PETUNJUK TEKNIS

PENGELOLAAN *OPEN JOURNAL SYSTEM* (OJS)

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

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i

Keputusan Kepala Badan Penelitian 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 1
C. Ruang Lingkup 1
D. Pengertian Umum..... 2

BAB II PENGELOLAAN *OPEN JURNAL SYSTEM* (OJS)

A. Proses sebelum Jurnal Online.....5
B. Proses setelah Jurnal Online 9
C. Proses Setelah Publish Issue 10

BAB III PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Jurnal merupakan sebuah media publikasi yang menerbitkan karya ilmiah berupa kumpulan artikel akademik secara berkala. Tidak seperti publikasi lainnya jurnal memuat artikel yang dengan tema dan lingkup disiplin atau bidang studi tertentu. Pada umumnya artikel jurnal memuat beberapa ketentuan seperti judul, abstrak, pendahuluan, kajian pustaka, metodologi, data hasil riset, pembahasan, kesimpulan dan rekomendasi. Artikel-artikel tersebut merupakan hasil penelitian yang dikemas dalam bentuk jurnal ilmiah yang kemudian di publikasi Jurnal ilmiah merupakan satu komponen *knowledge management system* (sistem pengelolaan pengetahuan) yang berfungsi sebagai dokumentasi dan pengelola hasil-hasil kajian dan penelitian mengenai perkembangan dan penerapan disiplin ilmu seperti di pergruan tunggi, atau praktek penyelenggaraan kebijakan tertentu di organisasi profit atau pemerintah. Hasil kajian dan penelitian tersebut menjadi ilmu pengetahuan baru yang dapat dijadikan referensi untuk menngembangkan pengetahuan berikutnya atau diterapkan dalam tataran praktsi. Selain itu hasil kajian dan penelitian tersebut dapat dijadikan landasan untuk mengembangakan atau membuat kebijakan baru.

Jurnal ilmiah senantiasa terus berkembang seiring maraknya jurnal-jurnal yang bereputasi global. Persaingan para pengelola dalam meningkatkan kualitas jurnal yang bereputasi dari skala nasional menjadi internasional tak dapat dihindari. Namun fakta tersebut menjadi sisi positif bagi khalayak akademis dan jabatan fungsional di Indonesia untuk mengambil bagian dalam mempublikasikan hasil penelitiannya di kancah internasional. Disitulah kemudian lembaga-lembaga yang membiayai jurnal dan para pengelolanya perlu meningkatkan model pengelolaan atau manajemen jurnal yang profesional dan berorientasi global.

Jurnal ilmiah tidak hanya diterbitkan oleh perguruan tinggi, melainkan juga diterbitkan oleh lembaga penelitian, organisasi profit maupun instansi pemerintah. Di perguruan tinggi jurnal ilmiah dijadikan media untuk mempublikasikan sebagai

pertanggungjawaban akademis kepada khalayak, dan pada akhirnya diharapkan dapat dimanfaatkan untuk kepentingan akademis, landasan kebijakan, atau solusi atas problematika di masyarakat. Di lembaga penelitian diterbitkan jurnal ilmiah berbasis penelitian yang dikelola oleh lembaga-lembaga penelitian pada institusi pemerintah dan swasta. Jurnal-jurnal tersebut dibutuhkan kehadirannya karena sering kali digunakan sebagai rujukan dalam menyusun ragam kebijakan para pemangku kebijakan. Bahkan pada dekade terakhir instansi-instansi pemerintah banyak yang menerbitkan jurnal ilmiah sebagai media akademis bagi para jabatan fungsional dalam meningkatkan wawasan dan pengetahuan.

