



YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) TULUNGAGUNG

UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Kodepos 66221
Telepon: (0355) 321426, Surel: info@ubhi.ac.id, Laman: ubhi.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI NOMOR: 1281/PR/UBhi/XII/2025

TENTANG

PENGELOLAAN JURNAL ILMIAH DI UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, Rektor Universitas Bhinneka PGRI:

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin pengelolaan jurnal ilmiah di Universitas Bhinneka PGRI yang profesional, terstandar, transparan, akuntabel, dan berkesinambungan, serta sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi jurnal nasional dan lembaga pengindeks internasional bereputasi;
 - b. bahwa Universitas Bhinneka PGRI perlu memiliki pedoman baku yang mengatur organisasi pengelola jurnal, proses editorial, manajemen reviewer, pemastian mutu, etika publikasi, pengindeksan, keberlanjutan, dan strategi peningkatan akreditasi serta reputasi jurnal;
 - c. bahwa untuk menjamin keterpaduan kebijakan universitas dengan regulasi nasional terkait publikasi ilmiah, perlu disusun Peraturan Rektor yang selaras dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri terkait pengelolaan jurnal dan publikasi ilmiah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, b dan huruf c, perlu ditetapkan Peraturan Rektor.

- Mengingat :
- a. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2011 tentang Terbitan Berkala Ilmiah;
 - b. Surat Edaran Dirjen DIKTI Nomor 2050/E/T/2021 tentang Kebijakan Unggah Karya Ilmiah dan Jurnal;

- c. Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Republik Indonesia nomor 3 tahun 2021 tentang pengelolaan jurnal ilmiah;
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 428);
- e. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 134/E/Kpt/2021 Tentang Pedoman Akreditasi jurnal Ilmiah;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan, Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Memperhatikan : Peraturan YPLP PT PGRI Tulungagung Nomor: 072/YPLP PT PGRI/TA/VI/2020 tentang Statuta Universitas Bhinneka PGRI.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG PENGELOLAAN JURNAL ILMIAH DI UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Universitas Bhinneka PGRI yang selanjutnya di singkat dengan UBhi, adalah satuan lembaga pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi;
- (2) Rektor yang selanjutnya di singkat Rektor UBhi adalah organ UBhi yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UBhi;
- (3) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang selanjutnya di singkat LPPM adalah lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang berada di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI;
- (4) Dosen adalah Dosen aktif di lingkungan Universitas Bhinneka PGRI;
- (5) Artikel Ilmiah adalah publikasi yang didasarkan pada bukti empiris dan/atau non empiris yang mendukung hipotesis

- penelitian, menjelaskan penelitian yang telah/sedang dilakukan, atau memberikan opini ilmiah terkait tren/fenomena yang terjadi saat ini pada bidang-bidang ilmu tertentu;
- (6) Jurnal Ilmiah adalah bentuk pemberitaan atau komunikasi yang memuat karya ilmiah dan diterbitkan berjadwal dalam bentuk elektronik dan/atau tercetak;
 - (7) Jurnal Ilmiah Elektronik adalah bentuk pemberitaan atau komunikasi yang memuat karya ilmiah dan diterbitkan berjadwal dalam bentuk elektronik;
 - (8) Aplikasi Jurnal Ilmiah Elektronik adalah sistem manajemen konten berbasis situs untuk mengelola jurnal ilmiah secara elektronik antara lain aplikasi open journal system;
 - (9) *Digital Object Identifier* yang selanjutnya disingkat DOI adalah identitas unik yang bersifat permanen pada suatu dokumen elektronik;
 - (10) *International Standard Serial Number* yang selanjutnya disingkat ISSN adalah nomor standar internasional untuk mengidentifikasi suatu terbitan berkala ilmiah;
 - (11) Pengelola Jurnal adalah tim yang ditetapkan oleh Rektor yang terdiri dari *Editor-in-Chief*, *Associate Editor/Handling Editor/Section Editor*, *Advisory Editor*, *Advisory Editor*, *Copy Editor*, *Layout Editor*, dan *Reviewer* untuk melaksanakan proses pengelolaan jurnal ilmiah, mulai dari penerimaan naskah, penelaahan, penyuntingan, hingga penerbitan;
 - (12) Editor adalah pengelola substansi naskah dalam Jurnal Ilmiah Elektronik;
 - (13) Penerbit (Publisher) Universitas adalah unit yang diberi kewenangan mengelola dan menerbitkan jurnal ilmiah, baik melalui LPPM, fakultas, maupun program studi di lingkungan UBhi;
 - (14) *Editor-in-Chief* adalah pimpinan tim editorial jurnal ilmiah yang bertanggung jawab atas keseluruhan kebijakan, pengambilan keputusan editorial, dan mutu pengelolaan jurnal;
 - (15) *Associate Editor/Handling Editor/Section Editor* adalah editor yang bertugas menangani naskah berdasarkan bidang keahlian (section), melakukan penelaahan awal, menentukan reviewer, dan memberikan rekomendasi keputusan editorial kepada *Editor-in-Chief*;
 - (16) *Advisory Editor* adalah pakar atau akademisi senior yang memberikan masukan strategis terkait pengembangan jurnal, tata kelola, peningkatan mutu, dan jejaring akademik;
 - (17) *Reviewer* adalah pakar sesuai bidang keilmuan yang secara independen melakukan penelaahan akademik terhadap naskah ilmiah dan memberikan rekomendasi kepada editor;
 - (18) *Copy Editor* adalah pengelola jurnal yang memiliki tugas melakukan penyuntingan bahasa, memeriksa konsistensi gaya selingkung, dan memastikan kualitas kebahasaan artikel sebelum diterbitkan;
 - (19) *Layout Editor* adalah pengelola jurnal yang bertugas menata tampilan naskah sesuai template, menyusun galley proof, dan mempersiapkan format akhir publikasi dalam sistem penerbitan jurnal;

