulisan yang sesuai dengan aturan yang diberlakukan oleh jurnal atau konferensi yang penulis tuju.
10. Pengeditan dan proofreading: Setelah menyelesaikan penyusunan makalah, lakukan pengeditan untuk memeriksa kesalahan tata bahasa, gaya penulisan, dan kesalahan lainnya. Periksa kembali semua referensi, tabel, dan grafik untuk memastikan konsistensi dan akurasi.

Setelah penulis menyelesaikan langkah-langkah ini, penulis dapat mengajukan makalah penulis ke jurnal atau konferensi ilmiah yang relevan. Pastikan untuk mematuhi pedoman penulisan dan aturan yang ditetapkan oleh lembaga atau penerbit yang dituju.

D. HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL / PATEN

Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah istilah umum yang mencakup berbagai jenis perlindungan hukum untuk hasil kreatif atau inovatif, termasuk paten. Paten adalah salah satu bentuk HKI yang memberikan hak eksklusif kepada pemegang paten untuk membuat, menggunakan, menjual, atau mendistribusikan penemuan atau inovasi yang baru dan bermanfaat. Berikut adalah langkah-langkah umum untuk mengajukan paten:

1. Identifikasi Penemuan atau Inovasi: Identifikasikan penemuan atau inovasi yang ingin dijaukan sebagai paten. Pastikan bahwa penemuan tersebut memenuhi persyaratan paten, yaitu harus baru, melibatkan tingkat kebaruan yang signifikan, bermanfaat secara industri, dan dapat dipatenkan.
2. Penelitian Kepatenan: Lakukan penelitian kepatenan untuk memastikan bahwa penemuan tersebut memang baru dan belum dipatenkan sebelumnya.
3. Persiapan Aplikasi Paten: Persiapkan aplikasi paten yang lengkap dan akurat. Aplikasi paten biasanya mencakup deskripsi rinci tentang penemuan, klaim yang mendefinisikan cakupan penemuan, gambaran penemuan dalam bentuk gambar atau diagram, dan klaim penemuan yang diinginkan.
4. Penngajuan pada Aplikasi Paten melalui aplikasi paten lengkap ke kantor pendaftaran paten yang berwenang di negara atau wilayah tempat ingin mematenkan penemuan Anda. Di Indonesia, Anda dapat mengajukan paten ke Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI) di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
5. Pemeriksaan dan Penetapan Paten: Setelah aplikasidiajukan, kantor paten akan melakukan pemeriksaan terhadap aplikasi. Mereka akan memeriksa kebaruan penemuan dan kepatutan pemberian paten. Jika aplikasi memenuhi persyaratan, dan tidak ada penemuan serupa yang dipatenkan sebelumnya, maka akan dapat menerima penetapan paten.

Proses pengajuan paten bisa saja memakan waktu yang cukup lama dan kompleks. Menggunakan jasa profesional dalam bidang kepatenan dapat membantu memastikan bahwa proses pengajuan Anda berjalan dengan baik dan sesuai dengan persyaratan hukum yang berlaku.

E. PELAKSANAAN PUBLIKASI ILMIAH SECARA UMUM

Berikut adalah petunjuk pelaksanaan publikasi ilmiah secara umum yang dapat diikuti:

1. **Menentukan Tujuan Publikasi:**

   Tentukan tujuan dari publikasi ilmiah. Apakah ingin mempublikasikan hasil penelitian, mengajukan konsep baru, atau menyampaikan tinjauan literatur? Jelaskan tujuan sebelum memulai proses pengelolaan publikasi.

2. **Pilih Jurnal atau Konferensi yang Tepat:**

   Identifikasi jurnal atau konferensi yang sesuai dengan bidang penelitian. Cari tahu fokus, cakupan, dan kriteria penerimaan publikasi di tempat tersebut. Baca pedoman penulisan dan panduan penyerahan publikasi untuk memastikan kesesuaian dengan format dan gaya penulisan yang ditetapkan.

3. **Persiapkan Naskah dengan Teliti:**

   Tulis naskah dengan jelas, terstruktur, dan mengikuti gaya penulisan yang sesuai dengan panduan jurnal atau konferensi yang dituju. Pastikan naskah mengandung judul yang informatif, ringkasan (abstract) yang menggambarkan isi secara singkat, pendahuluan (introduction) yang memperkenalkan latar belakang dan tujuan penelitian, metode (methods) yang menjelaskan pendekatan dan prosedur yang digunakan, hasil (results) yang menyajikan temuan atau analisis, pembahasan (discussion) yang menafsirkan hasil dan membandingkannya dengan penelitian terkait, serta kesimpulan (conclusion) yang merangkum temuan dan implikasinya.

4. **Rujuk Sumber dengan Akurat:**

   Cantumkan semua referensi yang relevan dan sesuai dengan gaya penulisan yang ditetapkan. Pastikan mengutip sumber-sumber yang relevan dengan topik penelitian dan memberikan kredit kepada penulis yang pantas.

5. **Ajukan Publikasi:**

   Ikuti petunjuk penyerahan publikasi yang diberikan oleh jurnal atau konferensi yang dituju. Sertakan naskah lengkap, abstrak, daftar penulis, dan informasi lain yang diminta. Jika ada biaya penerbitan atau biaya konferensi yang diperlukan, pastikan untuk memenuhinya.

6. **Menghadapi Peer Review:**

   Publikasi ilmiah umumnya melibatkan proses peer review, di mana para pakar sejawat dalam bidang yang sama menilai dan memberikan umpan balik terhadap

naskah. Bersiaplah menerima kritik konstruktif dan saran perbaikan dari para reviewer. Jika revisi diperlukan, lakukan perubahan yang relevan dan jelaskan cara menanggapi setiap komentar atau perubahan yang diusulkan.