Sejak dirilis *Open Journal System* (OJS) pada tahun 2001 oleh *Public Knowledge Project* (PKP) banyak jurnal yang sebelumnya diterbitkan dalam bentuk cetak dimigrasi ke OJS, termasuk di Indonesia. OJS merupakan aplikasi perangkat lunak open source untuk mengedit dan menerbitkan jurnal ilmiah. OJS berfungsi untuk menerbitkan jurnal ilmiah secara online yang dapat diakses oleh pembaca secara global dan *real time*. Melalui OJS penulis dapat mengirim artikel secara online, diedit, direview dan diterbitkan melalui satu sistem yang terintegrasi. Di dalam OJS juga terdapat ruang lingkup substansi artikel, panduan penulisan, template artikel, tata cara mengirimkan artikel, artikelartikel terdahulu yang sudah dipublikasi, dan lain-lain. Melalui OJS para pengelola jurnal, reviewer dan penulis artikel dapat berkomunikasi dalam penerbitan jurnal yang lebih bermutu (Permenristekdikti No. 20 Tahun 2018/Pasal 22).

B. Manfaat dan Tujuan

Manfaat dan tujuan disusunnya petunjuk teknis Pelaksanaan ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan Pengelolaan *Open Jurnal System* (OJS) yang dilakukan di Pusdiklat Tenaga Administrasi Kementerian Agama.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis ini terdiri dari tahapan perencanaan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan Pengelolaan OJS di Pusdiklat Tenaga

Administrasi, Balai Diklat Keagamaan dan Loka Diklat Keagamaan Kementerian Agama di seluruh Indonesia.

D. Pengertian Umum

Manajemen OJS memiliki elemen-elemen penting yang harus ada adalah para pengelola jurnal dan media online. Para pengelola jurnal ilmiah ini merupakan personil yang bertanggung jawab dalam pengelolaan sebuah jurnal sehingga jurnal tersebut dapat eksis, bertahan, dan dapat meningkat pada level bereputasi global.

Personil tersebut merupakan orang-orang yang memiliki dedikasi yang tinggi dalam pengelolaan OJS. Susunan pengelola OJS biasanya terdiri dari:

1. *Editor in chief* sebagai pimpinan jurnal;
2. *Editor* yang cenderung memiliki pengalaman dalam menulis artikel jurnal;
3. *Section editor* bertugas mengatur dan bertanggungjawab terhadap artikel yang sudah diedit oleh editor dan disunting oleh mitra bestari.
4. *Reviewer*, adalah penyunting dari dalam dan mitra bestari yang ditunjuk oleh section editor untuk menyunting naskah jurnal.
5. *Copyeditor***,** Bertugas mengatur tata bahasa dan menyunting kalimat sehingga dimengerti oleh para pembaca, memeriksa kemungkinan adanya kesalahan, dan memastikan bahwa artikel sudah sesuai dengan gaya selingkung jurnal yang bersangkutan. Copyeditor juga berperan menerima artikel dari section meditor melalui email untuk disalin dan diedit

1) **Penulis (*Author*),** User sebagai penulis dapat mengirimkan naskah ke jurnal secara online ke situs jurnal yang ada di E-Journal. Seorang penulis juga dapat melacak naskah yang diajukan melalui proses review dan editorial, maupun berpartisipasi dalam copyediting dan proofreading dari naskah-naskah yang telah diterima untuk publikasi, dengan terlebih dahulu log in ke situs jurnal.

Di sisi lain, para pengelola jurnal dituntut memiliki kemampuan dalam menulis artikel ilmiah dan memahami sirkulasi penerbitan artikel pada jurnal yang dikelola. Salah satu indikator berkualitasnya pengelola jurnal yaitu memiliki *ID Scopus* yang ditampilkan dalam *H-index* misalnya pada *google scholar* atau *website*

scopus yang menunjukan bahwa artikel yang ditulis masuk di jurnal bereputasi global dan telah disitasi.

Media online terdiri dari dan aplikasinya dan *Server* yang merupakan suatu sistem komputer yang berfungsi dalam menyediakan ruang untuk menyimpan data yang dapat dipanggil kembali oleh client. *Server* dapat menyajikan layanan khusus seperti menampilkan *website,* menerima/mengirim email, dan lainnya. *Server* itulah yang digunakan untuk penyimpanan OJS dengan kapasitas tertentu yang disesuaikan dengan kebutuhan. Selain itu terdapat pula *Digital Object Identifier* (DOI) yang merupakan alamat unik sebagai pengenal suatu dokumen elektronik yang bersifat permanen. Pada setiap artikel yang dimuat pada OJS tentunya memiliki DOI berlangganan dan menyematkannya pada setiap artikel yang dimuat. Informasi penerimaan artikel pada suatu jurnal sebagai penerapan sistem informasi dilakukan melalui penyebaran pamflet dan *flyer* melalui media-media sosial seperti *WhatsApp*, *instagram*, *facebook*, *twitter* dan sebagainya.

