

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN JURNAL LITBANG: MEDIA INFORMASI PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN IPTEK

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2005 tentang Alih Teknologi Kekayaan Internal serta Hasil Kegiatan Penelitian dan Pengembangan oleh Perguruan Tinggi dan Lembaga Penelitian dan Pengembangan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Akreditasi Jurnal;
7. Peraturan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Peneliti;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Pati Nomor 85 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

PERSYARATAN

1. Jurnal Litbang memuat artikel hasil penelitian (*research paper*) atau ulasan (*review paper*) dalam empat bidang kajian yaitu : Bidang Pemerintahan Sosial dan Budaya; Bidang Ekonomi Daerah; Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah; Bidang Inovasi Daerah.
2. Bentuk Naskah
 - Naskah berupa karya asli yang belum pernah dipublikasikan di tempat lain dan tidak sedang diajukan ke tempat lain.
 - Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia sesuai dengan kaidah bahasa yang digunakan.
 - Naskah dituliskan dengan menggunakan Cambria 11 pt, sebanyak 13-16 halaman A4 spasi tunggal, ditulis dengan program komputer Microsoft Word 2007.
 - Pengiriman naskah ke alamat website Jurnal Litbang : <https://ejurnal-litbang.patikab.go.id>

3. Komponen Naskah

- Judul, ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, ditulis dengan jelas menggambarkan isi tulisan.
- Identitas Penulis, dimuat di bawah judul tulisan, memuat nama, alamat korespondensi dan e-mail.
- Abstrak ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris beserta kata kunci sebanyak 3-5. Abstrak ditulis dalam 1 alinea berisi latar belakang masalah, tujuan penelitian, hasil, dan rekomendasi. Panjang abstrak tidak lebih dari 200 kata.
- Pendahuluan, tidak menggunakan subjudul, berisi penjelasan padat dan ringkas tentang latar belakang dilakukannya penelitian, serta tujuan penelitian.
- Tinjauan pustaka, berisi sintesis dari berbagai konsep/teori yang sesuai dengan topik dari artikel/naskah. Kerangka teori yang digunakan dimasukkan dalam bagian tinjauan pustaka.
- Metode, berisikan disain penelitian yang digunakan, lokasi penelitian, populasi, sampel, sumber data, instrumen, pendekatan terhadap analisis data serta teknik analisis/ uji statistik yang digunakan. Bagian metode ditulis tanpa subjudul.
- Hasil dan Pembahasan, adalah temuan penelitian yang disajikan apa adanya tanpa pendapat penulis, kemudian dilanjutkan dengan bahasan argumentatif-interpretatif tentang jawaban terhadap hasil penelitian yang ditulis secara sistematis sesuai tujuan penelitian dan relevan dengan penelitian terdahulu. Bagian Hasil dan Pembahasan ditulis tanpa subjudul.
- Kesimpulan menjawab tujuan penelitian tanpa melampauinya. Sedapat mungkin bagian kesimpulan ditulis dalam bentuk narasi.
- Saran berisi usulan-usulan kebijakan yang memungkinkan dihasilkan, berisi bentuk dan telaahnya untuk dilaksanakan mengacu pada prinsip tepat-guna, logis dan relevan.
- Daftar Pustaka menuliskan sesuai dengan acuan model APA (lihat contoh), berurutan sesuai abjad. Jumlah kepustakaan untuk naskah hasil penelitian (*research paper*) minimum 10 rujukan, sedangkan untuk naskah ulasan (*review paper*) tinjauan kepustakaan minimum 20 rujukan.
- Ucapan Terima Kasih, jika ada, merupakan wujud penghargaan kepada pihak-pihak yang terlibat dalam penelitian atau penulisan naskah.
- Tabel, gambar dan grafik dapat terbaca dengan jelas serta diberi penjelasan yang memadai, mudah dipahami dan proporsional. Judul tabel diletakkan di atas tabel dan judul gambar di bawah gambar. Tabel dan atau gambar yang diacu dari sumber lain harus disebutkan, kecuali merupakan hasil penelitian penulisnya sendiri.
- Peta yang dicantumkan dalam tulisan harus dibuat dalam resolusi yang tinggi sehingga memudahkan pencetakan dan menampilkan hasil yang baik.

SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

Sistem, mekanisme dan prosedur penerbitan jurnal dari awal masuk sampai terbit baik dalam versi cetak maupun versi elektronik terbagi dalam 4 tahap yaitu tahap registrasi, tahap redaksional, tahap cetak dan tahap elektronik. Penjelasan per tahap yaitu sebagai berikut:

1. Tahap Registrasi

Tahap ini merupakan tahap awal saat naskah mulai masuk ke website jurnal litbang. Jurnal litbang hanya menerima naskah melalui sistem elektronik/*Open Journal System* (OJS).

