



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO**

No. : 601/KEP /UDN-01/V/2025

**TENTANG
PENGELOLAAN JURNAL ILMIAH DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS DIAN
NUSWANTORO**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk menjamin mutu pengelolaan jurnal ilmiah di lingkungan Universitas Dian Nuswanotero yang profesional, efektif, dan efisien, serta sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi jurnal nasional dan lembaga pengindeks internasional bereputasi;
 - b. bahwa pengelolaan dan fasilitasi jurnal ilmiah di lingkungan Universitas Dian Nuswanoto perlu dilakukan secara terintegrasi
 - c. bahwa untuk menghasilkan dan mengapresiasi dewan redaksi dalam sistem pengelolaan jurnal yang sesuai dengan standar nasional dan internasional, maka perlu diberikan insentif kepada dewan redaksi / tim editor.
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a,b dan c perlu menetapkan Peraturan Rektor Tentang Pengelolaan Jurnal di Lingkungan Universitas Dian Nuswantoro.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2011 tentang Terbitan Berkala Ilmiah
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia



- Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6676);
7. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
 8. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah
 9. Surat Edaran Diijen DIKTI Nomor 2050/E/T/201 tentang Kebijakan Unggah Karya Ilmiah dan Jurnal
 10. Statuta Universitas Dian Nuswantoro No. 0011 Tahun 2022 Statuta Universitas Dian Nuswantoro
 11. Surat Keputusan Rektor No : 004/KEP/UDN-01/X/2001 Tentang Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Dian Nuswantoro
 12. Rencana Strategis Universitas Dian Nuswantoro tahun 2022-2026
 13. Rencana Strategis Fakultas Ilmu Komputer Universitas Dian Nuswantoro tahun 2022-2026

MEMUTUSKAN :

Menetapkan **PENGELOLAAN JURNAL ILMIAH DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Dian Nuswantoro yang selanjutnya disingkat Udinus adalah Universitas Swasta badan hukum
2. Rektor yang selanjutnya Rektor Udinus adalah organ Udinus yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Udinus
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disebut LPPM adalah lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berada pada lingkungan Universitas Dian Nuswantoro
4. Dekan adalah Pimpinan Fakultas di Lingkungan Udinus yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan tridharma di masing masing-Fakultas
5. Dosen adalah Dosen aktif di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro
6. Fakultas adalah Fakultas di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro.
7. Program Studi adalah Program Studi Universitas Dian Nuswantoro
8. Tim Pendukung adalah tim yang ditunjuk untuk membantu pengelola jurnal dari segi

teknologi dan informasi dalam mengelola Aplikasi Jurnal Ilmiah (Open Journal System atau OJS)

9. Jurnal ilmiah adalah suatu publikasi yang diterbitkan oleh institusi akademik atau organisasi profesi secara berkala yang berisi tentang artikel hasil penelitian dalam bidang tertentu.
10. Aplikasi Jurnal Ilmiah adalah sistem manajemen konten berbasis situs untuk mengelola jurnal ilmiah secara elektronik terintegrasi
11. Editor jurnal adalah orang atau pihak yang mengelola proses publikasi di sebuah jurnal ilmiah.
12. Reviewer adalah seorang ahli atau pakar yang memiliki kompetensi di suatu bidang keilmuan yang menilai artikel ilmiah untuk menentukan kelayakan suatu artikel diterbitkan di sebuah jurnal.
13. Artikel adalah tulisan yang ditulis dengan kaidah-kaidah ilmiah, ditandai dengan adanya judul, ringkasan, pendahuluan, metode, hasil, pembahasan, dan kesimpulan.

BAB II KEDUDUKAN DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- 1) Peraturan Rektor ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pengelolaan Jurnal Ilmiah di lingkungan Udinus yang mengacu :
 - a. pembinaan dan pengembangan jurnal internal Udinus menjadi jurnal bereputasi baik nasional maupun internasional;
 - b. meningkatkan daya guna karya ilmiah sivitas akademika Udinus
 - c. fasilitasi dan mempermudah tenaga akademik Udinus agar aktif mempublikasikan artikel ilmiah pada jurnal nasional dan internasional bereputasi;
 - d. menyelenggarakan pelatihan penulisan karya ilmiah dan pengelolaan jurnal;
 - e. menyediakan acuan bagi pengelola jurnal dalam menjalankan tugas secara profesional dan sesuai standar etika akademik
- 2) Jurnal Ilmiah di lingkungan Udinus dikelola oleh Tim Editor Jurnal di lingkungan Fakultas melalui koordinasi dengan LPPM

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Jurnal ilmiah dalam Pasal 2 ayat (1) dalam fungsinya bertujuan untuk:

- 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.

BAB III PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN PENGELOLA JURNAL ILMIAH

Bagian Kesatu Pengangkatan Pengelola Jurnal Ilmial

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 dimaksud angka (1) dalam pelaksanaanya dibantu oleh Tim Pendukung
- 3) Pengelola Jurnal ilmiah sebagaimana dimaksud angka (1) diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan atau Pusat Studi dengan persetujuan Ketua LPPM
- 4) Pengelola Jurnal Ilmiah sebagaimana dimaksud angka (1) Masa jabatan pengelola jurnal adalah 4 tahun dan dapat diperpanjang dengan melihat capaian yang dihasilkan.
- 5) Pengeloaan Jurnal ilmiah sebagaimana dimaksud angka (1) diberikan insentif dengan bagian besaran yang merupakan bagaian tidak terpisahkan pada peraturan

Bagian Kedua Penghentian

Pasal 5

Pengelola Jurnal ilmiah dapat diberhentikan dengan alasan:

- a. berakhir masa jabatannya;
- b. meninggal dunia;
- c. berhalangan tetap secara terus menerus lebih dari 6 (enam) bulan;
- d. mengundurkan diri;
- e. dinilai tidak cakap melaksanakan tugasnya; dan/atau
- f. melanggar etika akademik.

BAB IV

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLA JURNAL ILMIAH

Paragraf 1 **Ketua Editor**

Pasal 6

Ketua editor mempunyai tugas dan tanggung jawab

- a. Menentukan struktur kepengurusan jurnal dan menentukan anggota redaksi dengan persetujuan dari Dekan.
- b. Berkoordinasi dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Fakultas dalam menyesuaikan topik penelitian dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) fakultas dan menentukan arah perkembangan riset terkini.
- c. Menentukan cakupan (*scope*) karya ilmiah.
- d. Menjamin tersedianya kecukupan jumlah manuskrip dengan kualitas yang baik untuk menjaga kesinambungan jadwal penerbitan.
- e. Mempromosikan jurnal kepada kolega dalam bidang ilmunya.
- f. Merencanakan dan melakukan kontrol pendanaan.
- g. Melakukan *review* awal terhadap karya ilmiah yang masuk sebelum diserahkan kepada Associate Editor terkait dengan *scope*, kontribusi penelitian, dan kesesuaian dengan *template*.
- h. Memberikan keputusan akhir terkait hasil *review* dari setiap karya ilmiah yang akan dipublikasikan.
- i. Bertanggungjawab mengajukan akreditasi dan reakreditasi setiap 2 tahun sekali.

Paragraf 2 **Associate/Handling/Section Editor**

Pasal 7

Associate/Handling/Section Editor mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Menerima tugas dari ketua editor untuk menangani manuskrip
- b. Mencari calon Peer-Reviewer yang sesuai dengan topik manuskrip yang ditugaskan serta mengundangnya dan menugaskannya
- c. Memeriksa secara kontinyu apakah manuskrip-manuskrip sudah direview oleh Peer- Reviewers, jika Reviewer belum mengembalikan komentar sesuai dengan rentang waktu yang ditugaskan dapat dilakukan pengingatan ulang (Reminder)
- d. Jika perbaikan-perbaikan manuskrip dari penulis sudah cukup baik dan sesuai, maka Associate Editor/Editor in Chief membuat atau memilih keputusan akhir, apakah diterima (Accepted) atau ditolak (Decline atau Reject). Kemudian Associate Editor memberikan notifikasi Acceptance/Rejection Letter kepada penulis
- e. Dalam hal-hal tertentu, Associate (Handling) Editor dapat meminta saran atau berdiskusi dengan Editor in Chief dan/atau terkait keputusan terhadap suatu manuskrip

Paragraf 3
Advisory editor (editor penasehat)

Advisory editor mempunyai tugas dan tanggung jawab

1. Menunjukkan expertise atau kepakaran dalam bidang ilmu yang sesuai dengan bidang ilmu jurnal.
2. Memiliki jabatan Lektor Kepala dan atau Guru Besar
3. Bertugas mereview manuskrip jurnal atau dapat juga pernah menjadi rekan reviewer (*Peer-Reviewer*) di jurnal (internasional) lainnya.
4. Mampu memberikan saran-saran terkait kebijakan jurnal (*journal policy*) dan skop jurnal.
5. Mampu menarik atau menjangkau penulis-penulis baru dan manuskrip-manuskrip baru dari penulis, khususnya di daerah atau di kawasan sekitar yang diwakilinya.
6. Mampu memberikan saran dan pertimbangan jika terjadi kasus pelanggaran-pelanggaran etika publikasi.
7. Memberikan saran kepada tim editor dalam membuat keputusan diterima-tidaknya manuskrip yang disubmit ke jurnal.