- (20) *Open Journal Systems* (OJS) adalah perangkat lunak manajemen jurnal ilmiah berbasis web yang digunakan untuk mengelola seluruh proses editorial mulai dari pengajuan artikel hingga publikasi;
- (21) *Peer Review* adalah proses penelaahan sejawat oleh ahli di bidang terkait untuk menilai kualitas, keaslian, kontribusi ilmiah, dan kelayakan suatu artikel untuk diterbitkan;
- (22) Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk penjaminan mutu Jurnal Ilmiah melalui kewajaran penyaringan naskah, kelayakan pengelolaan, dan ketepatan waktu penerbitan Jurnal Ilmiah;
- (23) Akreditasi Jurnal Ilmiah adalah pengakuan resmi atas penjaminan mutu Jurnal Ilmiah;
- (24) *Article Processing Charge* (APC) adalah biaya yang dibebankan kepada penulis atas layanan publikasi ilmiah;
- (25) Plagiarisme adalah tindakan mengambil sebagian atau seluruh karya orang lain tanpa penyebutan sumber yang sesuai dan mengakui karya tersebut sebagai karya sendiri, termasuk bentuk-bentuk self-plagiarism;
- (26) Etika Publikasi Ilmiah adalah norma dan prinsip yang mengatur perilaku penulis, editor, pengelola jurnal, dan *reviewer* dalam proses penerbitan ilmiah sebagaimana ditetapkan oleh *Committee on Publication Ethics* (COPE) dan regulasi nasional;
- (27) Indeksasi Jurnal adalah pencantuman jurnal dalam sistem pengindeks ilmiah nasional maupun internasional untuk meningkatkan visibilitas, keterbacaan, dan reputasi jurnal;
- (28) *Retraction* (Penarikan Artikel) adalah tindakan menarik artikel yang telah diterbitkan karena pelanggaran etika, kesalahan substansi, plagiarisme, atau sebab lain sesuai pedoman COPE;
- (29) *Correction* (Perbaikan Artikel) adalah pernyataan revisi terhadap kesalahan minor atau ketidaksesuaian informasi pada artikel yang telah diterbitkan tanpa perlu dilakukan penarikan artikel.

BAB II **KEDUDUKAN, FUNGSI, DAN TUJUAN**

Pasal 2

- (1) Peraturan Rektor ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pengelolaan Jurnal Ilmiah di UBhi;
- (2) Jurnal Ilmiah di UBhi dikelola oleh tim pengelola Jurnal di tingkat program studi, atau fakultas, atau universitas melalui koordinasi LPPM;
- (3) Pengelolaan jurnal Ilmiah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), dapat bekerja sama dengan asosiasi keilmuan atau asosiasi profesi;
- (4) Jurnal Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi:
 - a. meregistrasi hasil karya ilmiah;
 - b. mengarsipkan hasil karya ilmiah;
 - c. mengakui hasil karya yang memenuhi persyaratan ilmiah;

- d. mendiseminasikan hasil karya ilmiah;
 - e. menjadi media komunikasi hasil karya ilmiah; dan
 - f. melindungi hasil karya ilmiah.
- (5) Peraturan ini bertujuan untuk:
- a. menjamin pengelolaan jurnal yang profesional, kredibel, dan berkelanjutan;
 - b. meningkatkan kualitas publikasi ilmiah tingkat nasional dan internasional;
 - c. mendukung akreditasi jurnal; dan
 - d. mendorong budaya akademik dan publikasi ilmiah dosen dan civitas.

BAB II

AZAZ PENGELOLAAN JURNAL ILMIAH

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Jurnal Ilmiah di lingkungan UBhi berpedoman pada asas-asas berikut:
- a. Kualitas, integritas ilmiah, dan keberlanjutan;
 - b. Akses terbuka (*open access*);
 - c. Transparansi dan akuntabilitas; dan
 - d. Kepatuhan terhadap standar nasional dan internasional.
- (2) Peraturan Rektor ini berlaku bagi semua anggota sivitas akademika dan non-sivitas akademika yang terlibat dalam pengelolaan, penelaahan, penyuntingan, atau penerbitan jurnal ilmiah di lingkungan UBhi;
- (3) Hal-hal yang tidak secara khusus diatur dalam Peraturan Rektor ini mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan, pedoman akreditasi jurnal ilmiah, dan kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UBhi.

BAB III
TUGAS DAN TANGUNG JAWAB, PENGANGKATAN, SERTA
PEMBERHENTIAN PENGELOLA JURNAL ILMIAH

Pasal 4

- (1) Pengelola Jurnal ilmiah terdiri dari:
 - a. *Editor in-chief* (Ketua Editor)
 - b. *Associate/ Handling/ Section editor*
 - c. *Advisory editor* (Editor Penasehat)
 - d. *Copy editor*
 - e. *Layout editor*
 - f. *Reviewer*
- (2) Pengelola Jurnal Ilmiah sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dalam pelaksanaannya di bantu oleh tim pendukung;
- (3) Tim pendukung sebagaimana yang dimaksud ayat (2) yaitu tim dari LPTIK dan LPPM UBhi yang bertugas menjamin OJS tersedia dan dapat diakses dengan baik, kapanpun dan dimanapun;
- (4) Tugas dan tanggung jawab *Editor in-chief* sebagaimana yang dimaksud ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Menyusun struktur kepengurusan jurnal dan menentukan anggota redaksi dengan persetujuan Wakil Rektor Bidang Akademik melalui kepala LPPM;
 - b. Memimpin keseluruhan proses editorial dan pengelolaan jurnal;
 - c. Menentukan arah kebijakan jurnal, cakupan (*scope*), dan perkembangan strategi akreditasi/ indeksasi;
 - d. Memastikan setiap naskah diproses sesuai etika dan standar akreditasi;
 - e. Melakukan *desk evaluation* awal terhadap semua artikel;
 - f. Menugaskan artikel kepada *Associate/ Handling Editor*;
 - g. Menentukan keputusan akhir yaitu *accept*, *reject*, atau *major revision*;
 - h. Mengkoordinasikan *editorial board*, *reviewer*, dan tim teknis;
 - i. Menyusun jadwal penerbitan setiap terbitan;
 - j. Mempromosikan jurnal kepada kolega dalam bidang ilmunya;
 - k. Menjamin kualitas substansi ilmiah dan tata kelola OJS;
 - l. Bertanggung jawab mengajukan akreditasi dan reakreditasi setiap 2 tahun sekali;
 - m. Merencanakan dan melakukan control pendanaan;
 - n. Bertanggung jawab atas *retraction*, *correction*, dan penanganan etika publikasi;
 - o. Melaporkannya hasil kinerja kepada Rektor melalui LPPM.
- (5) Tugas dan tanggung jawab *Associate/ Handling* sebagaimana yang dimaksud ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Mengelola *review* artikel sesuai bidang keahlian;
 - b. Melakukan penilaian awal substansi artikel sebelum

- dikirim ke *reviewer*;
- c. Menentukan *reviewer* yang sesuai dengan kompetensi keilmuan;
 - d. Memantau proses *review* hingga selesai;
 - e. Melakukan komunikasi dengan penulis terkait revisi hasil *review*;
 - f. Memberikan rekomendasi keputusan kepada *Editor-in-Chief* (*accept/reject*).
 - g. Memastikan standar kualitas penulisan sesuai kaidah ilmiah;
 - h. Berperan menjaga konsistensi naskah dalam bidangnya masing-masing.
- (6) Tugas dan tanggung jawab *Advisory editor* sebagaimana yang dimaksud ayat (1) sebagai berikut:
- a. Memberikan arahan kebijakan strategis pengembangan jurnal;
 - b. Menjadi narasumber dalam peningkatan mutu jurnal (internasionalisasi, akreditasi);
 - c. Memberikan masukan terkait cakupan keilmuan dan arah editorial;
 - d. Membantu jejaring kerja sama (*editorial board* luar negeri, *reviewer* internasional);
 - e. Menjadi konsultan dalam permasalahan etik, plagiarisme, dan pengembangan kualitas naskah.
- (7) Tugas dan tanggung jawab *Copy editor* sebagaimana yang dimaksud ayat (1) sebagai berikut:
- a. Melakukan penyuntingan bahasa naskah sesuai standar akademik dan bekerja sama dengan penulis dalam melakukan penyuntingan naskah, yang selanjutnya hasil *copy-edit*nya disampaikan kepada *editor layout*;
 - b. Memastikan gaya selingkung jurnal (*template*, sitasi, referensi) konsisten;
 - c. Memeriksa *grammar*, gaya penulisan, struktur paragraf, dan alur logika;
 - d. Mengecek kesesuaian format kutipan (APA, IEEE, dan lainnya);
 - e. Berkolaborasi dengan *layout editor* sebelum finalisasi penerbitan;
 - f. Menjamin keterbacaan dan kerapian naskah.
- (8) Tugas dan tanggung jawab *Layout editor* sebagaimana yang dimaksud ayat (1) sebagai berikut:
- a. Mengatur tata letak artikel sesuai *template* jurnal;
 - b. Menyusun tampilan final naskah;
 - c. Menjamin konsistensi format;
 - d. Melakukan *final check* sebelum artikel dipublikasi di OJS;
 - e. Bekerja sama dengan *copy editor* untuk memastikan kualitas final;
 - f. Membantu pengelolaan aset visual (cover jurnal, banner, DOI stamp).
- (9) Tugas dan tanggung jawab *Reviewer* sebagaimana yang dimaksud ayat (1) sebagai berikut:
- a. Melakukan penelaahan ilmiah secara objektif,

- independen, dan etis;
- b. Memberikan masukan konstruktif untuk meningkatkan kualitas artikel;
- c. Menilai orisinalitas, metodologi, kontribusi ilmiah, serta relevansi artikel;
- d. Menjaga kerahasiaan naskah (*double-blind review*);
- e. Menyelesaikan proses review sesuai batas waktu;
- f. Memberikan rekomendasi kepada editor (*accept, revise, atau reject*);
- g. Melaporkan potensi plagiarisme atau pelanggaran etika publikasi.

Pasal 5

- (1) Persyaratan untuk menjadi pengelola jurnal ilmiah sebagaimana yang dimaksud pasal 3 (tiga) ayat (1) yaitu:
 - a. kualifikasi akademik;
 - b. integritas;
 - c. pengalaman editorial; dan
 - d. komitmen terhadap pengelolaan jurnal.
- (2) Pengelola Jurnal Ilmiah sebagaimana yang dimaksud pasal 3 (tiga) ayat (1) di angkat dan di berhentikan oleh Rektor atas usulan LPPM dengan persetujuan Wakil Rektor bidang akademik.

Pasal 6

- (1) Pengelola Jurnal Ilmiah sebagaimana yang dimaksud pasal 3 (tiga) ayat (1) memiliki masa jabatan maksimal 2 (dua) tahun akademik dan dapat diperpanjang dengan memperhatikan capaian kinerja yang dihasilkan;
- (2) Pemberhentian pengelola jurnal ilmiah dapat dilakukan karena:
 - a. masa jabatan berakhir;
 - b. permintaan sendiri;
 - c. ketidakmampuan melaksanakan tugas; atau
 - d. pelanggaran etika akademik.

BAB IV PERSYARATAN JURNAL ILMIAH

Pasal 7

Jurnal Ilmiah paling sedikit memenuhi persyaratan:

- (1) memiliki tema yang relevan dan konsisten dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi;
- (2) memiliki nomor seri standar internasional secara elektronik (*Electronic International Standard Serial Number/E-ISSN*) dan DOI pada setiap artikel yang diterbitkan oleh jurnal;
- (3) memuat artikel ilmiah dengan mutu penyuntingan baik, memenuhi kaidah etika akademik, memiliki unsur kebaruan dan/atau kearifan lokal, dan secara nyata memberikan

- dampak pada kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, yang didasarkan pada hasil penelitian, pengembangan, pengkajian dan/atau penerapan yang bersifat orisinal serta tidak mengandung unsur plagiasi;
- (4) memiliki Pengelola jurnal ilmiah yang dipimpin oleh seorang *Chief Editor* dengan kualifikasi sesuai bidang ilmu dan reputasi akademik baik, berkomitmen, dan mampu memenuhi kewajibannya secara aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah, yang dibuktikan dengan pernyataan tertulis;
 - (5) melibatkan Mitra Bestari dengan kualifikasi sesuai bidang ilmu dan reputasi akademik nasional dan internasional yang baik dari berbagai perguruan tinggi dan/atau badan penelitian dan pengembangan serta industri yang berbeda dari dalam dan/atau luar negeri yang menyaring naskah secara objektif, dengan ketentuan terperinci sebagai berikut:
 - a. Mitra Bestari dinyatakan berkualifikasi nasional jika dalam 5 (lima) tahun terakhir sekurang-kurangnya pernah menulis sebuah artikel sebagai penulis utama atau penulis korespondensi atau sebagai penulis anggota sedikitnya 3 (tiga) artikel yang terbit dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi dengan peringkat minimal Sinta 3; dan
 - b. Mitra Bestari dinyatakan berkualifikasi internasional jika dalam 5 (lima) tahun terakhir sedikitnya pernah menulis sebuah artikel sebagai penulis utama atau penulis korespondensi atau sebagai penulis anggota sekurang-kurangnya 2 (dua) artikel yang terbit di jurnal ilmiah internasional bereputasi.
 - (6) memiliki sumber daya manusia yang dialokasikan untuk menjalankan tata kelola dan administrasi Jurnal Ilmiah dengan kompetensi penguasaan teknologi informasi dan tata kelola Jurnal Ilmiah berjumlah sekurang-kurangnya 1 (satu) orang;
 - (7) pengelola jurnal Ilmiah dapat merekrut sumber daya manusia dari luar UBhi untuk membantu menjalankan tugas editorial Jurnal Ilmiah melalui pembiayaan yang didapat dari pendapatan Jurnal Ilmiah;
 - (8) menggunakan Bahasa Indonesia dan/atau bahasa resmi Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - (9) menjaga konsistensi gaya penulisan dan format penampilan Jurnal Ilmiah;
 - (10) dikelola dan diterbitkan secara elektronik melalui jejaring teknologi informasi dan komunikasi;
 - (11) terbit sesuai dengan jadwal;
 - (12) memiliki nomor seri standar internasional secara elektronik (*Electronic International Standard Serial Number/EISSN*) dan pengenal objek digital (DOI); dan
 - (13) memiliki sarana dan prasarana yang memadai.

