



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
Gedung DIKTI Jl. Jenderal Sudirman Pintu I, Senayan, Jakarta 10270
Telp.(021) 57946100; Faks. (021) 5731846

Nomor : 55/D3/LL/2010
Lamp :
Hal : Akreditasi Berkala Ilmiah Tahun 2010

15 Januari 2010

Kepada Yth.:

1. Rektor/Direktur/Ketua Perguruan Tinggi
2. Koordinator Kopertis Wilayah I s.d. XII
Di seluruh Indonesia

Dalam rangka meningkatkan kualitas berkala ilmiah secara berkelanjutan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melaksanakan akreditasi periodik (2 kali setahun) terhadap berkala ilmiah yang diterbitkan oleh perguruan tinggi, lembaga ilmiah, dan himpunan profesi di Indonesia.

Bagi berkala ilmiah yang belum terakreditasi atau masa berlaku akreditasinya tinggal 6 bulan, diharapkan mengusulkan kembali untuk mendapatkan akreditasi, Usulan yang masuk akan dievaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Perlu kami sampaikan bahwa proses akreditasi Berkala Ilmiah menggunakan instrumen sesuai SK Dirjen Dikti No. 11/DIKTI/Kep/2006 tentang Panduan Akreditasi Berkala Ilmiah yang dapat dilihat pada **Website www.dp2m.dikti.go.id**

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat disampaikan kembali hal-hal yang berkaitan dengan prosedur pengusulan akreditasi berkala ilmiah sebagai berikut:

1. Usulan disampaikan oleh Ketua Dewan Redaksi Berkala Ilmiah kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi u.p Direktur Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Mengisi secara lengkap format isian pengajuan usulan Akreditasi (formulir 1) termasuk Riwayat Hidup 5 orang Dewan Editor (formulir 2), sebanyak 3 set;
3. Mengisi secara lengkap formulir Isian Penilaian Akreditasi Berkala Ilmiah yang merupakan Evaluasi Diri (formulir 3), sebanyak 3 set;
4. Menyerahkan contoh 6 nomor penerbitan, masing-masing tiga eksemplar;
5. Batas waktu pengajuan usulan **periode I selambat-lambatnya tanggal 31 Maret 2010 dan periode II tanggal 31 Agustus 2010**;
6. Pengumuman hasil akreditasi di samping akan disampaikan langsung melalui surat juga melalui *website* agar pengelola berkala dapat aktif mengakses layanan informasi ini.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

**Direktur Penelitian dan Pengabdian
Kepada Masyarakat,**

tttd

SURYO HAPSORO TRI UTOMO
NIP. 19560901 198503 1 003

Tembusan Yth.:
Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi (*sebagai laporan*).



**KEPUTUSAN
DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
NOMOR: 11/DIKTI/Kep./2006**

Tentang

**PANDUAN
AKREDITASI BERKALA ILMIAH**

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Departemen Pendidikan Nasional
2006

PENGANTAR

Salah satu upaya untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi adalah melalui peningkatan kualitas dan kuantitas publikasi. Berkaitan dengan itu, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi sebagai fasilitator, secara periodik melaksanakan akreditasi terhadap berkala ilmiah yang diterbitkan oleh perguruan tinggi. Pelaksanaan akreditasi ini telah dimulai sejak tahun 1993 dengan menggunakan instrumen yang disepakati secara nasional.

Kegiatan akreditasi ini diselenggarakan secara rutin dua kali setahun, dan hasil akreditasi berlaku untuk masa tiga tahun. Bertolak dari upaya untuk terus meningkatkan kualitas proses penilaian, instrumen penilaian yang ada dipandang perlu untuk disempurnakan. Revisi instrumen penilaian yang disajikan ini merupakan hasil penyempurnaan yang dilakukan melalui berbagai kesempatan dan pertemuan penilai sepanjang tahun 2004 dan 2005.

Perlu ditegaskan bahwa pada dasarnya penilaian berkala dilakukan pada 3 dimensi yang saling kait-mengait, yaitu dimensi fisik/penampilan, dimensi manajemen, dan dimensi substansi. Kesemuanya lalu diperinci dalam puluhan butir yang dikelompokkan menjadi beberapa tataran. Mengingat kepentingannya dalam jangka panjang dan untuk keperluan sosialisasi penerapannya pada periode I tahun 2006, Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DP2M) menganggap perlu untuk menerbitkan dan menyebarkan instrumen penilaian hasil revisi ini melalui media cetak selain melalui situs www.dp2m-dikti.net

Besar harapan kami penerbitan dan penyebarluasan instrumen penilaian ini akan membantu upaya nasional dalam meningkatkan pemanfaatan, pengembangan, dan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan dengan demikian ikut pula mempercepat usaha pembinaan sumber daya manusia Indonesia.