Paragraf 4
Copy Editor

Pasal 8

Copy Editor mempunyai tugas dan tanggung jawab

- a. Mengkoreksi kesalahan ejaan
- b. Melakukan penyuntingan naskah dan juga bekerja sama dengan penulis dalam melakukan penyuntingan naskah ini. Kemudian hasil copyedit-nya diserahkan kepada editor layout

Paragraf 5
Layout Editor

Pasal 9

Layout Editor mempunyai tugas dan tanggung jawab

- a. Melakukan proses editing atas manuskrip dengan mengatur tata letak dan formatnya
- b. Berkoordinasi dengan ketua editor untuk proses penerbitan

Paragraf 6
Reviewer

Pasal 10

Reviewer / pengulas mempunyai tugas dan tanggung jawab:

1. Membantu tim editor dalam menilai kelayakan sebuah artikel yang masuk untuk

- dipublikasikan
2. Mematuhi instruksi tertulis editor mengenai harapan jurnal untuk cakupan, konten, dan kualitas tinjauan
 3. Memberikan kritik yang bijaksana, adil, konstruktif, dan informatif terhadap karya yang diserahkan, yang mungkin mencakup materi tambahan yang diberikan kepada jurnal oleh penulis
 4. Menentukan manfaat ilmiah, orisinalitas, dan cakupan karya; menunjukkan cara untuk memperbaikinya; dan, jika diminta, merekomendasikan penerimaan atau penolakan menggunakan skala penilaian apa pun yang dianggap paling berguna oleh editor.
 5. Mencatat setiap permasalahan etika, seperti pelanggaran norma etika yang berlaku pada perlakuan hewan atau manusia atau kesamaan substansial antara naskah yang dikaji dengan makalah yang diterbitkan atau naskah yang diserahkan secara bersamaan ke jurnal lain yang mungkin diketahui oleh pengulas.

Bagian Kedua Tim Pendukung

Pasal 11

1. Selain tim editor, pengelolaan jurnal ilmiah di Universitas Dian Nuswantoro didukung oleh Tim Teknologi Informasi (TI) dari BTIK dan Perpustakaan Universitas Dian Nuswantoro.
2. Tugas tim TI dari BTIK memiliki tugas untuk menjamin OJS tersedia dan bisa diakses dengan baik, kapanpun dan dimanapun.
3. Tugas tim TI dari perpustakaan membantu tim editor atas permintaan Chief Editor untuk mengelola dan merawat OJS sehingga meminimalkan gangguan dan melancarkan pekerjaan tim editor.
4. Beberapa hal terkait dengan pengelolaan website dan OJS Jurnal dilakukan oleh tim dari LPPM, BTIK, dan perpustakaan sesuai dengan SOP di masing-masing unit layanan.

BAB V PENGELOLAAN JURNAL ILMIAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 11

Tahapan pengelolaan Jurnal Ilmiah terdiri atas:

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

Bagian Kedua
Manajemen Jurnal Ilmiah

Pasal 12

- 1) Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Jurnal Ilmiah dapat menerima dana atas kegiatan-kegiatan berikut:
 - a. Article Processing Charge (APC) sebagai pelayanan publikasi artikel ilmiah kepada penulis;
 - b. evaluasi penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di bidangnya; pelatihan yang terkait dengan keahlian khusus dalam bidangnya;
 - c. pelayanan jasa keilmuan sesuai bidang keahliannya, seperti klinik penulisan artikel, metodologi ilmiah, dan lain-lain;
 - d. pengembangan kemampuan profesional periset, dan staf pendukung yang terlibat dalam kegiatan di Unit Publikasi Ilmiah;
 - e. kegiatan yang memperoleh hibah, insentif, maupun kerja sama dengan badan lain/pihak ketiga; dan
- 2) Besaran APC sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan pada Surat Keputusan ini, berdasarkan usulan Ketua Editor.

Bagian Ketiga
Manajemen Penerbitan

Pasal 13

- 1) Manajemen penerbitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf (b) 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 Ketua Editor Jurnal Ilmiah.
- 4) Ketua Editor menentukan standar penyusunan gaya selingkung Jurnal Ilmiah yang baik agar dapat memenuhi ketentuan akreditasi nasional dan standar tata kelola jurnal ilmiah internasional bereputasi.

