



**PANDUAN PENGISIAN DATA JURNAL ELEKTRONIK  
DI APLIKASI ARJUNA**

**DIREKTORAT PENGELOLAAN KEKAYAAN INTELEKTUAL  
DIREKTORAT JENDERAL PENGUATAN RISET DAN PENGEMBANGAN  
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
2017**

## 1.1 Membuat Akun

Setiap pengelola jurnal yang akan mengusulkan untuk mendapatkan bantuan pengelolaan jurnal elektronik harus membuat akun di Arjuna (<http://arjuna.dikti.go.id>) secara mandiri yaitu *username* dan *password*. Untuk memulainya dengan cara mengklik “[LAMAN AKREDITASI](#)” seperti pada Gambar 2 sebagai berikut.



Gambar 2. Tampilan Beranda Arjuna

Selanjutnya memulai membuat akun dengan mengklik “[disini.](#)” seperti terlihat pada Gambar 3 berikut.

Yang terhormat Bapak/Ibu Pengelola Jurnal Ilmiah, berikut ini adalah sistem portal Arjuna yang merupakan media online untuk pengusulan Jurnal ilmiah sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Dikti Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. Mohon Bapak/Ibu untuk dapat memberikan data usulan akreditasi sesuai dengan pedoman pengisian.

**🔒 Silahkan login disini**

Username:

Password:

Grup:

Belum mempunyai akun, silahkan buat disini.  
[Lupa password?](#)

Klik “[disini.](#)” untuk membuat akun

Gambar 3. Halaman Login

Selanjutnya isikan data yang diminta seperti terlihat pada Gambar 4

The image shows a registration form titled "Rincian Data Pengguna Baru". The form contains the following fields and their values:

- Nama Lengkap: Brama Kumbara
- Username: bramaku
- Password: [masked with dots]
- Ulangi Password: [masked with dots]
- Institusi: Universitas Madangkara
- Nomor HP: 0888-888-888
- Email: braku@madangkara.ac.id
- Captcha: T8dYaDqL

Callout boxes on the right side of the form point to specific fields with the following instructions:

- Isi dengan nama lengkap (points to Nama Lengkap)
- Isi dengan Username (points to Username)
- Isi dengan Password (points to Password)
- Isi dengan Password (points to Ulangi Password)
- Isi dengan nama Institusi (points to Institusi)
- Isi dengan Nomor HP (points to Nomor HP)
- Isi dengan Nomor HP (points to Nomor HP)
- Isi dengan Captcha (points to Captcha)

At the bottom of the form are two buttons: "Daftar" (blue) and "Batal" (grey).

Gambar 4. Pengisian Data Pengguna

Status keberhasilan pembuatan akun ditandai dengan tampilan sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 5.

The image shows a success message box with the following content:

**i** Pengguna baru telah berhasil dibuat

---

Data pengguna baru berhasil dibuat! Email aktivasi telah terkirim ke alamat email yang telah cantumkan.  
Silahkan cek email untuk mengikuti langkah aktivasi akun Anda.



[Login](#)

Gambar 5. Tampilan Setelah Pengisian Data Pengguna

Untuk memulai masuk dalam Arjuna yaitu dengan mengklik *hyperlink* “disini” atau tombol “[Login](#)” sehingga akan kembali ke laman *login*, kemudian diisi dengan *username* dan *password* yang telah diperoleh. Tampilan laman *login* Arjuna seperti diperlihatkan pada Gambar 6.

Gambar 6. Tampilan Halaman Login

Apabila proses *login* berhasil maka akan tampil laman seperti pada Gambar 7 yaitu berisikan daftar terbitan berkala ilmiah atau jurnal yang sedang dikelola oleh pengguna tersebut.