Open Journal System (OJS) adalah platform pengelolaan jurnal ilmiah secara online, dengan menggunakan pengelolaan jurnal secara online dapat mengurangi penggunaan kertas karena OJS bersifat *paperless*. Selain itu, OJS juga memungkinkan jangkauan

yang sangat luas karena dapat diakses oleh siapapun dan dimanapun asalkan terdapat sambungan internet.

Alur kerja tahap registrasi yaitu :

- calon penulis yang telah menyiapkan naskah dapat mendownload template Jurnal Litbang di halaman website (tutorial dan template jurnal dilampirkan dalam proposal)
- Calon penulis dapat melakukan registrasi sebagai penulis/*author* melalui halaman website
- Naskah yang telah disesuaikan dengan template kemudian di upload sebagai *new submission*

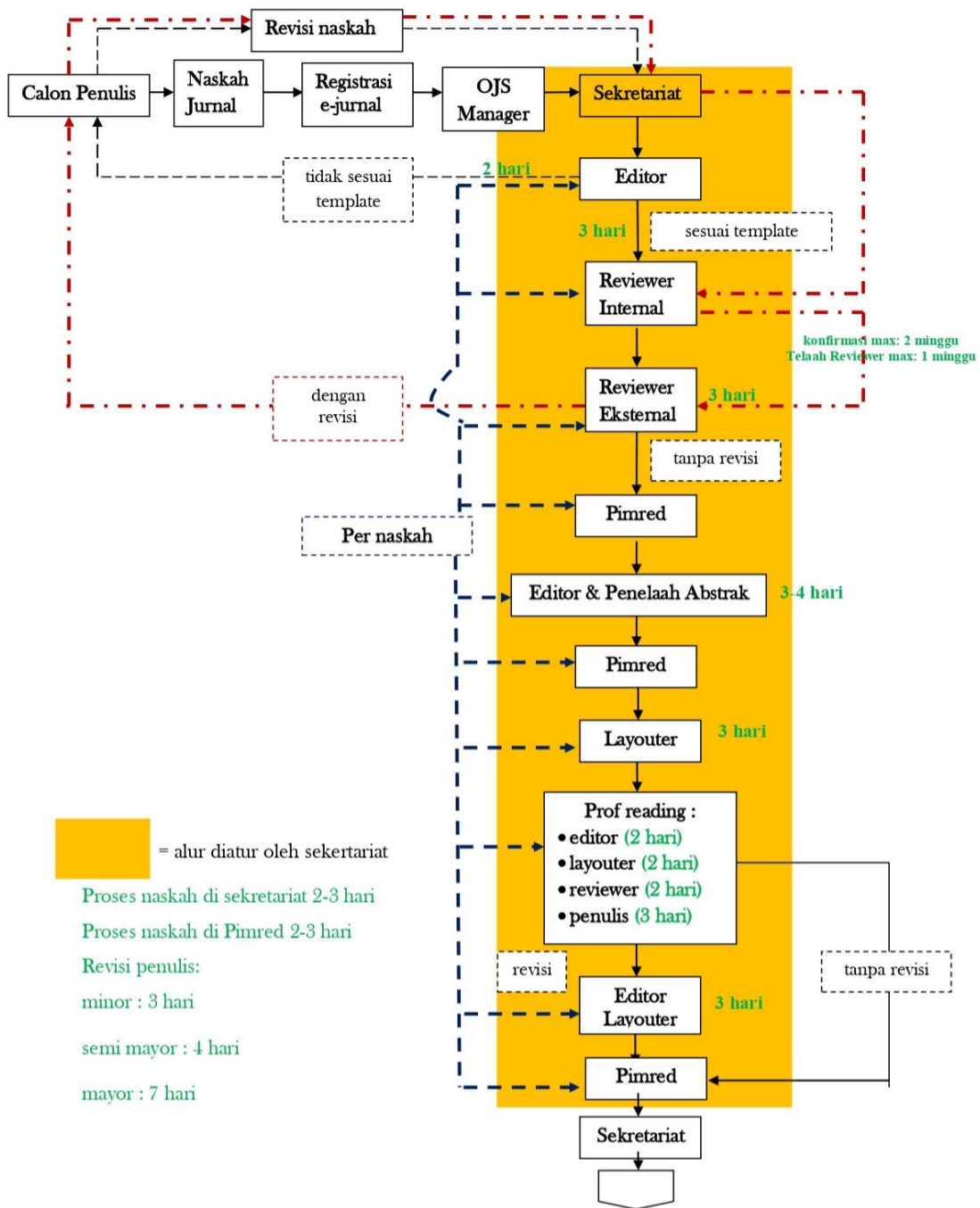
2. Tahap Redaksional

Tahap redaksional merupakan tahapan yang dijalankan oleh dewan redaksi jurnal yang alurnya diatur sepenuhnya oleh sekretariat jurnal dan diawasi langsung oleh pimpinan redaksi jurnal (Pimred).