Jakarta, Januari 2006

Direktur Penelitian dan
Pengabdian kepada
Masyarakat

Ttd,

Moch. Munir
NIP 130935075

PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Kriteria, Perhitungan Nilai, dan Bobot.....	1
II. INSTRUMEN PENILAIAN	3
A. Penamaan Berkala	3
B. Kelembagaan Penerbit.....	3
C. Penyuntingan	4
D. Penampilan	5
E. Gaya Penulisan	6
F. Substansi Isi	8
G. Keberkalaan.....	10
H. Kewajiban Pascaterbit	12
I. Lain-lain.....	12
III. TATA CARA PENILAIAN	13
A. Kriteria Eligibilitas Berkala	13
B. Prosedur Pengajuan	13
C. Mekanisme Penilaian.....	14
LAMPIRAN	
1. Bagan Mekanisme Penilaian Berkala Ilmiah	
2. Formulir Isian	
• Pengajuan Akreditasi Berkala Ilmiah	
• Biodata Dewan Redaksi	
• Evaluasi Diri Berkala Ilmiah	
3. Sertifikat Berkala Ilmiah Terakreditasi	

A. Latar Belakang

Peranan perguruan tinggi dalam pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi tidak saja berasal dari kontribusi lulusannya yang bermutu, akan tetapi juga dari hasil penelitiannya yang relevan terhadap pengembangan keilmuan dan kebutuhan pembangunan. Dalam sepuluh tahun terakhir kegiatan penelitian baik di perguruan tinggi maupun instansi pemerintah lainnya meningkat cukup tajam, yang dicerminkan dari jumlah judul penelitian dan pendanaan yang terserap. Hasil-hasil penelitian baik berupa paten, artikel ilmiah, teknologi tepat guna, atau buku ajar perlu disebarluaskan kepada para dosen atau peneliti lain maupun masyarakat pengguna, termasuk industri yang langsung dapat memanfaatkannya. Khusus untuk publikasi artikel ilmiah, salah satu sistem komunikasi ilmiah yang perlu ditingkatkan adalah berkala-berkala ilmiah yang diterbitkan baik oleh organisasi profesi, perguruan tinggi, maupun lembaga ilmiah yang secara teknis telah dinyatakan baik.

Evaluasi yang telah dilakukan sejak tahun 1992/1993 menunjukkan bahwa penampilan sebagian besar berkala ilmiah yang ada di Indonesia belum sesuai dengan yang diharapkan. Dari sebagian besar berkala ilmiah masih perlu diperkuat segi mendasarnya, antara lain tersedianya artikel yang bermutu, proses penyuntingan, dan kemampuan memasarkan atau penyebarannya. Kemampuan menulis masyarakat ilmiah di Indonesia dirasakan masih belum optimum sehingga kemauan untuk menulis artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam berkala bermutu yang terakreditasi masih terus harus dipacu.

Menyadari bahwa kondisi berkala ilmiah di Indonesia belum dapat dikatakan berbobot, Ditjen Dikti melaksanakan kebijakan untuk meningkatkan mutu berkala dalam memenuhi persyaratan minimum seperti telah dituangkan dalam kriteria yang ditetapkan. Kriteria yang dipergunakan dalam akreditasi tertuang dalam *Panduan Akreditasi Berkala Ilmiah* yang disusun bersama oleh LIPI, Ikatan Penyunting Indonesia, Kantor Menteri Negara Riset dan Teknologi, serta DP2M Ditjen Dikti.

Tujuan akreditasi adalah untuk meningkatkan kualitas berkala ilmiah di Indonesia, sehingga dapat meningkatkan komunikasi ilmiah antara peneliti dan masyarakat pengguna untuk mencapai sasaran bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan pembangunan di Indonesia.

B. Kriteria, Perhitungan Nilai, dan Bobot

Instrumen penilaian terdiri atas berbagai indikator yang menjadi penjadi diri sebuah berkala ilmiah yang merupakan kriteria yang dapat dijadikan pedoman untuk menentukan peringkat dan status akreditasi suatu berkala ilmiah. Indikator yang bermacam-macam itu dengan sendirinya tidak memiliki nilai yang sama dalam kegiatan penilaian sehingga diperlukan pembobotan yang berbeda-beda agar diperoleh hasil yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan.

Nilai dan pembobotan tadi diukur berdasarkan dimensi fisik/penampilan, manajemen, dan substansi yang diperinci ke dalam berbagai aspek dengan

bobotnya masing-masing, yaitu: Penamaan Berkala (5), Kelembagaan Penerbit (5), Penyuntingan (21), Penampilan (9), Gaya Penulisan (11), Substansi Isi (36), Keberkalaan (10), dan Kewajiban Pascaterbit (3).

Untuk memudahkan pelaksanaan penilaian, setiap aspek dalam instrumen penilaian dijabarkan menjadi beberapa variabel yang terdiri atas satu atau lebih indikator. Berdasarkan data yang dapat diambil langsung dari sejumlah nomor terbitan dan/atau jilid, serta bersumberkan keterangan yang diberikan oleh pengelola suatu berkala, dapatlah setiap butir indikator tadi diberi nilai secara kuantitatif. Agar penilaian dapat dilakukan dengan cepat, untuk setiap variabel disuguhkan seperangkat pilihan masing-masing dengan angka atau skor yang merupakan angka mutlak untuk setiap butir indikator.

Dengan demikian, skor yang dapat diraih suatu berkala untuk akreditasi adalah jumlah absolut skor, yang perhitungannya sudah dibobot. Suatu berkala menjadi terakreditasi jika sedikit-dikitnya memperoleh skor baik (>69).