Penerapan sistem informasi manajemen penerbitan jurnal pada sebuah institusi sangat diperlukan agar dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pada sebuah institusi dalam manajemen publikasi ilmiah. Tidak hanya itu, peningkatan kualitas manajemen jurnal juga dilakukan dengan melaksanakan program-program kegiatan, seperti bimbingan teknis pengelola jurnal, simposium, konferensi, lokakarya, semiloka, *benchmarking*/studi banding, dan kerjasama lainnya (baik kerjasama antar lembaga dengan instansi lain, kementerian lain, atau dengan negara lain). Kerjasama dalam lembaga pemerintahan yang dikenal dengan *collaborative governance* menjadi salah satu model kerjasama yang efektif dalam pengembangan suatu jurnal pada bidang kajian tertentu. Kerjasama tersebut dilakukan dalam upaya mencari solusi dalam pengembangan kualitas pengelolaan jurnal dan menginventarisir tema-tema aktual di masyarakat untuk diangkat sebagai tema-tema di jurnal sehingga dapat menjadi bahan rumusan kebijakan pemerintah.

Pengelolaan jurnal ilmiah di Indonesia diatur pemerintah melalui Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 9 Tahun 2018 tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah. Dalam peraturan tersebut jurnal ilmiah harus memiliki

mutu sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Pada pelaksanaanya, peraturan tersebut tidak mudah. Masih banyak sekali kendala yang dihadapi. Kendala-kendala yang ditemukan berbeda-beda antara pengelola satu dengan lainnya terkandung kepada posisi masing-masing.

BAB II
PENGELOLAAN *OPEN JURNAL SYSTEM* (OJS)

A. Proses sebelum Jurnal Online

Sering kali ditemukan jurnal-jurnal baru dibuat tidak memenuhi kriteria standar akreditasi nasional ataupun internasional, dengan demikian jurnal tersebut sulit mendapatkan nilai poin maksimal dalam proses akreditasi. Berikut hal-hal apa saja yang perlu diperhatikan dalam pembuatan jurnal baru.

1. Menentukan nama Jurnal

   Jurnal ilmiah menggunakan nama yang bermakna, tepat, dan singkat sehingga mudah diacu. Penamaan jurnal harus sesuai dengan cakupan isi artikel jurnal dan jangan terlalu umum, namun juga jangan terlalu khusus. Sesuaikan dengan *Focus & Scope* jurnal dan pencantuman nama jurnal pada versi online dan cetak harus sesuai dengan nama pendaftaran pada ISSN.

2. Anggota Dewan Penyunting

   Menentukan tim jurnal sebaiknya minimal pernah mempunyai terbitan jurnal nasional dan mampu bekerja diluar jam kerja. Anggota dewan penyunting diusahakan melibatkan pakar dari berbagai lembaga dan/atau berasal dari berbagai negara. Susunan tim editor sekiranya terdiri dari: editor *in chief, managing editor, editorial board, editor.*

3. *Reviewer* Jurnal

   Penyuntingan terbitan berkala ilmiah modern menuntut digunakannya sistem penelaahan dan penyaringan secara anonim oleh mitra bebestari (*single blind review* atau *double blind review* oleh *peer group*). Usahakan *reviewer* mempunyai kompetensi ahli dalam bidangnya dan sebaiknya susunan reviewer 50% dari jumlah reviewer yang ada mempunyai ID Scopus. Bila ada naskah yang berbahasa asing maka sebaiknya ada 2-4 negara yang berbeda untuk *reviewer* yang dilibatkan.