Pasal 14

- 1) Penerimaan naskah dalam Jurnal Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a dimulai dari proses pemeriksaan awal yang merupakan proses seleksi naskah masuk sebelum ditentukan kelayakan pemrosesannya, terdiri dari:
 - a. pemeriksaan kesesuaian ketentuan selingkung Jurnal Ilmiah;
 - b. pengecekan plagiasi;

- c. pemeriksaan editorial, yang meliputi penilaian aspek kebaruan, potensi dampak ilmiah, serta aspek penulisan (kesesuaian metodologi dan kesinambungan artikel).
- 2) Penerimaan naskah dalam Jurnal Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Associate Editor sesuai dengan cakupan keilmuannya.

Pasal 15

- 1) Penelaahan (*reviewing*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b merupakan proses peer review (penelaahan sejawat) naskah yang dilakukan oleh mitra bestari yang merupakan pakar-pakar dalam bidangnya.
- 2) Pada proses penelaahan, Mitra Bestari ditunjuk oleh Ketua Editor (Editor in Chief).
- 3) Pada tahapan ini, Ketua Editor bertugas:
 - a. menentukan apakah sebuah artikel yang masuk dapat diproses lebih lanjut untuk ditelaah;
 - 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 Ketua Editor pada masing-masing Jurnal Ilmiah

Pasal 16

- 1) Penyuntingan (*copy 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 (*copy editing*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Editor pada masing-masing Jurnal Ilmiah

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*) 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*) merupakan proses tata letak artikel ilmiah hasil *proofreading* sesuai dengan ketentuan gaya selingkung masing-masing Jurnal Ilmiah dengan bantuan software desktop publishing dan Tim Pendukung

Pasal 18

- 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 Ketua Editor masing-masing Jurnal Ilmiah, yang akan dimasukkan sebagai catatan evaluasi dan monitoring.

Bagian Keempat Akreditasi Jurnal Ilmiah

Pasal 19

- 1) Akreditasi Jurnal Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf (c) dilaksanakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Tim Editor 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.

BAB VI

PERSYARATAN, PENGAJUAN BARU, DAN PEMBERHENTIAN PENERBITAN JURNAL ILMIAH

Bagian Kesatu Persyaratan Jurnal Ilmiah

Pasal 20

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
- 4) penerapan yang bersifat orisinal serta tidak mengandung unsur plagiasi; dipimpin oleh seorang Ketua Editor/Chief Editor/Editor-in-Chief dengan kualifikasi dan reputasi akademik baik, berpengalaman dalam pengelolaan Jurnal Ilmiah nasional terakreditasi atau jurnal internasional, berkomitmen, dan mampu memenuhi kewajibannya secara aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah, yang dibuktikan dengan pernyataan tertulis;
- 5) memiliki Tim Editor dengan kualifikasi dan reputasi akademik nasional atau

internasional yang baik, dengan ketentuan terperinci sebagai berikut:

- a. cakupan bidang keilmuan jurnal ilmiah harus terwakili oleh kualifikasi anggota Pengelolaan Jurnal;
 - b. Ketua Editor dinyatakan berkualifikasi nasional jika dalam 5 (lima) tahun terakhir setidaknya pernah menulis sebuah artikel sebagai penulis utama atau penulis korespondensi, dan/atau sebagai penulis anggota sedikitnya 3 (tiga) artikel yang terbit di jurnal ilmiah nasional terakreditasi dengan peringkat minimal Sinta 3;
 - c. Ketua Editor dinyatakan berkualifikasi internasional jika dalam 5 (lima) tahun terakhir setidaknya pernah menulis sebuah artikel sebagai penulis utama atau penulis korespondensi, dan/atau sebagai penulis anggota sekurang-kurangnya 3 (tiga) artikel yang terbit di jurnal ilmiah internasional bereputasi;
- 6) menjaga konsistensi gaya penulisan dan format penampilan Jurnal Ilmiah;
 - 7) terbit sesuai dengan jadwal paling sedikit 2 (dua) terbitan per tahun dengan jumlah artikel ilmiah paling sedikit 5 (lima) artikel per terbitan; dan
 - 8) memiliki sarana dan prasarana yang memadai.