Adapun pengelompokan status, skor dan peringkatnya seperti tertera di bawah ini:

Status	Skor	Predikat (Peringkat)
Tidak terakreditasi	<40 40–69	Sangat Kurang Kurang
Terakreditasi	70–85 >85	Baik (B) Sangat Baik (A)

II. INSTRUMEN PENILAIAN

A. Penamaan Berkala (5)

Variabel, Indikator, dan Skor

Kesesuaian Nama:

- a. Sangat spesifik sehingga mencerminkan superspesialisasi atau spesialisasi disiplin ilmu (5)
- b. Spesifik dan menggambarkan disiplin ilmu (4)
- c. Agak spesifik tetapi meluas mencakup bidang ilmu (3)
- d. Kurang spesifik dan bersifat umum (2)
- e. Hampir tidak spesifik dan bersifat umum (1)
- f. Tidak spesifik karena menggunakan nama lembaga dan/atau lokasi (0)

Penjelasan

Berkala menggunakan nama yang bermakna, tepat dan singkat sehingga mudah diacu. Dengan memerhatikan tradisi bidang ilmu terkait, diinginkan adanya keselarasan antara nama berkala dan disiplin ilmu, bidang akademis, atau profesi. Nama yang dipakai sebaiknya menonjolkan bidang ilmu, dan bukannya nama lembaga atau kota penerbitnya. Bahasa nama berkala dan maknanya hendaklah cukup dikenal dan dipahami dalam lingkungan keilmuan terkait.

B. Kelembagaan Penerbit (5)

Variabel, Indikator dan Skor

1. Pranata Penerbit:
 - a. Organisasi profesi ilmiah (5)
 - b. Organisasi profesi ilmiah bekerja sama dengan lembaga (4)
 - c. Badan penerbitan mandiri (3)
 - d. Satuan organisasi teknis lembaga (2)
 - e. Lembaga induk (1)
 - f. Bentuk satuan lain (0)
2. Pelembagaan Landasan Hukum:
 - a. Tidak memiliki ISSN (-1)

Penjelasan

1. Lembaga penerbit berkala (seperti organisasi profesi ilmiah, badan penerbit, lembaga penelitian, perguruan tinggi) memiliki ketetapan hukum (badan hukum), sehingga mampu memberikan jaminan kesinambungan dana dan naungan hukum. Semakin independen afiliasi kelembagaan penerbit, semakin tinggi nilai berkalanya. Pengelolaan penerbitan berkala dimandatkan pada suatu satuan organik independen dan bersifat teknis, yang tidak akan terlalu terpengaruh oleh adanya perubahan reorganisasi lembaga sehingga akan memiliki kantor, ruang kerja, dan alamat yang tetap.

2. Kegiatan penerbitan berkala ilmiah harus melembagakan landasan standardisasi nasional, terutama dalam kaitannya dengan ISSN serta segala peraturan perundangundangan yang berlaku lainnya. Berkala ilmiah yang tidak ber-ISSN mendapat disinsentif.

C. Penyuntingan (21)

Variabel, Indikator, dan Skor

1. Penelaahan oleh Mitra Bestari:
 - a. Melibatkan mitra bestari internasional >50% (10)
 - b. Melibatkan mitra bestari nasional >50% (7)
 - c. Melibatkan mitra bestari setempat (4)
 - d. Tidak melibatkan mitra bestari (0)
2. Kualifikasi Anggota Sidang Penyunting:
 - a. S2/peneliti dan/atau S3/guru besar/ahli peneliti, yang sudah pernah menulis artikel di berkala tingkat nasional/internasional $\geq 50\%$ (3)
 - b. S2/peneliti dan/atau S3/guru besar/ahli peneliti, yang sudah pernah menulis artikel di berkala tingkat nasional/internasional $< 50\%$ (2)
 - c. Hanya S1 atau di bawahnya (1)
3. Keterlibatan Aktif Mitra Bestari dalam Menjaga Mutu Isi Berkala:
 - a. Sangat nyata (5)
 - b. Nyata (3)
 - c. Tidak nyata (0)
4. Dampak Kinerja Penyunting Pelaksana terhadap Mutu Penampilan Berkala:
 - a. Sangat nyata (3)
 - b. Nyata (2)
 - c. Tidak nyata (0)

Penjelasan

1. Penyuntingan berkala ilmiah modern menuntut digunakannya sistem penelaahan dan penyaringan secara anonim oleh mitra bestari (*review by peer group system*) yang melibatkan ahli dan penilai dari lingkungan luas. Mereka ini bukan anggota sidang atau dewan penyunting yang dibuktikan keterlibatannya dalam proses penyuntingan dengan adanya korespondensi atau pencantuman nama di akhir tiap jilid. Keinternasionalan kepakaran seorang mitra bestari ditentukan oleh jumlah publikasi berbahasa asing, keseringan karya/pendapatnya diacu secara luas, keterlibatan kecendekiannya dalam forum internasional, dan bentuk-bentuk pengakuan ilmiah berbobot lain.
2. Para penyunting hendaklah terdiri atas perorangan berkualifikasi dan berpengalaman yang mempunyai waktu, kemauan, kemampuan, dan komitmen. Pengangkatan resmi seseorang sebagai anggota sidang penyunting dilakukan bukan karena jabatan struktural *ex officio* tetapi karena kualifikasi kespesialisasi seseorang. Organisasi dan penggarisan wewenang serta tugas (misalnya penyunting penyelia, penyunting pelaksana,

penyunting tamu) hendaklah dinyatakan secara tegas dan gamblang. Cakupan mandat dan bidang keilmuan diupayakan agar lengkap terwakili oleh anggotanya dalam sesuatu sidang atau dewan penyunting.