Daftar Jurnal Yang Dikelola			<a href="#">Tambah Terbitan Baru</a>
No	Identitas	Aksi	
1	 <p><b>Ecology of Microbes</b> [<a href="#">Tampilkan</a>]            Status progres: <b>Belum pernah diajukan</b>            Tgl terakhir diajukan: <b>Belum Pernah Diajukan</b>            Status Akreditasi: -, total nilai: -            Tanggal Berdiri: 5 Jan 2015            Alamat Surat Menyurat:            Merkurius 111 Madangkara, Awang awang  <a href="http://ecomi.madangkara.ac.awg">http://ecomi.madangkara.ac.awg</a>, <a href="mailto:ecomi@madangkara.ac.awg">ecomi@madangkara.ac.awg</a>, 0989 87876565            Hasil Evaluasi Diri: 82.00 (A)</p>	<a href="#">Pengajuan Akreditasi</a> <a href="#">Perubahan Jurnal</a> <a href="#">Perubahan PIC</a> <a href="#">Perbaikan Data</a> <a href="#">Hapus</a>	
2	 <p><b>Nature and microbes</b> [<a href="#">Tampilkan</a>]            Status progres: <b>Belum pernah diajukan</b>            Tgl terakhir diajukan: <b>Belum Pernah Diajukan</b>            Status Akreditasi: -, total nilai: -            Tanggal Berdiri: 23 May 2006            Alamat Surat Menyurat:            Jl. Madangkara 888 Mandangkara, Awangan  <a href="http://natmic.madangkara.ac.awg">http://natmic.madangkara.ac.awg</a>, <a href="mailto:natmic@madangkara.ac.awg">natmic@madangkara.ac.awg</a>, 0888-999888            Hasil Evaluasi Diri: 88.00 (A)</p>	<a href="#">Pengajuan Akreditasi</a> <a href="#">Perubahan Jurnal</a> <a href="#">Perubahan PIC</a> <a href="#">Perbaikan Data</a> <a href="#">Hapus</a>	

Halaman:

Gambar 7. Tampilan Daftar Terbitan Berkala Ilmiah

## 1.2 Mendaftarkan Jurnal

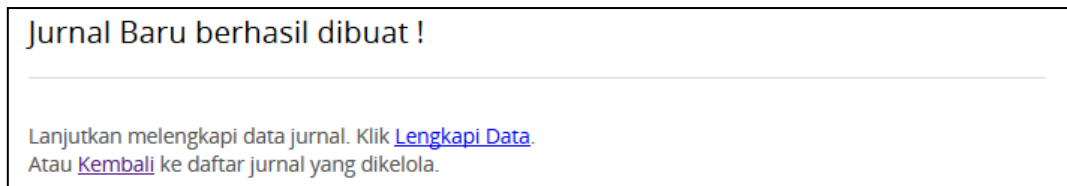
Saat *login* pertama kali, daftar terbitan berkala ilmiah atau jurnal tersebut masih belum ada satupun yang berstatus terdaftar. Untuk mendaftar jurnal dapat dilakukan dengan mengklik “[Tambah Terbitan Baru](#)” sehingga akan tampil *form* untuk menambah atau memasukkan jurnal sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 8.

## Identitas Terbitan Ilmiah Baru

Nama Terbitan	<input type="text" value="Ecology of Microbes"/>
eISSN	<input type="text" value="342352352"/>
pISSN	<input type="text" value="523523552"/>
Penerbit	<input type="text" value="Madangkara University Press"/>
Bidang	<ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Mikrobiologi <input type="button" value="Hapus"/></li></ul>
<b>Ketua Dewan Redaksi</b>	
Nama Editor	<input type="text" value="Brama Kumbara"/>
No HP/Telp	<input type="text" value="0989333866"/>
Alamat Surel	<input type="text" value="braku123@madangkara.ac.awg"/>
URL Editor	<input type="text" value="http://ecomi.madangkara.ac.awg/leditor"/>
Komunitas	<input type="text" value="Perhimpunan Mikrobiologi Madangkara"/>
URL Terbitan	<input type="text" value="http://ecomi.madangkara.ac.awg"/>
Tgl Pembuatan	<input type="text" value="2015-01-05"/>
URL Statistik	<input type="text" value="http://ecomi.madangkara.ac.awg/stat"/>
URL Kontak	<input type="text" value="http://ecomi.madangkara.ac.awg/kontak"/>
Alamat	<input type="text" value="Mercurius 111"/>
Kota	<input type="text" value="Madangkara"/>
Negara	<input type="text" value="Awang awang"/>
Telepon	<input type="text" value="0989 87876565"/>
Email	<input type="text" value="ecomi@madangkara.ac.awg"/>
OAI Jurnal	<input type="text"/>
DOI Jurnal	<input type="text"/>

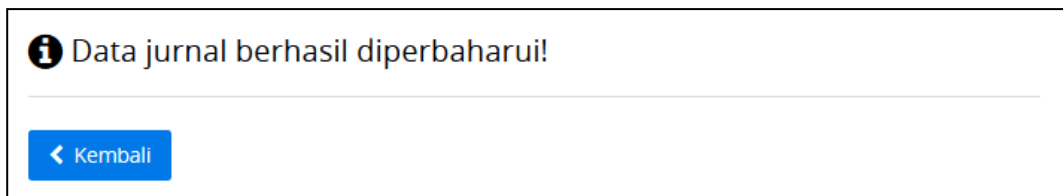
Gambar 8. Pengisian Data Terbitan Berkala Ilmiah Baru

Setelah pengisian selesai selanjutnya simpan data jurnal tersebut dengan cara mengklik “**Tambahkan**” sehingga akan tampil laman seperti pada Gambar 9.