4. Etika Publikasi: Pembuatan etika publikasi ini sangat penting untuk melihat kebijakan jurnal dalam pengelolaan artikel. Kebijakan pembuatan etika publikasi

ini juga harus mengacu kebijakan internasional yaitu sesuai dengan COPE's Best Practice Guidelines for Journal Editors dan *policies/publishing-ethics.*

5. Kerjasama Jurnal: Tentukan asosiasi ilmiah yang sesuai bidang jurnal untuk melakukan kerjasama dalam terbitan jurnal yang dibuktikan adanya Memorandum of Understanding (MoU) dan pencantuman nama jurnal pada website asosiasi tersebut, serta terlibatnya beberapa pengurus asosiasi dalam pengurusan jurnal.
6. Jumlah Artikel Terbitan: Jumlah artikel terbitan juga menjadi penting untuk menjaga konsistensi terbitan. Jumlah artikel diusahakan tidak terlalu banyak dalam satu kali edisi terbitan. Oleh sebab itu sesuaikan dengan kemampuan tim jurnal. Batas minimal dalam satu nomor terbitan adalah lima artikel yang merupakan artikel ilmiah. Diupayakan untuk setiap edisi terdapat penulis dari dua negara berbeda agar mendapatkan poin akreditasi secara maksimal. Untuk periode penerbitan dalam satu tahun minimal 2 terbitan.
7. Layout Artikel Jurnal: Layout artikel jurnal harus disesuaikan dengan hal-hal berikut, yakni standard jurnal online, gaya kutipan harus ditentukan dan diseragamkan sejak awal terbitan, serta sesuai dengan aturan penulisan yang sudah dibuat. Tampilan layout jurnal harus memuat beberapa info jurnal seperti: nama lengkap jurnal, alamat website, nomor ISSN, nomor DOI, nomor terbitan jurnal (volume, nomor, tahun, halaman), serta lisensi artikel jurnal. Disarankan layout artikel jurnal dalam bentuk kertas A4.
8. Website Jurnal: Pengelolaan jurnal saat ini diwajibkan mempunyai portal website jurnal dengan *Open Journal System* (OJS). Sistem ini menggunakan website gratis khusus untuk pengelolaan publikasi artikel online. Sistem jurnal wajib terhindar dari segala gangguan dan alamat situs yang tidak boleh berubah-ubah. Pada komponen informasi jurnal juga harus tersedia secara lengkap diantaranya, Informasi deskripsi jurnal pada bagian home, meliputi:
    a. Kelembagaan penerbitan jurnal.
        - Nomor ISSN (pastikan disematkan link mengarah ke keterangan di web ISSN).

- Ruang lingkup jurnal.kerjasama (jika ada).
- Status akreditasi dan indeksasi.
- Nomor DOI.

b. Ruang lingkup (focus dan scope), Jurnal Kompetensi yang dikelola oleh Pusdiklat Tenaga Administrasi memiliki scope tulisan dibidang administrasi, manajemen, Sumber Daya Manusia, dan Pelatihan.
c. Statement policy review/kebijakan review (double blind peer review, single peer blind review, dan lain-lain).
d. Author guidelines.
e. Author fees/payments.
f. Editorial board/team.
g. Screening plagiarism.
h. Statement open access journal.
i. Statement etika publikasi standar COPE's Best Practice.
j. Statement copyright and permissions, dijelaskan siapa pemegang hak cipta tersebut jurnal atau penulis.
k. Licence of content (https://creativecommons.org/).
l. Kontak person.
m. Visitor website (statcounter).