3. Keterlibatan mitra bestari, para penelaah tamu, dan anggota sidang penyunting berkala ilmiah diukur dari mutu *isi* berkala baik substansi teknis maupun kebakuan bahasa dan peristilahan setiap artikel yang dimuatnya.
4. Kinerja dan kegiatan pelaksanaan penyuntingan dapat dinilai dari mutu *penampilan* hasil penyuntingan yang diperlihatkan oleh terbitan berkala ilmiahnya. Dalam kaitan ini peran aktif penyunting pelaksana akan sangat menentukan.

D. Penampilan (9)

Variabel, Indikator, dan Skor

1. Ukuran:
 - a. Konsisten (1)
 - b. Tidak (0)
2. Tata Letak:
 - a. Konsisten (1)
 - b. Tidak (0)
3. Tipografi:
 - a. Konsisten (huruf dan spasi) (2)
 - b. Ya/tidak (1)
 - c. Tidak (0)
4. Jenis Kertas:
 - a. Konsisten (1)
 - b. Tidak (0)
5. Jumlah Halaman:
 - a. Selisih tidak melebihi 5 % (2)
 - b. Selisih tidak melebihi 25 % (1)
 - c. Selisih melebihi 25 % (0)
6. Tekstur Sampul:
 - a. Konsisten (1)
 - b. Tidak (0)
7. Rancangan Sampul:
 - a. Berpenciri (1)
 - b. Kurang berpenciri (0,5)
 - c. Tidak berpenciri (0)

Penjelasan

1. Konsistensi ukuran suatu berkala harus dijaga ketat.
2. Konsistensi tata letak (*lay out*) – yang mencakup pengaturan bentuk dan ukuran huruf untuk pelbagai keperluan, penataan jarak dan ruang, peletakan

baris judul dan alinea, sistem penempatan ilustrasi dan lain-lain – setiap berkala dituntut agar dipertahankan karena menentukan perwajahan halaman sehingga akan ikut mencirikan gaya selingkung berkalanya.

3. Konsistensi tipografi (yang meliputi macam, bentuk dan ukuran muka huruf, spasi di antara baris, penggunaan huruf kapital atau huruf kursif) untuk setiap penerbitan nomor berkala mutlak harus dijaga benar.
4. Jenis kertas (macam, warna, dan ketebalan, yang ditentukan berdasarkan bobot selebar kertas per 1 m², kandungan bahan) yang dipakai dalam setiap kali berkala terbit harus seragam.
5. Jumlah halaman dalam setiap jilid dituntut untuk konsisten. Disarankan agar tebal satu jilid atau volume – yang tidak harus terikat tahun terbit – minimum 200 halaman (sehingga berpenanda atau bernomor halaman 1 – 200).
6. Tekstur sampul (bahan atau macam kertas, keadaan permukaan, kekuatan dan keopakan, serta corak) berkala hendaklah memiliki kemantapan yang dapat dikenali. Dengan perkataan lain, sampul dapat berganti warna atau gambar, namun nama berkala, logo, dan penataan umum harus tetap dan konsisten.
7. Penampilan umum berkala hendaklah diupayakan memiliki rancangan menonjol (*eye catching*) yang berprestasi dengan keunikan khas, sehingga jika disimpan dalam sebuah meja pajangan bersama kumpulan berkala lain akan dapat segera terkenal dari jauh.

Catatan:

UNESCO merekomendasikan agar secara bertaat asas berkala diterbitkan dengan kertas berukuran A4, 210 x 297 mm.

E. Gaya Penulisan (11)

Variabel, Indikator, dan Skor

1. Keefektifan Judul:
 - a. Baku dan lugas (1)
 - b. Baku tetapi tidak lugas (0,5)
 - c. Tidak baku (0)
2. Pencantuman Nama Penulis dan Lembaga:
 - a. Baku dan lengkap (pengarang dan lembaga beralamat) (1)
 - b. Baku tetapi tidak lengkap (hanya pengarang) (0,5)
 - c. Tidak baku, misalnya ditulis pengarang *dkk* (0)
3. Abstrak:
 - a. Ada dan isinya utuh menggambarkan esensi artikel (1)
 - b. Ada tetapi tidak menggambarkan esensi artikel (0,5)
 - c. Tidak ada (0)
4. Kata Kunci:
 - a. Ada dan mencerminkan konsep penting dalam artikel (1)
 - b. Ada tetapi tidak mencerminkan konsep penting dalam artikel (0,5)
 - c. Tidak ada (0)

5. Sistematika Penulisan/Pembaban:
 - a. Lengkap dan bersistem baik (1)
 - b. Lengkap tetapi tidak bersistem (0,5)
 - c. Kurang lengkap dan tidak bersistem (0)
6. Pemanfaatan Instrumen Pendukung:
 - a. Informatif dan komplementer (1)
 - b. Informatif tetapi tidak komplementer (0,5)
 - c. Kurang informatif dan tidak komplementer (0)
7. Cara Pengacuan dan Pengutipan:
 - a. Baku dan Konsisten (1)
 - b. Baku tetapi tidak konsisten (0,5)
 - c. Tidak baku (0)
8. Penyusunan Daftar Pustaka:
 - a. Baku dan konsisten (1)
 - b. Baku tetapi tidak konsisten (0,5)
 - c. Tidak baku (0)
9. Petunjuk bagi Calon Penulis:
 - a. Rinci (1)
 - b. Tidak rinci (0,5)
 - c. Tidak ada (0)
10. Peristilahan Baku, Bahasa Baik dan Benar:
 - a. Baik (2)
 - b. Cukup (1)
 - c. Buruk (0)