Gambar 9. Tampilan Pendaftaran Jurnal ke Arjuna Berhasil Dibuat

Setelah status pendaftaran jurnal berhasil, selanjutnya perlu melengkapi data atau pembaharuan dari identitas jurnal yang telah didaftarkan. Untuk melengkapi identitas jurnal tersebut dapat dilakukan dengan cara mengklik “**Lengkapi Data**” sehingga data-data yang akan dilengkapi akan terlihat sebagaimana pada Gambar 8. Lengkapi data dimaksudkan untuk menambahkan data yang belum diisikan seperti tampilan pada Gambar 8 sebelumnya. Setelah semua isian identitas telah diisi lengkap, selanjutnya dilakukan penyimpanan dengan mengklik “**Perbaharui**”. Proses melengkapi atau memperharui data akan berhasil jika tampil status sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 10.



Gambar 10. Tampilan Pengisian Identitas Berhasil Dilakukan

Selanjutnya untuk kembali dan melihat ke daftar jurnal yang dikelola dapat dilakukan dengan mengklik “**← Kembali**”. Setiap pengelola dimungkinkan dapat melakukan pengelolaan lebih dari satu terbitan berkala ilmiah atau jurnal. Sebagai contoh pada Gambar 11 diperlihatkan pengelola yang memiliki dua terbitan berkalah ilmiah atau jurnal.

Daftar Jurnal Yang Dikelola			<a href="#">Tambah Terbitan Baru</a>
No	Identitas	Aksi	
1	 Ubah logo <b>Biomolecule and Bioactive</b> <a href="#">[Tampilkan]</a> Status progres: <b>Belum pernah diajukan</b> Tgi terakhir diajukan: <b>Belum Pernah Diajukan</b> Status Akreditasi: -, total nilai: - Tanggal Berdir: 4 Jun 2008 Alamat Surat Menyurat: Merkurius 1001 Madangara, Awang awang <a href="http://bibl.madangkara.ac.awg">http://bibl.madangkara.ac.awg</a> , bibl@madangkara.ac.awg, 0989 87876565 Hasil Evaluasi Diri: (Bim dilakukan)	<input type="checkbox"/> Pengajuan Akreditasi <input checked="" type="checkbox"/> Perubahan Jurnal <input type="checkbox"/> Perubahan PIC <input type="checkbox"/> Perbaikan Data <input checked="" type="checkbox"/> Hapus	
2	 Ubah logo <b>Ecology of Microbes</b> <a href="#">[Tampilkan]</a> Status progres: <b>Belum pernah diajukan</b> Tgi terakhir diajukan: <b>Belum Pernah Diajukan</b> Status Akreditasi: -, total nilai: - Tanggal Berdir: 5 Jan 2015 Alamat Surat Menyurat: Merkurius 111 Madangara, Awang awang <a href="http://ecom.madangkara.ac.awg">http://ecom.madangkara.ac.awg</a> , ecomi@madangkara.ac.awg, 0989 87876565 Hasil Evaluasi Diri: 82.00 (A)	<input type="checkbox"/> Pengajuan Akreditasi <input checked="" type="checkbox"/> Perubahan Jurnal <input type="checkbox"/> Perubahan PIC <input type="checkbox"/> Perbaikan Data <input checked="" type="checkbox"/> Hapus	
3	 Ubah logo <b>Nature and microbes</b> <a href="#">[Tampilkan]</a> Status progres: <b>Belum pernah diajukan</b> Tgi terakhir diajukan: <b>Belum Pernah Diajukan</b> Status Akreditasi: -, total nilai: - Tanggal Berdir: 23 May 2006 Alamat Surat Menyurat: Jl. Madangkara 888 Madangkara, Awangan <a href="http://natmic.madangkara.ac.awg">http://natmic.madangkara.ac.awg</a> , natmic@madangkara.ac.awg, 0888-999888 Hasil Evaluasi Diri: 88.00 (A)	<input type="checkbox"/> Pengajuan Akreditasi <input checked="" type="checkbox"/> Perubahan Jurnal <input type="checkbox"/> Perubahan PIC <input type="checkbox"/> Perbaikan Data <input checked="" type="checkbox"/> Hapus	

Gambar 11. Daftar Terbitan Berkala Ilmiah yang Dikelola

Beberapa tombol fungsi atau *hyperlink* yang perlu diperhatikan dalam menu “Daftar Jurnal yang Dikelola” dijelaskan dalam Tabel 1.

Tabel 1. Tombol Fungsi dan *Hyperlink* pada Menu “Daftar Jurnal yang Dikelola”

No	Tombol atau <i>Hyperlink</i>	Penjelasan Fungsi
1	Status Jurnal <input type="text" value="Aktif"/>	Melakukan pilihan untuk menampilkan seluruh jurnal dalam posisi jurnal aktif atau yang tidak aktif.
2		Menambahkan jurnal baru yang akan dikelola.
3		Mengajukan terbitan untuk diakreditasi
4		Melakukan perubahan jurnal yang meliputi nama terbitan, eISSN dan pISSN, penerbit, bidang, data ketua dewan redaksi, data pelengkap alamat URL terbitan, kontak serta kelengkapan data lainnya. Perubahan jurnal akan merekam data lama jurnal yang merupakan histori jurnal.
5		Melakukan perubahan dan perbaikan jurnal yang meliputi nama terbitan, eISSN dan pISSN, penerbit, komunitas, URL terbitan dan kontak, alamat, kota, negara, telepon dan email. Perbaikan tersebut akan menggantikan dan menghapus seluruh data sebelumnya.
6		Melakukan penghapusan jurnal dari daftar yang dikelola atau akan diajukan.
7		Melakukan perubahan data <i>Person in Charge</i> dalam jurnal.

Beberapa hal yang perlu dijelaskan dalam pengisian pada Gambar 15 adalah sebagai berikut.

- Nama Terbitan** : nama terbitan berkala ilmiah atau jurnal yang dimaksud.
- e-ISSN/p-ISSN** : setiap jurnal wajib mempunyai dan mengisi ISSN elektronik dan ISSN cetak dan diisikan dalam *form*.
- URL Statistik** : menyatakan alamat URL sebagai data untuk merekam statistik kunjungan pembaca (statistik pengunjung/pembaca).

### 1.3 Memasukkan Data Usulan Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah

Sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa data-data yang dimasukkan dalam Arjuna bukanlah diperuntukkan untuk melakukan proses akreditasi namun hanya diperuntukkan untuk keperluan proses pendaftaran usulan bantuan pengelolaan jurnal elektronik. Sehingga dalam keperluan pengajuan usulan hibah tersebut, data lainnya dan data

evaluasi diri yang dimasukkan melalui proses pengajuan akreditasi juga perlu dimasukkan secara online melalui menu “[Pengajuan Akreditasi](#)” sebagaimana Gambar 12. berikut.

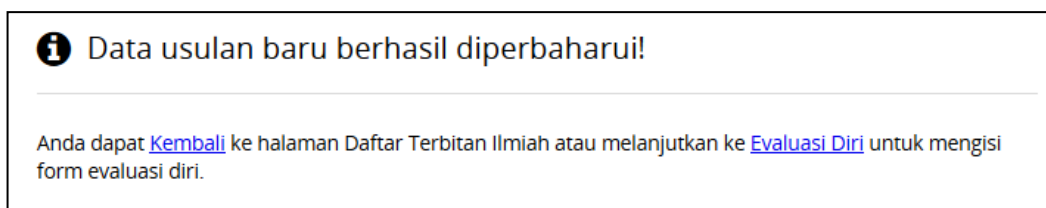


Gambar 12. Melakukan Pengajuan Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah

Setelah melakukan klik “[Pengajuan Akreditasi](#)” maka akan tampil seperti Gambar 13.

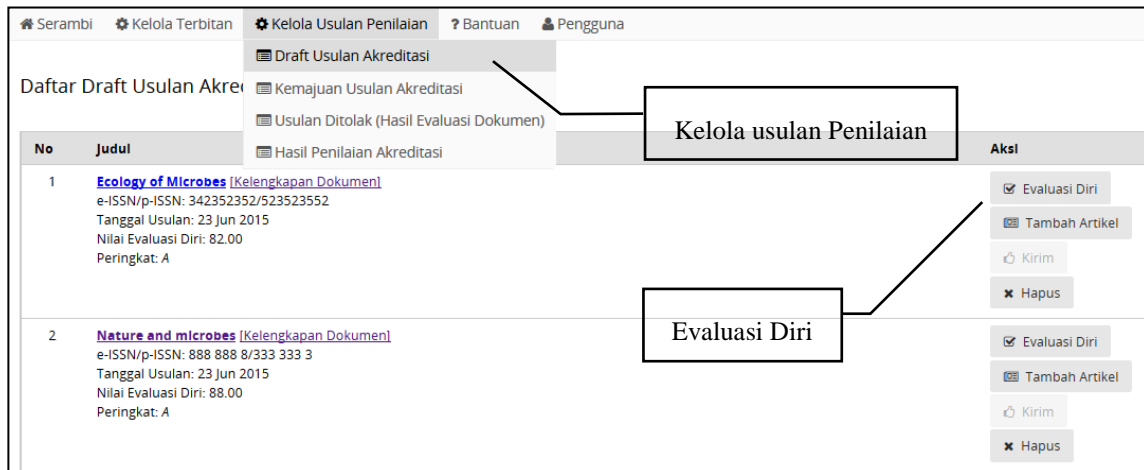
Gambar 13. Memberikan Login dan Password Penilai (Asesor)

Seperti yang ditunjukkan pada Gambar 13, pengusul diwajibkan mengisi Login Penilai (asesor) dan Password guna memberikan hak akses kepada Penilai (Asesor) sehingga penilai dapat melihat dan menilai seluruh dokumen dari jurnal yang diusulkan untuk mendapatkan hibah pengelolaan jurnal elektronik yang dimaksud. Untuk mengakhiri proses ini maka pengusul wajib melakukan klik “[Tambahkan](#)”. Jika berhasil akan ditunjukkan tampilan status pada Gambar 14 berikut:



Gambar 14. Status Usulan Akreditasi Berhasil

Setelah dilakukan dalam tahapan pengajuan, klik “[Kembali](#)” maka jurnal yang dimaksud telah masuk dalam status “Daftar *Draft* Usulan Akreditasi Terbitan Ilmiah”. Status tersebut dapat dilihat dalam menu “[Kelola Usulan Penilaian](#)” submenu “[Daftar Draft Usulan Akreditasi](#)” seperti diperlihatkan pada Gambar 15. Tahapan berikutnya adalah mengisi borang evaluasi diri secara daring mengenai persepsi penilaian jurnal yang dilakukan sendiri oleh pengelola. Penilaian dilakukan dengan cara mengklik “[Evaluasi Diri](#)”.



Gambar 15. Daftar *Draft* Usulan Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah

Isian Evaluasi Diri terdiri atas 1) Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah, 2) Kelembagaan Penerbit, 3) Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan, 4) Substansi Artikel, 5) Gaya Penulisan, 6) Penampilan, 7) Keberkalaan, dan 8) Penyebarluasan. Seluruh isian Evaluasi Diri yang harus dilengkapi seperti ditampilkan secara berturut-turut mulai Gambar 16 sampai dengan Gambar 23.

The screenshot shows a form titled 'Evaluasi Diri'. Under the heading 'Unsur Penilaian', there are eight blue buttons arranged in two columns: '1. Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah', '2. Kelembagaan Penerbit', '3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan', '4. Substansi Artikel', '5. Gaya Penulisan', '6. Penampilan', '7. Keberkalaan', and '8. Penyebarluasan'. Below this, the selected section '1. Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah' is expanded to show a sub-section '1. Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah' with four radio button options: 'Spesifik sehingga mencerminkan super spesialisasi atau spesialisasi disiplin ilmu tertentu (Bobot 3.0)', 'Cukup spesifik tetapi meluas mencakup bidang ilmu (Bobot 2.0)', 'Kurang spesifik dan bersifat umum (Bobot 1.0)', and 'Tidak spesifik dan/atau memakai nama lembaga/lokasi lokal (Bobot 0.0)'. At the bottom, there are two buttons: 'Simpan & Lanjutkan' and 'Kembali'.

Gambar 16. Evaluasi Diri Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah

**Evaluasi Diri**

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelembagaan Penerbit	6. Penampilan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keberkalaan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

**2. Kelembagaan Penerbit**

**1. Pranata Penerbit**

- Organisasi profesi ilmiah (Bobot 4.0)
- Organisasi profesi ilmiah bekerjasama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga penelitian dan pengembangan/ Kementerian/Non Kementerian (Bobot 3.0)
- Perguruan tinggi, lembaga penelitian dan pengembangan (Bobot 2.0)
- Badan penerbitan non pemerintah atau perguruan tinggi yang mendelegasikan ke sub kelembagaan di bawahnya (Bobot 1.0)
- Penerbit selain kategori di atas (Bobot 0.0)

Gambar 17. Evaluasi Diri Kelembagaan Penerbit

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelembagaan Penerbit	6. Penampilan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keberkalaan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

**3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan**

**1. Peilibatan Mitra Bebestari**

- Melibatkan mitra bebestari berkualifikasi internasional >50% dari beberapa negara (Bobot 5.0)
- Melibatkan mitra bebestari berkualifikasi nasional >50% dari berbagai institusi (Bobot 4.0)
- Melibatkan mitra bebestari setempat (Bobot 1.0)
- Tidak melibatkan mitra bebestari (Bobot 0.0)

**2. Mutu Penyuntingan Substansi**

- Baik sekali. Mitra bebestari ketat menjaring naskah, memberikan catatan dan saran perbaikan substansif sehingga kespesialisan naskah berkala terjaga (Bobot 2.0)
- Baik. Mitra bebestari membantu menjaring naskah, memberikan catatan, dan data perbaikan seperlunya (Bobot 1.0)
- Cukup Baik. Mitra bebestari kurang nyata dampak kinerjanya. (Bobot 0.0)

**3. Kualifikasi Dewan Penyunting**

- Lebih dari 50% penyunting sudah pernah menulis artikel di terbitan berkala ilmiah internasional (Bobot 3.0)
- Kurang dari 50% penyunting sudah pernah menulis artikel di terbitan berkala ilmiah internasional (Bobot 2.0)
- Lainnya yang belum berpengalaman menulis artikel di terbitan berkala ilmiah internasional (Bobot 1.0)

**4. Petunjuk Penulisan bagi Penulis**

- Terinci, lengkap, jelas, sistematis dan tersedia contoh atau template (Bobot 2.0)
- Kurang lengkap dan kurang jelas (Bobot 1.0)
- Tidak lengkap dan tidak jelas (Bobot 0.0)


**5. Mutu Penyuntingan Gaya dan Format**

- Baik sekali dan sangat konsisten (Bobot 2.0)
- Baik dan konsisten (Bobot 1.0)
- Lainnya (tidak baik atau tidak konsisten) (Bobot 0.0)

**6. Manajemen Pengelolaan Terbitan Berkala Ilmiah**

- Menggunakan manajemen pengelolaan penyuntingan secara daring penuh (Bobot 3.0)
- Menggunakan manajemen pengelolaan penyuntingan secara kombinasi daring dan surat elektronik (Bobot 2.0)
- Menggunakan manajemen pengelolaan penyuntingan melalui surat elektronik saja (Bobot 1.0)
- Menggunakan manajemen pengelolaan penyuntingan secara pencatatan manual saja (Bobot 0.5)

Gambar 18. Evaluasi Diri Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan

 Evaluasi Diri

---

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelembagaan Penerbit	6. Penampilan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keberkalan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

---

4. Substansi Artikel

- Cakupan Keilmuan**
  - Superspesialis, misalnya: taksonomi jamur, atau studi Jepang (Bobot 4.0)
  - Spesialis, misalnya: fisiologi tumbuhan atau ekologi pesisir, atau studi Asia Timur (Bobot 3.0)
  - Cabang ilmu, misalnya: botani atau studi wilayah (Bobot 2.0)
  - Disiplin ilmu, misalnya: biologi atau sosiologi (Bobot 1.0)
  - Bunga rampai dan kombinasi berbagai disiplin ilmu, misalnya: MIPA, sains dan keteknikan (Bobot 0.0)
- Aspirasi Wawasan**
  - Internasional (Bobot 6.0)
  - Regional (Bobot 4.0)
  - Nasional (Bobot 3.0)
  - Kawasan (Bobot 1.0)
  - Lokal (Bobot 0.0)
- Kepioniran Ilmiah / Orisinalitas Karya**
  - Memuat artikel yang berisi karya orisinal dan mempunyai kebaruan/memberikan kontribusi ilmiah tinggi (Bobot 6.0)
  - Memuat artikel yang berisi karya orisinal dan mempunyai kebaruan/memberikan kontribusi ilmiah cukup (Bobot 4.0)
  - Memuat artikel yang berisi karya orisinal dan mempunyai kebaruan/memberikan kontribusi ilmiah rendah (Bobot 2.0)
  - Memuat artikel yang berisi karya tidak orisinal dan/atau tidak mempunyai kebaruan/memberikan kontribusi ilmiah (Bobot 0.0)
- Makna Sumbangan bagi Kemajuan Ilmu**
  - Sangat nyata (Bobot 3.0)
  - Nyata (Bobot 2.0)
  - Tidak nyata (Bobot 1.0)
- Dampak Ilmiah**
  - Tinggi (jumlah sitasi > 25) (Bobot 5.0)
  - Cukup (jumlah sitasi 11-25) (Bobot 4.0)
  - Sedang (jumlah sitasi 6-10) (Bobot 3.0)
  - Kurang (jumlah sitasi 1-5) (Bobot 1.0)
  - Tidak berdampak (jumlah sitasi 0) (Bobot 0.0)
- Nisbah Sumber Acuan Primer berbanding Sumber lainnya**
  - > 80 % (Bobot 4.0)
  - 40-80 % (Bobot 2.0)
  - < 40 % (Bobot 1.0)
- Derajat Kemutakhiran Pustaka Acuan**
  - > 80 % (Bobot 5.0)
  - 40-80 % (Bobot 3.0)
  - < 40 % (Bobot 1.0)
- Analisis dan Sintesis**
  - Baik (Bobot 3.0)
  - Cukup (Bobot 2.0)
  - Kurang (Bobot 1.0)
- Penyimpulan dan Perampatan**
  - Baik (Bobot 3.0)
  - Cukup (Bobot 2.0)
  - Kurang (Bobot 1.0)

Gambar 19. Evaluasi Diri Substansi Artikel

**Evaluasi Diri**

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelembagaan Penerbit	6. Penampilan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keberkalan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

**5. Gaya Penulisan**

- Keefektifan Judul Artikel**
  - Lugas dan Informatif (Bobot 1.0)
  - Lugas tetapi kurang informatif atau sebaliknya (Bobot 0.5)
  - Tidak lugas dan tidak informatif (Bobot 0.0)
- Pencantuman Nama Penulis dan Lembaga Penulis**
  - Lengkap dan konsisten (Bobot 1.0)
  - Lengkap tetapi tidak konsisten (Bobot 0.5)
  - Tidak lengkap dan tidak konsisten (Bobot 0.0)
- Abstrak**
  - Abstrak yang jelas dan ringkas dalam Bahasa Inggris dan/atau Bahasa Indonesia (Bobot 2.0)
  - Abstrak kurang jelas dan ringkas atau hanya dalam Bahasa Inggris atau dalam Bahasa Indonesia saja (Bobot 1.0)
  - Abstrak tidak jelas dan bahasa tidak baku (Bobot 0.5)
- Kata Kunci**
  - Ada, konsisten dan mencerminkan konsep penting dalam artikel (Bobot 1.0)
  - Ada tetapi kurang konsisten atau kurang mencerminkan konsep penting dalam artikel Indonesia saja (Bobot 0.5)
  - Tidak ada (Bobot 0.0)
- Sistematika Pembahasan**
  - Lengkap dan bersistem baik (Bobot 1.0)
  - Lengkap tetapi tidak bersistem baik (Bobot 0.5)
  - Kurang lengkap dan tidak bersistem (Bobot 0.0)
- Pemanfaatan Instrumen Pendukung**
  - Informatif dan komplementer (Bobot 1.0)
  - Kurang informatif atau komplementer (Bobot 0.5)
  - Tak termanfaatkan (Bobot 0.0)
- Cara Pengacuan dan Pengutipan**
  - Baku dan konsisten dan menggunakan aplikasi pengutipan standar (Bobot 1.0)
  - Baku dan konsisten tetapi tidak menggunakan aplikasi pengutipan standar (Bobot 0.5)
  - Tidak baku dan tidak konsisten (Bobot 0.0)
- Penyusunan Daftar Pustaka**
  - Baku dan konsisten dan menggunakan aplikasi pengutipan standar (Bobot 2.0)
  - Baku dan konsisten, tetapi tidak menggunakan aplikasi pengutipan standar (Bobot 1.0)
  - Tidak baku dan tidak konsisten (Bobot 0.0)
- Peristilahan dan Kebahasaan**
  - Berbahasa Indonesia atau berbahasa resmi PBB yang baik dan benar (Bobot 2.0)
  - Berbahasa Indonesia atau berbahasa resmi PBB yang cukup baik dan benar (Bobot 1.0)
  - Berbahasa yang buruk (Bobot 0.0)

Gambar 20. Evaluasi Diri Gaya Penulisan

**Evaluasi Diri**

---

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelembagaan Penerbit	6. Penampilan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keberkualaan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

---

**6. Penampilan**

- Ukuran Bidang Tuisan**
  - Konsisten berukuran A4 (210x297 mm) (Bobot 1.0)
  - Konsisten berukuran lainnya (Bobot 0.5)
  - Tidak konsisten (Bobot 0.0)
- Tata Letak**
  - Konsisten antar artikel dan antar terbitan (Bobot 1.0)
  - Kurang konsisten (Bobot 0.5)
  - Tidak konsisten (Bobot 0.0)
- Tipografi**
  - Konsisten antar artikel dan antar terbitan (Bobot 1.0)
  - Kurang konsisten (Bobot 0.5)
  - Tidak konsisten (Bobot 0.0)
- Resolusi Dokumen PDF (versi daring) atau Jenis Kertas (versi cetak)**
  - Versi daring: Konsisten dan berkualitas resolusi tinggi, atau Versi cetak: Konsisten, berkualitas tinggi dan dicetak di atas coated paper (Bobot 2.0)
  - Versi daring: Konsisten dan berkualitas resolusi rendah, atau Versi cetak: Konsisten dan berkualitas sedang dan tidak tergolong coated paper (Bobot 1.0)
  - Tidak konsisten (Bobot 0.5)
- Jumlah Halaman per Jilid atau Volume**
  - >= 500 halaman (Bobot 2.0)
  - 201-499 halaman (Bobot 1.0)
  - 100-200 halaman (Bobot 0.5)
  - <100 halaman (Bobot 0.0)
- Desain Tampilan Laman (Website) atau Desain Sampul**
  - Berciri khas, dan memberikan informasi yang jelas (Bobot 1.0)
  - Tidak berciri khas (Bobot 0.0)

[▶ Simpan & Lanjutkan](#)    [◀ Kembali](#)

Gambar 21. Evaluasi Diri Penampilan

**Evaluasi Diri**

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelembagaan Penerbit	6. Penampilan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keberkalaan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

**7. Keberkalaan**

**1. Jadwal Penerbitan**

- >80% terbitan sesuai dengan periode yang ditentukan (Bobot 2.0)
- 40-80 % terbitan sesuai dengan periode yang ditentukan (Bobot 1.0)
- <40% terbitan sesuai dengan periode yang ditentukan (Bobot 0.0)

**2. Tata Penomoran Penerbitan**

- Baku dan bersistem (Bobot 2.0)
- Tidak baku tetapi bersistem (Bobot 1.0)
- Tidak bersistem dan tidak baku (Bobot 0.0)

**3. Penomoran Halaman**

- Berurut dalam satu volume (Bobot 1.0)
- Tiap nomor dimulai dengan halaman baru (Bobot 0.0)

**4. Indeks Tiap Jilid atau Volume**

- Berindeks subjek dan berindeks pengarang yang terinci (Bobot 1.0)
- Berindeks subjek saja, atau berindeks pengarang saja (Bobot 0.5)
- Tidak berindeks (Bobot 0.0)

[> Simpan & Lanjutkan](#)
[< Kembali](#)

Gambar 22. Evaluasi Diri Keberkalaan

**Evaluasi Diri**

Unsur Penilaian

1. Penamaan Terbitan Berkala ilmiah	5. Gaya Penulisan
2. Kelembagaan Penerbit	6. Penampilan
3. Penyuntingan dan Manajemen Pengelolaan Terbitan	7. Keberkalaan
4. Substansi Artikel	8. Penyebarluasan

**8. Penyebarluasan**

**1. Jumlah Kunjungan Unik Pelanggan**

- >50 kunjungan unik pelanggan rerata per hari untuk jurnal yang terbit secara daring (Bobot 4.0)
- 10-50 kunjungan unik pelanggan rerata per hari untuk jurnal yang terbit secara daring atau jumlah pelanggan >1000 eksemplar untuk jurnal yang masih terbit secara cetak (Bobot 2.0)
- <10 kunjungan unik pelanggan rerata per hari untuk jurnal yang terbit secara daring atau jumlah pelanggan antara 401-1000 eksemplar untuk jurnal yang masih terbit secara cetak (Bobot 0.0)

**2. Pencantuman di Pengindeks Internasional Bereputasi**

- Tercantum di lembaga pengindeks internasional bereputasi tinggi (Bobot 5.0)
- Tercantum dalam lembaga pengindeks internasional bereputasi sedang (Bobot 3.0)
- Tercantum dalam lembaga pengindeks internasional bereputasi rendah (Bobot 1.0)

**3. Alamat/Identitas Unik Artikel**

- Memiliki DOI tiap artikel (Bobot 2.0)
- Memiliki alamat laman yang permanen tiap artikel (Bobot 1.0)
- Tidak memiliki DOI ataupun alamat laman permanen (Bobot 0.0)

[> Simpan & Lanjutkan](#)
[< Kembali](#)

Gambar 23. Evaluasi Diri Penyebarluasan

## PERHATIAN !

UNTUK KEPERLUAN PENGISIAN DATA JURNAL  
DI APLIKASI ARJUNA.RISTEKDIKTI.GO.ID,  
TIDAK DIPERKENANKAN MELAKUKAN  
PROSES KIRIM (Jangan Menekan Tombol Kirim )



PROSES KIRIM (  ) HANYA  
DIPERUNTUKKAN UNTUK PENGAJUAN  
AKREDITASI JURNAL.