7. **Publikasikan secara Online atau Cetak:**

   Setelah diterima untuk publikasi, naskah akan diterbitkan secara online atau dicetak, tergantung pada format jurnal atau konferensi yang pilih. Pastikan memeriksa final proof atau versi akhir naskah sebelum publikasi resmi. Jika terdapat kesalahan atau ketidaksesuaian, segera hubungi penerbit untuk perbaikan.

8. **Promosikan Publikasi:**

   Setelah publikasi, lakukan upaya promosi untuk memperluas jangkauan publikasi. Bagikan tautan ke naskah di media sosial, blog, atau situs web pribadi. Jalin koneksi dengan peneliti lain dalam bidang yang sama melalui konferensi atau pertemuan ilmiah, dan jangan ragu untuk berdiskusi tentang hasil penelitian.

9. **Kelola Hak Cipta dan Data:**

   Perhatikan hak cipta naskah dan data yang terkait. Pastikan memahami hak-hak sebagai penulis dan batasan yang diberlakukan oleh jurnal atau konferensi terkait kepemilikan data.

10. **Evaluasi Dampak Publikasi:**

    Tinjau dan evaluasi dampak publikasi dalam komunitas ilmiah. Perhatikan jumlah kutipan, peringkat jurnal, dan pengakuan dari rekan sejawat. Hal ini akan membantu mengukur keberhasilan dan relevansi publikasi ilmiah.

F. PENGELOLAAN JURNAL ILMIAH

Berikut akan dijelaskan bagaimana proses penerbitan jurnal secara umum dari tahap awal, proses evaluasi, penerbitan, hingga proses distribusi.

1. Penerbitan Jurnal baru

Proses awal penerbitan jurnal, adalah sebagai berikut:

a. Mendefinisikan Nama Jurnal
b. Menyusun anggota dewan redaksi yang terdiri dari para ahli di bidang yang sesuai dengan lingkup jurnal
c. Menunjuk Ketua Dewan Redaksi
d. Menyusun aturan penulisan, proses evaluasi, serta desain sampul depan jurnal
e. Menyiapkan makalah untuk penerbitan perdana
f. Mengajukan Permohonan nomor ISSN dan e-ISSN.

Penerbitan jurnal ilmiah selanjutnya dilakukan melalui beberapa proses yaitu:

a. Pengumpulan makalah
b. Proses evaluasi makalah oleh reviewer yang ditunjuk
c. Proses revisi makalah
d. Pengeditan makalah yang telah dinyatakan Accepted
e. Panduan Bagi Pengelola Jurnal Ilmiah
f. Pengiriman hasil penyuntingan makalah kepada penulis untuk dilakukan proof read
g. Permintaan Assignment of Copyright dari penulis

2. Pengembangan Website Jurnal

Untuk lebih memperluas pembaca jurnal, sebaiknya jurnal ilmiah membuat sebuah website yang menampilkan artikel-artikel yang telah diterbitkan di dalam jurnal ilmiah tersebut. Artikel dapat didownload secara bebas (free) oleh pembaca atau juga dapat dipublikasikan di web secara berbayar. Lebih luas lagi, website jurnal dapat pula digunakan sebagai sarana untuk proses submit dan review makalah secara online. Langkah-langkah dalam pembuatan website jurnal ilmiah kurang lebih sebagai berikut:

a. Mendefinisikan proses bisnis (flow chart) pengelolaan jurnal ilmiah, mulai dari proses submit, penunjukkan reviewer, proses review, pengiriman hasil review, proses penerimaan hasil revisi makalah, proses pengambilan keputusan, penyuntingan, proof read, serta proses publikasi makalah
b. Mendefinisikan user yang akan menggunakan fasilitas website tersebut
c. Menunjuk programmer untuk membuatkan sistem informasi pengelolaan jurnal ilmiah
d. Melakukan uji coba di depan dewan redaksi secara berulang-ulang
e. Melakukan perbaikan fitur-fitur yang masih kurang sempurna
f. Menyiapkan server untuk menyimpan database website tersebut
g. Mempublikasikan website.

Web tidak harus selalu dibangun dari nol, bisa saja menggunakan software yang telah ada untuk kemudian di-customize sesuai dengan kebutuhan jurnal ilmiah yang ada**.** Pembangunan website pengelolaan jurnal perlu didukung dengan analisa awal yang baik terhadap proses bisnis yang ada, sehingga hasil akhirnya

sesuai dengan kebutuhan dan benar-benar dapat digunakan. Pengelola jurnal memegang peranan penting dalam setiap publikasi jurnal. Pengelola jurnal adalah orang-orang yang namanya tercantum di surat keputusan/surat tugas dari atasan.

3. Pendaftaran Jurnal ke Citation Index

Publikasi jurnal ilmiah secara online melalui media sistem informasi dapat dijadikan sarana juga dalam rangka penginternasionalan jurnal ilmiah melalui pendaftaran pada situs pengindex seperti Google Scholar, Scopus, ISI Knowledge, dan lain-lain. Beberapa situs pengindex yang ada saat ini diantaranya adalah Google Scholar, ISI Knowledge, serta Scopus.

BAB III
PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Publikasi Ilmiah Pusdiklat Tenaga Administrasi ini merupakan dasar dalam menyusun dan mengelola publikasi ilmiah pada Pusdiklat Tenaga Adminstrasi dan Balai Diklat Keagamaan. Hal-hal yang belum tercantum dalam Petunjuk Pelaksanaanakan diatur lebih lanjut.

2023

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
KEMENTERIAN AGAMA