Pada tahapan ini, naskah yang masuk melalui website jurnal akan diserahkan oleh OJS Manager kepada Sekretariat jurnal. Rangkaian tahap redaksional yaitu:

- *Screening* awal
Dilakukan oleh editor untuk menelaah kesesuaian dengan template jurnal. Jika naskah sudah sesuai template maka akan dilanjutkan ke proses selanjutnya, namun jika belum sesuai dengan template akan dikembalikan kepada penulis untuk diperbaiki. Distribusi naskah dilakukan oleh sekretariat jurnal.
- Telaah *reviewer* internal
Naskah yang telah sesuai dengan template selanjutnya akan dilakukan telaah oleh *reviewer* internal. *Reviewer* internal ditunjuk oleh Pimred disesuaikan antara judul tulisan dengan bidang kepakaran *reviewer* internal.
Tugas *reviewer* internal adalah menelaah naskah dan menentukan kandidat *reviewer* eksternal yang sesuai dengan judul tulisan. Kandidat *reviewer* eksternal diserahkan kepada sekretariat. Distribusi naskah dan komunikasi dengan *reviewer* eksternal dilakukan oleh sekretariat jurnal.
- Telaah *reviewer* eksternal
Reviewer eksternal melakukan telaah terhadap naskah sesuai dengan bidang kepakaran. Telaah yang diberikan berupa saran dan masukan perbaikan naskah jurnal. Telaah yang diberikan dikirimkan ke sekretariat Jurnal Litbang.
Reviewer eksternal yang dipilih merupakan akademisi dari universitas maupun ilmuwan dari lembaga-lembaga pemerintah. Kualifikasi *reviewer* eksternal: (1) minimal bergelar doktor atau pada kondisi khusus dapat bergelar magister/master (jika bidang kepakaran yang sesuai dengan judul naskah jurnal sangat minim), dan (2) mempunyai publikasi ilmiah sesuai bidang kepakaran.
Reviewer eksternal akan diberikan sertifikat yang bertanda tangan Bupati Kabupaten Pati (contoh sertifikat dilampirkan dalam proposal). Distribusi naskah dan komunikasi dengan *reviewer* eksternal dilakukan oleh sekretariat jurnal.
- LOA (*Letter of Acceptance*)
LOA merupakan persetujuan yang diberikan oleh Pimred terhadap naskah jurnal untuk diterbitkan. LOA dapat diberikan secara tertulis jika penulis menghendaki adanya bukti tertulis tentang penerimaan naskah jurnal untuk diterbitkan (kondisional). Pemberian LOA ini atas dasar persetujuan Pimred jurnal dan sepengetahuan Kepala Bappeda Kab. Pati. Alur proses diatur oleh sekretariat jurnal.
- *Editing* akhir
Proses editing akhir dilakukan editor setelah naskah jurnal dinyatakan diterima untuk diterbitkan. Editing akhir dilakukan terhadap penulisan, tata bahasa, penggunaan kata baku, struktur kalimat, dan ejaan yang digunakan.
Jika masih terdapat banyak koreksi yang tidak dapat dikoreksi langsung oleh editor, maka naskah akan dikembalikan kepada penulis untuk diperbaiki. Alur proses diatur oleh sekretariat jurnal.