BAB V

PENGAJUAN JURNAL ILMIAH BARU

Pasal 8

- (1) Pengajuan Jurnal Ilmiah Baru dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Dekan/Direktur/Ketua Program Studi/Kepala Lembaga mengajukan usulan pendirian Jurnal Ilmiah kepada Wakil Rektor Bidang Akademik melalui LPPM, dengan melampirkan naskah akademik;
 - b. naskah akademik yang dimaksud pada huruf (a) mencakup perencanaan kegiatan dan pengembangan Jurnal Ilmiah yang ditujukan untuk peningkatan peringkat, sitasi, akreditasi, dan internasionalisasi;
 - c. Wakil Rektor Bidang Akademik mengajukan usulan pendirian Jurnal Ilmiah kepada Rektor, dengan menyertakan hasil evaluasi naskah akademik;
 - d. berdasarkan hasil evaluasi yang dimaksud pada huruf (c), Rektor menetapkan Keputusan Penerbitan Jurnal Ilmiah;
- (2) Jurnal ilmiah di lingkungan UBhi yang telah ditetapkan oleh Rektor akan mendapatkan fasilitasi sebagai berikut:
 - a. *content management system* Jurnal Ilmiah;
 - b. *hosting*;
 - c. domain;
 - d. kesempatan mengajukan hibah Internasionalisasi Jurnal Ilmiah UBhi; dan
 - e. sarana, prasarana, dan sumber daya manusia pendukung kegiatan operasional.

BAB VI

PROSEDUR PEMBERHENTIAN PENERBITAN JURNAL ILMIAH

Pasal 9

- (1) LPPM membentuk Tim Audit Mutu jurnal Ilmiah;
- (2) Tim Audit Mutu Jurnal Ilmiah melakukan evaluasi kinerja Jurnal Ilmiah sesuai dengan Target Kinerja Jurnal ilmiah yang ditetapkan.
- (3) Pemberhentian Penerbitan Jurnal Ilmiah dapat dilakukan apabila:
 - a. jurnal Ilmiah tidak melakukan proses editorial yang sesuai dengan kaidah akademik; dan
 - b. hasil audit mutu Jurnal Ilmiah tidak menunjukkan hasil yang baik dan sesuai dengan Target Kinerja Jurnal Ilmiah yang ditetapkan.
- (4) Jika hasil evaluasi audit mutu Jurnal Ilmiah tidak menunjukkan hasil yang baik dan sesuai dengan Target Kinerja Jurnal Ilmiah yang ditetapkan, maka tim audit mutu

Jurnal Ilmiah dapat melakukan pemberhentian penerbitan Jurnal Ilmiah;

- (5) Pemberhentian penerbitan jurnal ilmiah, diawali dengan proses pengawasan dan pembinaan, dan dilakukan pemberhentian apabila tim audit mutu memberikan rekomendasi pemberhentian;
- (6) Pemberhentian Penerbitan jurnal Ilmiah ditetapkan dengan Keputusan Rektor, berdasarkan usulan Wakil Rektor Bidang Akademik.

BAB VII PENGELOLAAN JURNAL ILMIAH

Pasal 10

Tahapan pengelolaan Jurnal Ilmiah terdiri atas:

- a. manajemen situs;
- b. manajemen Jurnal Ilmiah; dan
- c. manajemen penerbitan;

Pasal 11

- (1) Manajemen situs sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a merupakan tahapan pengelolaan infrastruktur Jurnal Ilmiah;
- (2) Manajemen situs sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyediaan dan pemeliharaan:
 - a. Aplikasi Jurnal Ilmiah;
 - b. *hosting*; dan
 - c. domain.
- (3) Penyediaan dan pemeliharaan Aplikasi Jurnal Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mulai dari instalasi, konfigurasi, peningkatan (*upgrade*), dan penyelesaian masalah teknis aplikasinya;
- (4) Penyediaan dan pemeliharaan *hosting* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan media layanan penyediaan dan pemeliharaan tempat aplikasi;
- (5) Penyediaan dan pemeliharaan domain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan penyediaan dan pemeliharaan nama situs Jurnal Ilmiah;
- (6) Penyediaan dan pemeliharaan Aplikasi Jurnal Ilmiah, *hosting* dan domain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh LPTIK dan LPPM.

Pasal 12

- (1) Manajemen Jurnal Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b meliputi proses:
 - a. pengelolaan DOI; dan
 - b. pengelolaan konten situs Jurnal Ilmiah.
- (2) Pengelolaan DOI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan aktivasi identitas unik artikel ke

penyedia layanan DOI;

- (3) Pengelolaan konten situs Jurnal Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengelolaan konten situs dan konfigurasi Jurnal Ilmiah Elektronik sesuai dengan standar akreditasi Jurnal Ilmiah nasional dan standar pengelolaan Jurnal Ilmiah internasional bereputasi.