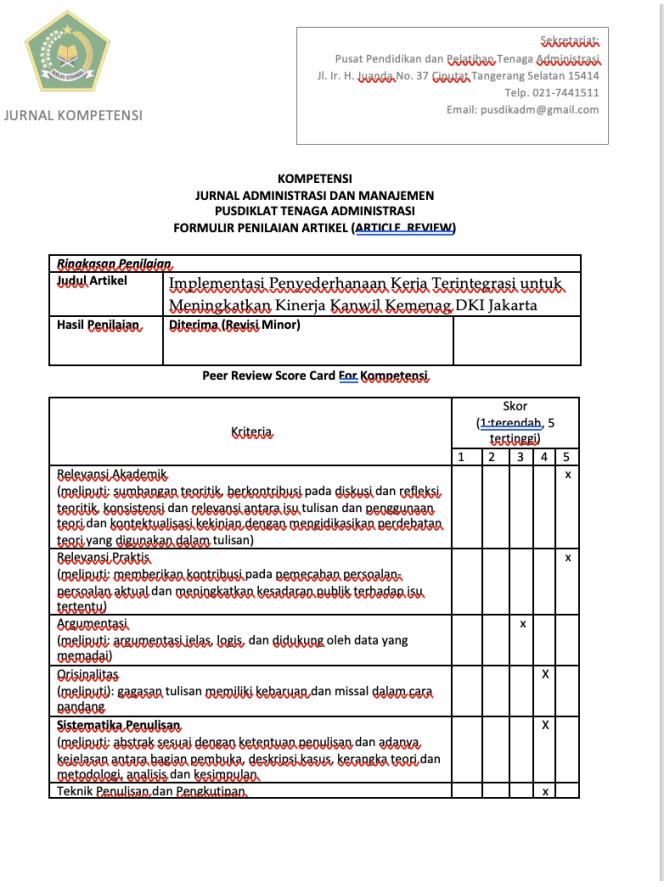
9. IT website Jurnal: Usahakan dalam menerbitkan jurnal online harus mempunyai minimal satu orang yang paham manajemen OJS. Hal ini untuk menjaga dan mengurangi beban kerja editor/reviewer yang kesulitan dalam proses manajemen OJS dan juga dapat membantu jurnal dalam proses pemasaran jurnal tersebut.
10. Pendaftaran ISSN dan e-ISSN: Saat pengajuan pendaftaran ISSN dan e-ISSN, maka harus pastikan penulisan nama jurnal sudah ditulis dengan benar sesuai dengan yang disepakati. Sesuaikan dengan deskripsi Focus & Scope jurnal, jumlah terbitan dalam satu tahun, dan tentukan lembaga penerbitan. Untuk pengajuan ISSN dilakukan pada link berikut: https://manajemen-issn.lipi.go.id/register.
11. Instalasi OJS
12. Konfigurasi awal Jurnal

a. Mempercantik Menu;

b. Membuat Statistik Pengunjung;

c. Memodifikasi Header dan Footer;

d. Membuat Form Review;



JURNAL KOMPETENSI

Sekretariat
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Tenaga Administrasi
Jl. Ir. H. Juanda No. 37 Ciputat Tangerang Selatan 15414
Telp. 021-7441511
Email: pusdikadm@gmail.com

KOMPETENSI
JURNAL ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN
PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
FORMULIR PENILAIAN ARTIKEL (ARTICLE REVIEW)

Ringkasan Penilaian		
Judul Artikel	Implementasi Penyederhanaan Kerja Terintegrasi untuk Meningkatkan Kinerja Kanwil Kemenag DKI Jakarta	
Hasil Penilaian	**Diterima (Revisi Minor)**	

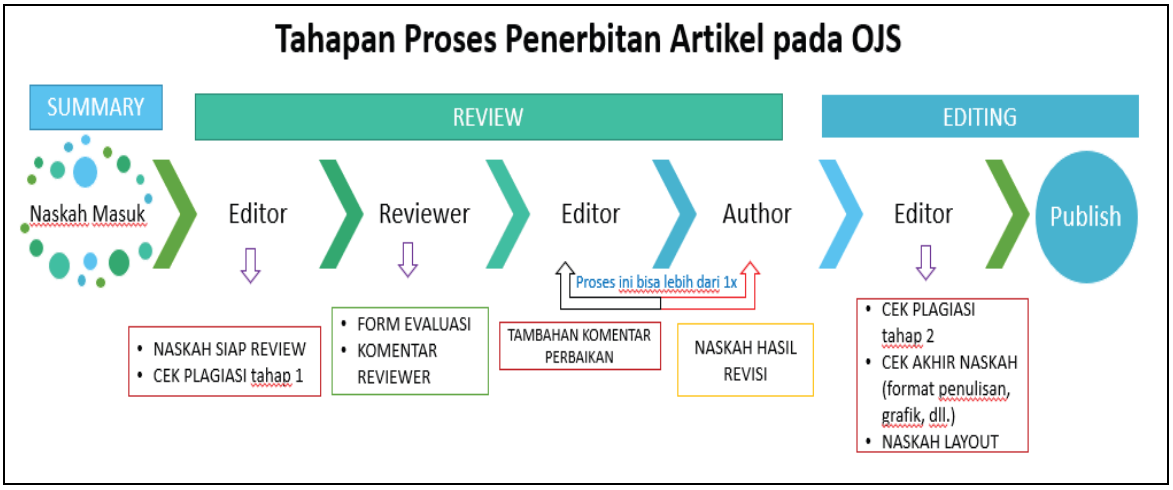
Peer Review Score Card For Kompetensi

Kriteria	Skor (1:terendah, 5 tertinggi)				
	1	2	3	4	5
Relevansi Akademik (meliputi: sumbangan teoritik, berkontribusi pada diskusi dan refleksi teoritik, konsistensi dan relevansi antara isu tulisan dan penggunaan teori dan kontektualisasi kekinian dengan mengidikasikan perdebatan teori yang digunakan dalam tulisan)					x
Relevansi Praktis (meliputi: memberikan kontribusi pada pemecahan persoalan-persoalan aktual dan meningkatkan kesadaran publik terhadap isu tertentu)					x
Argumentasi (meliputi: argumentasi jelas, logis, dan didukung oleh data yang memadai)			x		
Orisinalitas (meliputi): gagasan tulisan memiliki keharuan dan missal dalam cara pandang				X	
Sistematika Penulisan (meliputi: abstrak sesuai dengan ketentuan penulisan dan adanya kejelasan antara bagian pembuka, deskripsi kasus, kerangka teori dan metodologi, analisis dan kesimpulan.				X	
Teknik Penulisan dan Pengkutipan				x	

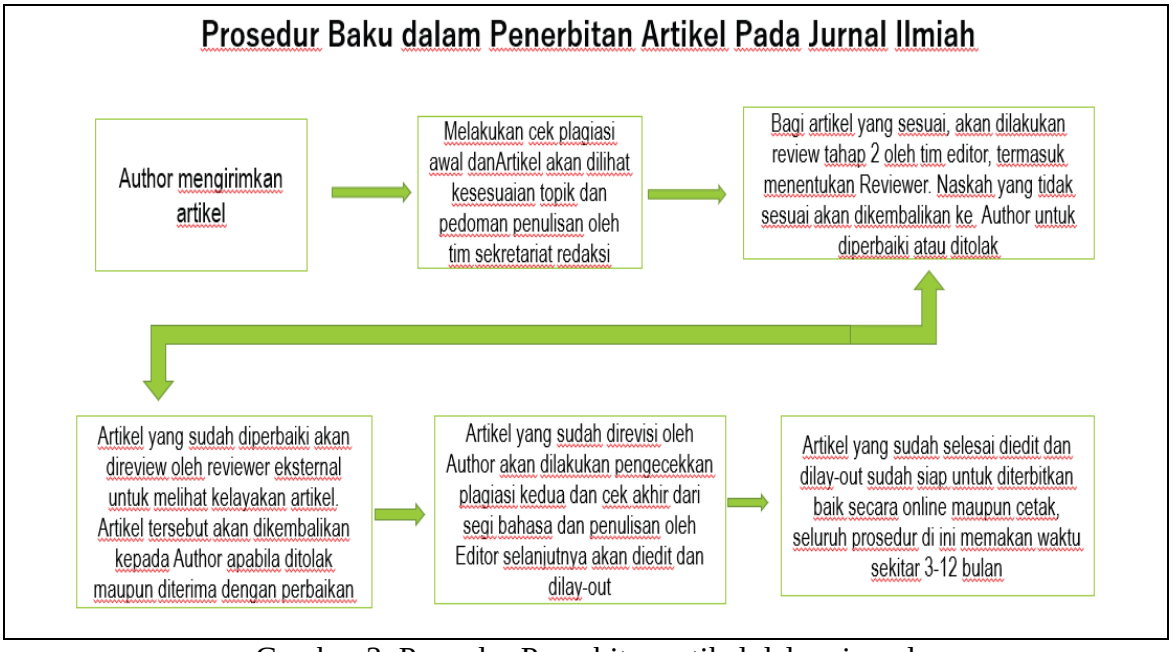
Gambar 1. Contoh Form Review

e. Membuat Announcement/promosi

B. Proses setelah Jurnal Online



Gambar. 2: Alur artikel jurnal.



Gambar 3: Prosedur Penerbitan artikel dalam jurnal

Sesuai dengan peraturan yang mengatur publikasi karya ilmiah Surat Edaran DIKTI Nomor 193/SE/2015 tertangal 10 Desember 2015 tentang Kewajiban Penerbitan Terbitan Ilimah secara Elektronik, dan Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Jurnal Ilmiah Elektronik, maka bukan hanya perguruan tinggi yang menyediakan wadah untuk semua terbitan jurnal ilmiah namun lembaga pelatihan juga seharusnya memiliki wadah yang disediakan untuk karya tulis ilmiah yang memenuhi persyaratan sesuai dengan surat

edaran tersebut dan peraturan lain yang berlaku.

Dalam pengelolaan jurnal online, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan berkaitan dengan penerbitan sebuah jurnal sesuai dengan ketentuan yang mengacu pada Permendikbud Nomor 22 tahun 2011 tentang terbitan berkala ilmiah. Adapun syarat-syarat yang harus dipenuhi adalah :

1. Memuat artikel yang secara nyata memajukan pengetahuan, ilmu, teknologi, dan/atau seni yang didasarkan pada hasil penelitian dan telaahan yang mengandung temuan dan/atau pemikiran yang orisinil serta bebas plagiarisme;
2. Memiliki dewan redaksi atau penyunting bereputasi yang mewakili bidang pengetahuan, ilmu, teknologi, dan/atau seni;
3. Melibatkan mitra bebestari dari berbagai perguruan tinggi dan/atau badan penelitian dan pengembangan serta industri yang berbeda dari dalam dan/atau luar negeri yang menyaring naskah secara anonim;
4. Ditulis dalam Bahasa Indonesia dan/atau bahasa resmi Perserikatan Bangsa-Bangsa;
5. Menjaga ketaatasasan gaya penulisan dan format penampilannya;
6. Diterbitkan secara tercetak dan secara elektronik melalui jejaring teknologi informasi dan komunikasi; dan
7. Menepati jadwal terbit.

C. Proses Setelah Publish Issue

Tahap awal terbitan jurnal penting sekali menjaga rumah jurnal dengan baik agar tidak terjadi hal yang fatal dalam Open Journal System (OJS). Seperti telah diketahui tidak semua orang yang terlibat dalam jurnal online sangat paham IT manajemen OJS, maka dari itu penting sekali bagi pemimpin redaksi memiliki solusi alternatif untuk membantu kekurangan tersebut. Beberapa alternatif yang bisa dilakukan di antaranya:

1. Membagi tim jurnal menjadi tim konten dan tim manajemen jurnal;
   Tim konten fokus dalam menyeleksi artikel dalam kelayakannya menjadi terbitan jurnal. Tim manajemen fokus dalam mengelola artikel dalam OJS serta membantu kesulitan-kesulitan yang terjadi dalam OJS.
   2. Menyiapkan Tim IT khusus manajemen Open Journal System (OJS); Tim IT

khusus ini bekerja satu pintu dalam proses manajemen jurnal di OJS. Jadi redaktur jurnal yang lain bekerja fokus pada hal konten dan review artikel yang biasanya dilakukan tanpa melibatkan OJS. Apabila sudah selesai kegiatan tersebut barulah dilaporkan ke Tim IT untuk manajemen dalam OJS nya.

BAB III

PENUTUP

Petunjuk Teknis ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

2023

PUSDIKLAT TENAGA ADMINISTRASI
BADAN LITBANG DAN DIKLAT
KEMENTERIAN AGAMA