- Telaah Abstrak
Telaah abstrak dilakukan oleh penelaah abstrak yang telah ditunjuk oleh Pimred jurnal. Tugas dari penelaah abstrak adalah untuk melakukan penelaahan dan koreksi terhadap abstrak berbahasa Inggris dari naskah jurnal. Abstrak berbahasa Inggris ditelaah kesesuaiannya dengan abstrak berbahasa Indonesia. Selain itu, isi dari abstrak juga ditelaah kesesuaiannya dengan isi naskah jurnal. Alur proses diatur oleh sekretariat jurnal.
 - Layout
Layout dilakukan untuk menata naskah agar tampilan naskah menjadi rapi dan tertata sehingga memudahkan pembacaan. Layouter memberikan nomor volume dan nomor edisi, nomor halaman (sesuai data yang diberikan sekretariat). Alur proses diatur oleh sekretariat jurnal.
 - *Prof Reading*
Prof Reading merupakan bagian koreksi akhir yang dikirimkan kepada penulis, editor, layouter, dan Pimred untuk menelaah hasil akhir (naskah siap terbit) yang diperoleh dari proses editorial. Jika masih terdapat koreksi dapat dikembalikan ke penulis, editor, atau layouter. Alur proses diatur oleh sekretariat jurnal.
 - Persetujuan Pimred
Pernyataan persetujuan Pimred diberikan setelah hasil *prof reading* telah disetujui oleh pihak terkait penulis, editor, layouter, maupun Pimred.
 - Naskah Siap
Naskah siap cetak dan siap diupload
3. Tahap Cetak
Tahap cetak merupakan tahapan yang dilakukan saat naskah jurnal telah dinyatakan selesai oleh sekretariat Jurnal. Naskah dikembalikan ke penanggung jawab jurnal yaitu Kasubbid Jarlit untuk diberikan kepada penerbit sehingga dapat dicetak.
4. Tahap Elektronik
Tahap elektronik dilaksanakan setelah sekretariat Jurnal menyerahkan soft file naskah yang telah siap untuk diupload kepada OJS Manager. Proses yang dilakukan oleh OJS Manager yaitu:
- Input data naskah awal
Input naskah awal ke *archive*. *Archive* merupakan bagian arsip atau penyimpanan pada jurnal elektronik
 - Input data editor
Input naskah ke *account editor* yang telah ditunjuk. Naskah-naskah jurnal yang melalui proses editing semuanya dimasukkan ke *account editor*.
 - Input data *reviewer*
Input naskah yang telah sesuai dengan template ke *account reviewer* yang telah ditunjuk. Penunjukan *reviewer* sesuai dengan bidang keahlian/kepakaran dan disesuaikan dengan judul naskah jurnal.
 - Input data: revisi naskah editing, layout akhir
Input data mulai dari naskah awal masuk, hasil revisi penulis, hasil koreksi reviewer, hasil editing, dan hasil layout semuanya diinput per judul naskah jurnal.
 - Update data reviewer
Updating data reviewer dilakukan untuk menambahkan data reviewer terbaru. Data reviewer dilengkapi dengan email dan lembaga atau universitas asal.
 - Upload naskah jurnal
Naskah jurnal yang telah dinyatakan selesai tahap redaksional kemudian diupload ke halaman website jurnal litbang.
 - Input DOI
Naskah jurnal yang diupload ke halaman website jurnal litbang ditambahkan kode DOI sehingga dapat dilacak secara digital
 - Online Publish
Naskah jurnal yang telah terbit (Artikel jurnal) pada halaman website Jurnal Litbang



Gambar 1a. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Penerbitan Jurnal Litbang: Media Informasi Penelitian, Pengembangan dan IPTEK

PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

Pengaduan, saran dan masukan disampaikan melalui:

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati
Jalan Raya Pati-Kudus Km. 4 Pati Jawa Tengah 59163
Telp. 0295-381351
Fax. 0295-385735
2. Redaksi Jurnal Litbang: Media Informasi Penelitian, Pengembangan dan IPTEK
email: jurnal.litbangpati@gmail.com

SARANA DAN PRASARANA

1. Ruang / area pelayanan informasi yang bersih dan nyaman;
2. Komputer yang terhubung internet;
3. Meja dan kursi;
4. Printer.

KOMPETENSI PELAKSANA

- Dewan Redaksi : SDM yang memiliki pendidikan minimal sarjana (S1)
Reviewer : SDM yang memiliki pendidikan minimal doktor (S3)

PENGAWASAN INTERNAL

- Pembina : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Pati
Penasehat I : Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Pati
Penasehat II : Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan Bappeda Kabupaten Pati
Penanggungjawab : Kepala Subbidang Ekonomi dan Pembangunan Bappeda Kabupaten Pati

JUMLAH PELAKSANA

Jumlah pelaksana maksimal 7 (tujuh) orang

JUMLAH PELAYANAN

1. Layanan penerimaan artikel jurnal sampai jurnal dipublikasikan sesuai jadwal yang telah ditentukan;
2. Layanan diberikan oleh petugas yang telah mendapatkan penugasan yang telah ditentukan oleh atasan langsung.

JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

1. Layanan yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung berupa SK;
3. Keamanan dan keselamatan penggunaan layanan ini menjadi tanggungjawab Bappeda Kabupaten Pati selama berada di lingkungan kantor Bappeda Kabupaten Pati.

EVALUASI KINERJA PELAKSANAAN

Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan.