



**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN MANUSCRIPT JURNAL ONLINE DI LPPM UB**


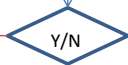

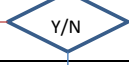






2018

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
JL.VETERAN MALANG 65145, INDONESIA
TELP. 0341-575824 (HUNTING), 584394, 551611 EXT. 304 (UB)
FAX 0341-575828, 575825
MALANG**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/C10/HK.01.02a/05
TGL PEMBUATAN	4 Mei 2018
TGL REVISI	6 Agustus 2018
TGL EFEKTIF	7 Agustus 2018
DISAHKAN OLEH	Ketua Lembaga  Dr. Ir. Bambang Susilo, M.Sc.Agr NIP. 196207191987011001
NAMA SOP	Pengajuan Manuscript Jurnal Online di LPPM
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Panduan OJS	1 Editor sesuai dengan keilmuan/fokus jurnal yang bersangkutan 2 Technical Editor untuk selaku jurnal administrator dan layouting 3 Cakap dalam aplikasi MS Words 4 Cakap dalam teknologi informasi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 Turnitin	1 Komputer/laptop 2 Microsoft Office 3 User OJS
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
membantu pengaturan aspek pengguna dalam menyusun sebuah jurnal, termasuk menyimpan track hasil kerja editor, reviewer, dan penulis, memberi tahu pembaca, dan bantuan menggunakan koresponden.	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Author	Jurnal Manager	Editor	Reviewer	Proofreader	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Registrasi pada system OJS sebagai author&reader pada jurnal (sesuai dengan tema artikel)						softcopy manuscript	30 menit	notifikasi email submit ke jurnal yang bersangkutan	
2	Jurnal manajer mendistribusikan ke editor melalui OJS dicek kesesuaian manuscript dengan template						softcopy manuscript	30 menit	softcopy manuscript dalam OJS	
3	Meneruskan manuscript ke reviewer dengan mengelola manuscript terlebih dahulu untuk proses blind reviewer sehingga reviewer tidak akan mengetahui authornya						softcopy manuscript	30 menit/judul	status pada user author berubah menjadi "in review"	
4	Menyelesaikan hasil reviewer manuscript dan melampirkan dokumen terkait pada sistem						softcopy manuscript	14 hari	manuscript menjadi "reviewer version"	
5	Memberikan keputusan manuscript berdasarkan pada hasil review pada reviewer						softcopy manuscript	30 menit/judul	status manuscript author accepted	
6	Mengirimkan "Acceptance Letter" ke author dan mengirimkan email notifikasi untuk <i>payment</i> .						softcopy manuscript	30 menit/judul	email "acceptance letter" dikirim ke author	
7	Melakukan Copyediting serta mengecek plagiarisme menggunakan aplikasi turnitin						softcopy manuscript	14 hari/judul	softcopy manuscript	
8	Melakukan proofreading						softcopy manuscript	5 hari/judul	softcopy manuscript	
9	Artikel Publish setelah adanya payment						softcopy manuscript	30 menit/judul	manuscript berubah menjadi artikel yang siap publish	