Pasal 13

- (1) Manajemen penerbitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c merupakan proses pengelolaan penerbitan artikel ilmiah dalam Jurnal Ilmiah;
- (2) Tahapan manajemen penerbitan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. penerimaan;
 - b. penelaahan (*reviewing*);
 - c. penyuntingan (*editing*);
 - d. produksi; dan
 - e. publikasi.
- (3) Manajemen penerbitan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh pengelola jurnal ilmiah;
- (4) Pengelola jurnal menentukan standar penyusunan (*template*) agar dapat memenuhi ketentuan akreditasi nasional dan standar tata kelola jurnal ilmiah internasional bereputasi.

Pasal 14

- (1) Penerimaan naskah dalam Jurnal Ilmiah, dimulai dari proses pemeriksaan awal yang merupakan proses seleksi naskah masuk sebelum ditentukan kelayakan pemrosesannya, terdiri atas:
 - a. pemeriksaan kesesuaian ketentuan selingkung Jurnal Ilmiah;
 - b. pengecekan plagiasi; dan
 - c. pemeriksaan editorial, yang meliputi penilaian aspek kebaruan, potensi dampak ilmiah, serta aspek penulisan.
- (2) Penerimaan naskah dalam Jurnal Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola sesuai dengan cakupan keilmuannya.

Pasal 15

- (1) Penelaahan (*reviewing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b merupakan proses *peer review* naskah yang dilakukan oleh Mitra Bestari yang merupakan pakar-pakar dalam bidangnya;
- (2) Pada proses penelaahan, Mitra Bestari ditunjuk oleh pengelola;
- (3) Pada tahapan ini, pengelola bertugas:
 - a. menentukan Mitra Bestari;

- b. mengawasi proses penelaahan;
 - c. melaksanakan rekapitulasi hasil proses penelaahan; dan
 - d. memberikan keputusan dan/atau penelaahan editorial lanjutan bagi artikel berdasarkan rekomendasi Mitra Bestari.
- (4) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d dilaksanakan oleh pengelola pada masing-masing Jurnal Ilmiah dengan memperhatikan kode etik publikasi ilmiah dan *good editorial practice*.

Pasal 16

- (1) Penyuntingan (*editing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c merupakan proses penelaahan editorial lanjutan, yang bertujuan untuk:
- a. menyesuaikan artikel ilmiah dengan standar *state of the art* dari fokus dan cakupan keilmuan yang ditetapkan oleh Jurnal Ilmiah; dan
 - b. menerapkan presisi dan objektivitas lebih baik dalam menjadikan kualitas artikel ilmiah sesuai dengan standar *good editorial practice* Jurnal Ilmiah internasional bereputasi dan standar akreditasi nasional.
- (2) Penyuntingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola pada masing-masing Jurnal Ilmiah dengan memperhatikan kode etik publikasi ilmiah dan *good editorial practice*.

Pasal 17

- (1) Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d meliputi proses:
- a. pemeriksaan cetak coba (*proofreading*);
 - b. penataan isi naskah (*layout*); dan
 - c. produksi cetak coba (*galley*).
- (2) Pemeriksaan cetak coba (*proofreading*) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a merupakan proses pengecekan tata dan ketepatan fungsional bahasa dan kesesuaian ketentuan selingkung Jurnal Ilmiah dari versi terakhir artikel ilmiah yang memperoleh keputusan diterima (*accepted version*);
- (3) Penataan isi naskah (*layout*) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b merupakan proses tata letak artikel ilmiah hasil *proofreading* sesuai dengan ketentuan gaya selingkung masing-masing Jurnal Ilmiah dengan bantuan software desktop publishing;
- (4) Produksi cetak coba (*galley*) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c merupakan produksi artikel ilmiah dalam format siap tayang pada situs Jurnal Ilmiah, biasanya dalam bentuk *Portable Document Format* (PDF), dan siap untuk dimintakan persetujuan tayang pada penulis artikel ilmiah yang bersangkutan;

- (5) Pemeriksaan cetak coba (*proofreading*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh *proofreader* profesional yang ditunjuk oleh *Chief Editor*, yang dapat berasal dari pihak internal maupun eksternal tim Editor Jurnal Ilmiah;
- (6) Penataan isi naskah (*layout*) dan produksi cetak coba (*galley*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c dapat dilaksanakan oleh *Layout Editor* atau bekerjasama dengan pihak eksternal, dengan supervisi dari Pengelola.

Pasal 18

- (1) Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Tim pengelola jurnal ilmiah dapat menerima dana atas kegiatan-kegiatan berikut:
 - a. *Article Processing Charge* (APC) sebagai pelayanan publikasi artikel ilmiah kepada penulis;
 - b. pelayanan berlangganan / pembelian jurnal cetak;
 - c. pelayanan bantuan penerjemahan/ *proofreading* bagi penulis Artikel Ilmiah pada jurnal Ilmiah berbahasa Inggris penuh;
 - d. pelatihan yang terkait dengan keahlian khusus dalam bidangnya;
 - e. pelayanan jasa keilmuan sesuai bidang keahliannya, seperti klinik penulisan artikel, metodologi ilmiah, dan lain-lain;
 - f. kerja sama yang saling menguntungkan dengan instansi pemerintah, swasta, dan lembaga-lembaga lain baik yang ada di dalam maupun luar negeri;
 - g. pengembangan kemampuan profesional periset, dan tim pendukung yang terlibat dalam kegiatan pengelolaan jurnal ilmiah;
 - h. kegiatan yang memperoleh hibah, insentif, maupun kerja sama dengan lembaga lain/pihak ketiga; dan
 - i. membentuk asosiasi Jurnal Ilmiah/Dewan Editor serumpun dengan lembaga-lembaga Publikasi Ilmiah lain.
- (2) Besaran APC sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) huruf (a) ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- (3) Atas kegiatan seperti yang dimaksud pada Pasal 18 ayat (1), pengelola Jurnal Ilmiah wajib melakukan pengelolaan dana melalui virtual account UBhi atas nama masing-masing Jurnal Ilmiah, sesuai dengan ketentuan peraturan pengelolaan keuangan yang berlaku di UBhi.

Pasal 19

- (1) Publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf e merupakan proses terbit edisi Jurnal Ilmiah secara konsisten, sesuai dengan periode terbit yang telah ditentukan dan tercantum pada profil *E-ISSN* Jurnal Ilmiah;
- (2) Presisi dan konsistensi proses, jadwal, dan konten publikasi tiap edisi Jurnal Ilmiah menjadi tanggung jawab *Chief Editor* masing-masing Jurnal Ilmiah, yang akan

dimasukkan sebagai catatan evaluasi dan monitoring, serta audit mutu yang dilaporkan pada Kepala LPPM.

BAB VIII

AKREDITASI, DAN INDEKSISASI

Pasal 20

- (1) Akreditasi Jurnal Ilmiah dilaksanakan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pengelola Jurnal Ilmiah melaksanakan proses pengajuan akreditasi atau reakreditasi Jurnal Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bertanggung jawab melaksanakan pengecekan dan kelengkapan unsur penilaian dari sisi manajemen dan substansi;
- (3) Dalam melakukan proses pengajuan akreditasi atau reakreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengetahui kepala LPPM;
- (4) Pengelola Jurnal Ilmiah harus mengajukan permohonan Akreditasi ulang sebelum masa berlaku hasil Akreditasi Jurnal Ilmiah berakhir;
- (5) Dalam hal Kementerian belum menerbitkan Akreditasi berdasarkan permohonan Akreditasi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hasil Akreditasi Jurnal Ilmiah sebelumnya tetap berlaku;
- (6) Akreditasi Jurnal Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dievaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (lima) tahun;
- (7) Apabila berdasarkan hasil evaluasi berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Jurnal Ilmiah menunjukkan terjadi penurunan mutu Jurnal Ilmiah, LPPM dapat memberikan teguran tertulis, dan/atau melakukan restrukturisasi tim pengelola jurnal dengan persetujuan wakil Rektor bidang Akademik.

Pasal 21

- (1) Indeksasi Jurnal Ilmiah merupakan proses untuk mendaftarkan Jurnal Ilmiah pada lembaga pengindeks internasional bereputasi;
- (2) Terdapat tiga kategori tingkatan reputasi lembaga pengindeks internasional bereputasi, yaitu:
 - a. tinggi;
 - b. sedang; dan
 - c. rendah.
- (3) Pengelola Jurnal Ilmiah dapat melakukan pendaftaran Jurnal Ilmiah ke lembaga pengindeks setelah memenuhi persyaratan;
- (4) Dalam melakukan proses pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Jurnal Ilmiah dapat berkoordinasi dengan LPPM UBhi.

Pasal 22

Reputasi Jurnal Ilmiah merupakan proses untuk mendaftarkan Jurnal Ilmiah pada lembaga pengindeks internasional bereputasi.

BAB IX KEKAYAAN INTELEKTUAL ATAS ARTIKEL ILMIAH

Pasal 23

- (1) Dalam hal adanya gugatan berupa pelanggaran, atau persoalan terhadap hak cipta atas artikel ilmiah yang diterbitkan dalam Jurnal Ilmiah di lingkungan UBhi merupakan tanggung jawab penulis;
- (2) Tim Pengelola Jurnal Ilmiah dan lembaga UBhi dibebaskan dari adanya tanggung jawab atas pelanggaran, gugatan atau persoalan terhadap hak cipta atas artikel ilmiah;
- (3) Kekayaan Intelektual atas substansi artikel di Jurnal Ilmiah di lingkungan UBhi ada pada penulis;
- (4) Pengelola Jurnal Ilmiah sebagai penerbit Jurnal Ilmiah memiliki hak atas penyebaran informasi atas artikel ilmiah yang diterbitkan, baik melalui *open access journal* maupun kanal publik UBhi.

BAB X TARGET KINERJA JURNAL ILMIAH

Pasal 24

- (1) Jurnal Ilmiah diwajibkan untuk menerbitkan minimal 6 (enam) atau maksimal 15 (lima belas) artikel ilmiah setiap terbitan;
- (2) Minimal 2 (dua) atau maksimal 4 (maksimal) kali terbit setiap tahun, dan sesuai dengan periode terbit yang telah ditentukan dan tercantum pada profil E-ISSN Jurnal Ilmiah;
- (3) Dalam 2 (dua) tahun setelah mendapatkan Keputusan Penerbitan dari Rektor, Jurnal Ilmiah yang belum terakreditasi nasional diwajibkan untuk mendaftarkan akreditasi nasional, dan pada periode reakreditasi berikutnya diwajibkan untuk meningkatkan/mempertahankan peringkat akreditasi nasionalnya;
- (4) Dalam 2 (dua) tahun setelah mendapatkan Keputusan Penerbitan dari Rektor, Jurnal Ilmiah juga diwajibkan untuk mendaftarkan pada lembaga indeksasi nasional atau internasional bereputasi rendah;
- (5) Setelah 2 (satu) tahun mendapatkan akreditasi nasional, Jurnal Ilmiah diwajibkan untuk mengajukan reakreditasi ulang untuk meningkatkan status akreditasi yang lebih tinggi dan diwajibkan untuk mendaftarkan pada lembaga indeksasi internasional bereputasi sedang;
- (6) Lembaga indeksasi internasional bereputasi rendah sebagaimana

- dimaksud pada ayat (4) yaitu *Google Scholar*, *Portal Garuda*, *Indonesian Scientific/ Journal Database* (ISJD); *Moraref*, *Mendeley*, *CiteULike*, *WorldCat*, *SHERPA/ Rights METadata for Open archiving* (SHERPA/ RoMEO); dan/atau pengindeks lainnya yang setara;
- (7) Lembaga indeksasi internasional bereputasi sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yaitu *Directory of Open Access Journal* (DOAJ); *Elton B. Stephens Company* (EBSCO); *PubMed*; *Gale*; *ProQuest*; *Chemical Abstract Services* (CAS); *Centre for Agriculture and Bioscience International* (CABI); *Compendex*; *Engineering Village*; *Inspec*; dan/atau pengindeks lainnya yang setara;
 - (8) Fasilitas dari UBhi untuk indeksasi *Scopus/ Web of Science* akan diberikan kepada Jurnal Ilmiah dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. telah meraih peringkat akreditasi nasional minimal Sinta 3;
 - b. telah menerbitkan artikel berbahasa Inggris penuh selama minimal 2 (dua) volume berturut-turut; dan
 - c. mendapatkan hasil audit mutu dari tim audit mutu Jurnal Ilmiah dengan nilai baik.
 - (9) Ideksasi Jurnal Ilmiah merupakan proses untuk mendaftarkan Jurnal Ilmiah pada lembaga pengindeks internasional bereputasi, yakni *Scopus* dan/atau *Web of Science*;
 - (10) Pengelola Jurnal Ilmiah melaksanakan pendaftaran Jurnal Ilmiah ke lembaga pengindeks internasional bereputasi;
 - (11) Dalam proses pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Jurnal Ilmiah dapat berkoordinasi dengan LPPM untuk:
 - a. memenuhi persyaratan dari lembaga pengindeks;
 - b. menelaah hasil penilaian dari lembaga pengindeks; dan
 - c. menindaklanjuti telaahan hasil penilaian dari lembaga pengindeks.

BAB X

AUDIT MUTU JURNAL ILMIAH

Pasal 25

- (1) Wakil Rektor Bidang Akademik melalui LPPM melaksanakan audit mutu terhadap pengelolaan jurnal ilmiah di UBhi;
- (2) Audit mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali setahun sesuai dengan standar pengelolaan jurnal ilmiah di UBhi;
- (3) Audit mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan hasil penilaian Target Kinerja Jurnal Ilmiah;
- (4) Audit mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tujuan untuk melakukan peninjauan terhadap efisiensi dan efektivitas tata kelola terhadap kemajuan dan perkembangan Jurnal Ilmiah dalam memenuhi target kinerja jurnal ilmiah, serta komposisi dan kompetensi sumber daya manusia pengelola jurnal;
- (5) Hasil audit dilaporkan secara berkala kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik.

BAB XI
PENUTUP

Pasal 26

- (1) Jurnal Ilmiah di lingkungan UBhi yang telah terbit sebelum Peraturan Rektor ini, maka wajib menyesuaikan dengan Peraturan Rektor ini, paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan;
- (2) Apabila dikemudian hari terdapat evaluasi dan ketidaksesuaian, maka Peraturan Rektor ini dapat ditinjau Kembali;
- (3) Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tulungagung
Pada tanggal : 01 Desember 2025
Rektor,



Dr. IMAM SUJONO, S.Pd, M.M
NIP: 196511101992031031