Bagian Kedua Pengajuan Jurnal Ilmiah Baru

Pasal 21

Pengajuan Jurnal Ilmiah Baru dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Fakultas atau Pusat Studi diperbolehkan mengusulkan jurnal baru;
- b. Dekan atau Ketua Pusat Studi mengajukan usulan pendirian Jurnal Ilmiah kepada LPPM dengan melampirkan permohonan pengajuan usulan baru;
- c. Permohonan Pengajuan usulan baru yang dimaksud pada huruf (a) mencakup perencanaan kegiatan dan pengembangan Jurnal Ilmiah yang ditujukan untuk peningkatan peringkat, sitasi, akreditasi, dan internasionalisasi;
- d. Ketua LPPM mengajukan usulan pendirian Jurnal Ilmiah kepada Rektor, dengan menyertakan hasil evaluasi Permohonan laporan oleh tim yang dibentuk oleh LPPM;
- e. berdasarkan hasil evaluasi yang dimaksud pada huruf (c), Rektor menetapkan Keputusan Penerbitan Jurnal Ilmiah;
- f. Jurnal Ilmiah di lingkungan Udinus yang telah ditetapkan oleh Rektor akan mendapatkan fasilitasi sebagai berikut:
 1. Content management system Jurnal Ilmiah;
 2. Hosting;
 3. Domain;
 4. Insentif Pengelola
 5. Insentif indeksasi Scopus dan/atau Web of Science; dan
 6. Sarana, prasarana, dan sumber daya manusia pendukung kegiatan operasional.

Bagian Ketiga
Pemberhentian Penerbitan Jurnal Ilmiah

Pasal 22

- 1) Prosedur Pemberhentian Penerbitan Jurnal Ilmiah:
 - a. evaluasi kinerja Jurnal Ilmiah sesuai dengan Target Kinerja Jurnal Ilmiah yang ditetapkan.
 - b. Jurnal Ilmiah tidak melakukan proses editorial yang sesuai dengan kaidah akademik:
- 2) Pemberhentian Penerbitan Jurnal Ilmiah ditetapkan dengan Keputusan Rektor, berdasarkan usulan Wakil Rektor Bidang Riset dan Inovasi.

BAB VII
Insentif Pengelola Jurnal Ilmiah

Pasal 23

1. Untuk pengelola jurnal yang jurnalnya belum terindeks di Sinta, hanya akan diberikan insentif untuk jangka waktu 2 tahun (2 Volume).
2. Jika setelah 2 tahun, jurnal yang bersangkutan belum terindeks, maka Universitas Dian Nuswantoro tidak akan memberikan insentif kepada tim editor jurnal yang belum terindeks tersebut.
3. Pencairan insentif dapat diajukan setelah sebuah issue terbit dengan mengajukan ke Universitas Dian Nuswantoro melalui LPPM.
4. Besar insentif disesuaikan dengan tingkat akreditasi jurnal seperti terlampir dalam peraturan ini

BAB VIII
STANDAR MUTU JURNAL ILMIAH

Pasal 24

- 1) Setiap jurnal dalam 1 tahun (1 volume) minimal menerbitkan 2 isu dan maksimal 4 isu
- 2) Jumlah artikel per isu minimal 5 makalah dan maksimal 30 makalah
- 3) LPPM melakukan monitoring terhadap penerbitan yang dilakukan untuk menjamin kualitasnya.
- 4) LPPM memberikan pendampingan kepada pengelola jurnal dalam menjaga kualitas publikasi, pengelolaan OJS, dan pengajuan akreditasi.
- 5) standar mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan tujuan untuk melakukan peninjauan terhadap efisiensi dan efektivitas tata kelola terhadap kemajuan dan perkembangan Jurnal Ilmiah dalam memenuhi Target Kinerja Jurnal Ilmiah,

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada Saat berlakunya peraturan ini :

- a. Keputusan keputusan yang terkait dengan Pengeloan Jurnal Ilmiah tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Keputusan ini; dan
- b. Penyelenggaraan Pengeloan Jurnal Ilmiah harus disesuaikan dengan Peraturan ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak ditetapkan

Ditetapkan di : Semarang

Pada tanggal 20 Mei 2025

Rektor



Prof. Dr. Pulung Nurtantio Andono, S.T., M.Kom. *my*

LAMPIRAN
INSENTIF PENGELOLA JURNAL ILMIAH

Jabatan	Scopus Q3-Q4	Sinta 1-2	Sinta 3-4	Sinta 5-6	Belum
<i>Editor in-chief</i>	1.700.000	1.200.000	850.000	700.000	500.000
<i>Associate/Handling/section editor</i>	1.300.000	900.000	700.000	500.000	350.000
<i>Copy editor</i>	600.000	400.000	400.000	400.000	300.000
<i>Layout editor</i>	400.000	400.000	300.000	300.000	250.000