



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN MANUSCRIPT JURNAL ONLINE DI LPPM**

2023

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



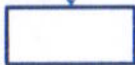


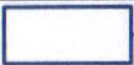
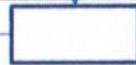
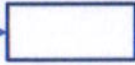
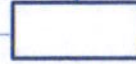

**JL.VETERAN MALANG 65145, INDONESIA
TELP. 0341-575824 (HUNTING), 584394, 551611 EXT. 304 (UB)
FAX 0341-575828, 575825
MALANG**



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

NOMOR SOP	UN10.C10/HK.01.02a/04.04
TGL PEMBUATAN	4 Mei 2018
TGL REVISI	04 Januari 2023
TGL EFEKTIF	04 Januari 2023
DISAHKAN OLEH	Ketua LPPM Prof. Achman Hakim, S.Si., M.Agr.Sc., Ph.D NIP. 197108081998021001
NAMA SOP	Pengajuan Manuscript Jurnal Online di LPPM

DASAR HUKUM 1 Panduan OJS	KUALIFIKASI PELAKSANA 1 Editor sesuai dengan keilmuan/fokus jurnal yang bersangkutan 2 Technical Editor untuk selaku jurnal administrator dan layouting 3 Cakap dalam aplikasi MS Word 4 Cakap dalam teknologi informasi
KETERKAITAN 1 Turnitin	PERALATAN/PERLENGKAPAN 1 Komputer/laptop 2 Microsoft Office 3 User OJS
PERINGATAN Membantu pengaturan aspek pengguna dalam menyusun sebuah jurnal, termasuk menyimpan track hasil kerja editor, reviewer, dan penulis, memberi tahu pembaca, dan bantuan menggunakan koresponden	PENCATATAN DAN PENDATAAN

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 payment.						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	