Penjelasan

1. Judul artikel dalam berkala ilmiah haruslah spesifik dan efektif. Keefektifannya antara lain diukur dari kelugasan penulisannya (yang tidak boleh lebih dari 14 kata dalam tulisan berbahasa Indonesia, atau 10 kata bahasa Inggris, atau 90 ketuk pada papan kunci) sehingga sekali baca dapat ditangkap maksudnya secara komprehensif.
2. Kemantapan dan keamanan pencantuman baris kredit (*byline*) yang meliputi nama -nama penulis (yang harus tanpa gelar akademis atau indikasi jabatan dan kepangkatan) dan alamat lembaga tempat kegiatan penelitian dilakukan, serta penunjukan alamat korespondensi kalau berbeda (berikut alamat *e-mail* bila dipersyaratkan), supaya diberikan secara jelas dan bertaat asas.
3. Setiap artikel dalam berkala ilmiah harus disertai satu paragraf abstrak (bukan ringkasan yang terdiri atas beberapa paragraf) secara gamblang, utuh, dan lengkap menggambarkan esensi isi keseluruhan tulisan. Abstrak berbahasa Inggris yang baik susunannya selalu harus ada.
4. Kata kunci yang berfungsi karena dipilih secara cermat sehingga mampu mencerminkan konsep yang dikandung artikel terkait merupakan kelengkapan artikel ilmiah untuk membantu peningkatan keteraksesan artikel yang bersangkutan.

5. Kecermatan tata cara penyajian tulisan sehingga memiliki sistematika dan pembaban yang baik sesuai dengan jenis artikel serta sistem yang dianut disiplin ilmunya merupakan ciri berkala ilmiah yang bernilai tinggi. Berkala hendaknya tidak memuat tulisan dengan bentuk pembaban mirip penulisan skripsi, dengan mencantumkan kerangka teori, pernyataan masalah, kegunaan penelitian, saran tindak lanjut, dan sejenisnya.
6. Di dalam bidang ilmu tertentu penulisan artikel dituntut untuk menggunakan semua sarana pelengkap (seperti gambar, foto, tabel, dan grafik) untuk mendukung pemaparan deskriptif.
7. Gaya selingkung berkala meliputi sistem pengacuan pustaka (nama-tahun, urutan nomor, catatan kaki, catatan akhir) serta cara pengutipan yang harus dijaga kebakuan dan kemantapannya
8. Penyusunan daftar pustaka (sistem Harvard, sistem Vancouver, tahun di depan atau di belakang, bahan acuan atau bahan bacaan/bibliografi) harus pula dilakukan secara baku dan konsisten.
9. Petunjuk bagi penulis agar diberikan secara jelas dan terperinci dalam setiap jilid supaya ketaatasasan pada gaya selingkung berkala dapat dipertahankan.
10. Berkala ilmiah dicirikan oleh penggunaan istilah yang baku dan bahasa yang baik dan benar.

F. Substansi Isi (36)

Variabel, Indikator, dan Skor

1. Cakupan Keilmuan Berkala:
 - a. Superspesialis, misalnya taksonomi jamur (5)
 - b. Spesialis, misalnya fisiologi tumbuhan (4)
 - c. Cabang ilmu, misalnya botani (3)
 - d. Disiplin ilmu, misalnya biologi (2)
 - e. Kombinasi berbagai disiplin ilmu (1)
2. Aspirasi Wawasan Berkala:
 - a. Internasional (5)
 - b. Regional (4)
 - c. Nasional (3)
 - d. Kawasan (2)
 - e. Lokal (1)
3. Kepioneran Ilmiah Isi Berkala:
 - a. Tinggi (5)
 - b. Cukup (4)
 - c. Sedang (3)
 - d. Kurang (2)
 - e. Rendah (1)
4. Sumbangan Berkala pada Kemajuan Ilmu dan Teknologi:
 - a. Tinggi (5)
 - b. Cukup (4)
 - c. Sedang (3)

- d. Kurang (2)
 - e. Rendah (1)
5. Dampak Ilmiah Berkala:
- a. Tinggi (5)
 - b. Cukup (4)
 - c. Sedang (3)
 - d. Kurang (2)
 - e. Rendah (1)
6. Kadar Perbandingan Sumber Acuan Primer: Lainnya
- a. >80% (2)
 - b. 40 – 80% (1)
 - c. <40% (0.5)
7. Derajat Kemutakhiran Pustaka Acuan:
- a. >80% (3)
 - b. 40-80% (2)
 - c. <40% (1)
8. Analisis dan Sintesis:
- a. Baik (3)
 - b. Cukup (2)
 - c. Kurang (1)
9. Penyimpulan dan Perampatan:
- a. Baik (3)
 - b. Cukup (2)
 - c. Kurang (1)

Penjelasan

Sekalipun terkesan bersifat subjektif, penilaian terhadap bobot dan mutu substansi ilmiah berkala mutlak diperlukan, dan dilakukan secara objektif dengan jalan membandingkannya dengan berkala sejenis yang sudah dianggap mapan.

1. Cakupan bidang keilmuan berkala merupakan indikator mutu substansi yang penting, dengan catatan bahwa makin dalam kespesialisasiannya makin tinggi nilainya. Berkala yang bersifat bunga rampai tidak besar dampak ilmiahnya terhadap pemajuan disiplin ilmu.
2. Aspirasi wawasan berkala diukur dari luas jangkauan pembaca yang ingin dicapai, antara lain melalui bahasa, daerah asal penyumbang tulisan, ruang lingkup dan wilayah geografi yang diliput, dan mitra bestari yang dilibatkan. Keuniversalan lebih dipentingkan dibandingkan dengan kenasionalan, apalagi kelokalan.
3. Kepioneran isi berkala ditentukan oleh kemutakhiran *state-of-the-art* ilmu dan teknologi yang dikandung, kecanggihan sudut pandang dan pendekatan, kebaruan temuan bagi ilmu (*novelties, new to science*) yang disajikan, ketuntasan penggarapan (tidak hanya mengulang penelitian sejenis sebelumnya, tidak memermutasikan metodologi dan objek, tidak memecah satu persoalan penelitian dalam serangkaian tulisan), dan kehebatan teori

serta keluasan perampatan setiap artikel yang dimuatnya. Dengan demikian berkala tidak akan memuat artikel yang hanya bersifat ulasan atau referat.

4. Sumbangan berkala pada kemajuan ilmu dan teknologi diukur dari derajat keorisinalan dan makna kontribusi ilmiah temuan/gagasan/hasil pemikiran dalam tulisan yang dimuatnya sesuai dengan bidang ilmunya, yang akan menentukan posisi majalah dalam percaturan pengembangan dan penguasaan ilmu.
5. Dampak ilmiah berkala antara lain dapat dinilai dari tinggi frekuensi pengacuan terhadap tulisan yang dimuatnya, peranannya untuk berfungsi sebagai pemacu kegiatan penelitian berikutnya, kemampuannya 'membesarkan' nama ilmuwan dan pandit yang sudah ditampung buah tangannya, pengaruhnya pada lingkungan ilmiah serta pendidikan, dan besarnya jumlah tiras.
6. Nisbah perbandingan sumber pustaka primer dan bahan lainnya menentukan bobot pemikiran dan gagasan yang dijadikan kerangka penulisan, sebab semakin tinggi pustaka primer yang diacu semakin bermutu pula tulisannya.
7. Derajat kemutakhiran bahan yang diacu dengan melihat proporsi terbitan 10 tahun terakhir, merupakan tolok ukur mutu berkala ilmiah yang penting. Keseringan pengarang mengacu pada diri sendiri (*self citation*) dapat mengurangi nilai berkala.
8. Ketajaman analisis dan sintesis yang dilakukan secara kritis akan meningkatkan martabat dan mutu berkala ilmiah.
9. Penarikan kesimpulan dan perampatan yang meluas, serta pencetusan teori baru yang dituangkan secara mapan akan membuat berkala lebih bermakna dibandingkan dengan memuat tulisan yang berisi kesimpulan dangkal dan saran bahwa penelitiannya perlu dilanjutkan.

Catatan:

Untuk etiket penelitian dalam bidang tertentu sebaiknya dimintakan *ethical clearance* dari komisi etik yang bersangkutan, terutama untuk penelitian yang melibatkan manusia dan hewan sebagai sasaran dan tujuan penelitiannya.

G. Keberkalaan (10)

Variabel, Indikator, dan Skor

1. Jadwal Penerbitan:
 - a. Jadwal sesuai dengan yang ditentukan (2)
 - b. Jadwal tidak sesuai (1)
 - c. Tidak menyebut jadwal penerbitan (0)
2. Tata Penomoran Berkala:
 - a. Konsisten dan bersistem (2)
 - b. Tidak konsisten tetapi bersistem (1)
 - c. Tidak bersistem dan tidak konsisten (0)

3. Penomoran Halaman:
 - a. Berurutan dalam satu jilid (2)
 - b. Tiap nomor dimulai dengan halaman (0)
4. Indeks Tiap Jilid:
 - a. Indeks subjek dan indeks pengarang (2)
 - b. Indeks subjek saja, atau pengarang saja (1)
 - c. Tidak ada (0)
5. Sumber Dana:
 - a. Terjamin, dari luar dan dari lembaga induk (1)
 - b. Terjamin, dari lembaga induk saja (0,5)
 - c. Tidak terjamin (0)
6. Potensi Ketersediaan Naskah:
 - a. >200% isi satu nomor (1)
 - b. 100–200% isi satu nomor (0,5)
 - c. <100% isi satu nomor (0)

Penjelasan

1. Ketaatan periode frekuensi penerbitan berkala haruslah sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Perlu dicatat bahwa penerbitan tak teratur (*irregular*) merupakan ukuran keberkalaan yang diperkenankan, asal tegas dikatakan.
2. Kemantapan tata penomoran perlu dijaga sesuai dengan keberkalaan, yang dilakukan dengan mencantumkan nomor jilid atau volume (dapat dengan angka Romawi) dan nomor bagian (umumnya dengan angka Arab). Penomoran berkala ilmiah pada umumnya tidak tergantung pada tahun terbit.
3. Penomoran halaman berkala ilmiah dilakukan secara berkesinambungan dari 1-n dalam suatu jilid yang belum ditutup dengan indeks isi, dan bukan mulai lagi dari halaman 1 untuk setiap nomor bagian yang terbit.
4. Indeks penutup jilid penanda dilakukannya kendali keberkalaan, supaya diadakan. Indeks itu minimum terdiri atas indeks subjek dan indeks kumulatif pengarang dalam jilid terkait. Selain itu, indeks penutup jilid dapat pula memuat daftar tanggal tepat setiap nomor bagian diterbitkan, daftar penyandang dana yang menyumbang penerbitan, dan indeks mitra bestari yang berperan dalam penerbitan jilid bersangkutan.
5. Ketersediaan dana teratur adalah salah satu ukuran penjamin keberkalaan. Dana teratur yang diterima dari pihak luar memiliki nilai lebih tinggi dibandingkan dana yang disediakan lembaga induk.
6. Ketersediaan naskah yang berkelanjutan dapat diperiksa dari laporan proses penyaringan dan penelaahan naskah dengan melihat nisbah jumlah naskah yang diterima dan ditolak.

H. Kewajiban Pascaterbit (3)

Variabel, Indikator, dan Skor

1. Menyediakan Cetak Lepas:
 - a. Ya, bukti terlampir (1)
 - b. Tidak menyediakan (0)
2. Memenuhi Wajib Simpan:
 - a. Ya, bukti terlampir (2)
 - b. Tidak memenuhi (0)

Penjelasan

1. Berkala wajib memberikan cetak lepas (*reprint, offprint*) kepada setiap penulis untuk meningkatkan luas pembaca yang terjangkau. Pelaksanaan kewajiban pascaterbit ini dinilai berdasarkan bukti berupa contoh cetak lepas.
2. Undang-undang dan peraturan wajib simpan mutlak harus ditaati oleh berkala ilmiah. Ketaatan pada kewajiban ini dibuktikan dengan melampirkan bukti pengiriman ke lembaga penyimpanan (seperti Arsip Nasional atau PDII). Ketersediaan berkala dalam perpustakaan utama merupakan salah satu pengukur keluasan persebaran.

I. Lain-lain

Butir-butir yang Diperkenankan

1. Iklan, asal dicantumkan dalam halaman berpenomoran khusus yang tidak mengganggu kesinambungan penomoran halaman jilid berkala, dan harus terpisah sehingga dapat dibuang dalam proses penjilidan.
2. Artikel ulasan dan tinjauan atas undangan dapat dipertimbangkan pemuatannya sebagai pengisi ruang, tetapi perlu disadari bahwa kehadirannya mengurangi nilai kepioneran ilmiah isi berkala
3. Rubrik tinjauan buku baru.
4. Pemuatan obituari tokoh ilmuwan dalam bidang cakupan berkala.

Butir-butir yang Tidak Diperkenankan

1. Foto penulis artikel.
2. Berita keluarga dan berita organisasi.

III. TATA CARA PENILAIAN

A. Kriteria Eligibilitas Berkala

Berkala yang diajukan untuk diakreditasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Berkala harus bersifat ilmiah, artinya memuat artikel yang secara nyata mengandung data dan informasi yang memajukan pengetahuan, ilmu, dan teknologi;
2. Berkala diterbitkan oleh organisasi profesi ilmiah, perguruan tinggi, atau lembaga ilmiah;
3. Berkala telah terbit minimum 6 kali (3 tahun jika terbit 2 kali per tahun, 2 tahun bila terbit 3 kali) berturutan, terhitung mundur mulai tanggal atau bulan pengajuan akreditasi;
4. Frekuensi penerbitan berkala ilmiah minimum 2 kali dalam satu tahun secara teratur;
5. Jumlah tiras tiap kali penerbitan minimum 300 eksemplar;
6. Jumlah artikel setiap terbit sekurang-kurangnya 5 artikel, kecuali jika berbentuk monograf;
7. Akreditasi ulang diajukan 6 bulan sebelum habis masa akreditasi;
8. Berkala yang gagal mendapatkan akreditasi atau yang ingin menaikkan peringkatnya diperbolehkan mengajukan lagi paling cepat setelah 2 tahun atau minimum 4 edisi baru;

B. Prosedur Pengajuan

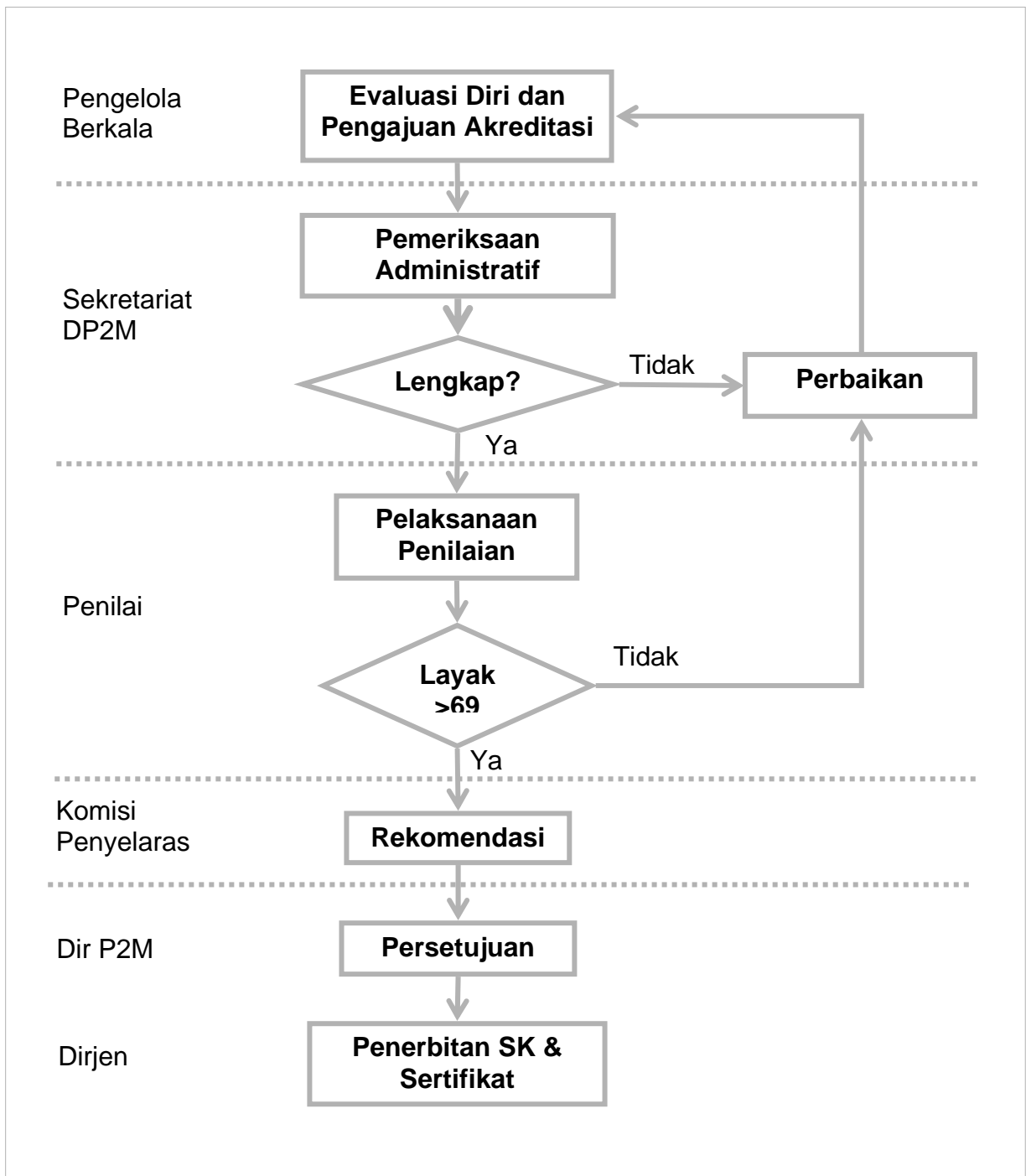
1. Usulan akreditasi diajukan oleh ketua dewan redaksi kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi u.p. Direktur Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Ketua dewan redaksi/pengelola berkala yang mengajukan akreditasi diwajibkan mengisi:
 - a. Formulir Isian Pengajuan Akreditasi (Formulir 1).
 - b. Formulir Biodata Dewan Editor, minimum 5 orang anggota (Formulir 2)
 - c. Formulir Evaluasi Diri (Formulir 3).Ketiga formulir tersebut masing-masing rangkap tiga.
3. Menyerahkan contoh 6 (enam) nomor terakhir, masing-masing 3 eksemplar.
4. Apabila persyaratan yang tercantum pada butir 2 dan 3 tidak lengkap usulan tersebut tidak akan ditindaklanjuti.

C. Mekanisme Penilaian

1. Kelengkapan persyaratan administrasi diperiksa oleh Sekretariat DP2M, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
2. Penilaian berkala ilmiah dilakukan oleh Tim Penilai Ditjen Dikti yang bersertifikasi. Penilaian dilakukan oleh penilai yang sesuai bidang kompetensinya dengan bidang ilmu berkala.
3. Setiap berkala dinilai oleh sekurang-kurangnya dua orang penilai dengan menggunakan instrumen penilaian yang telah ditetapkan.
4. Pengambilan keputusan hasil penilaian dilakukan secara bertahap. Dalam sidang pleno para penilai menyampaikan hasil penilaiannya, yang kemudian akan diselaraskan oleh Komisi Penyelaras. Selanjutnya Komisi Penyelaras menyampaikan rekomendasi kepada Dirjen Dikti melalui Direktur P2M untuk menerbitkan Surat Keputusan Akreditasi.
5. Direktur Jenderal menerbitkan Surat Keputusan Akreditasi, dan Sertifikat kemudian diterbitkan oleh Direktur P2M.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Bagan Mekanisme Penilaian Berkala Ilmiah



Lampiran 2: Formulir Isian

Formulir 1

Formulir Pengajuan Akreditasi Berkala Ilmiah

I. Identitas Berkala

1. Nama Berkala :
2. I S S N :
3. Penerbit :
4. Ketua Dewan Editor :
5. Bidang Ilmu Berkala:
6. Alamat Pos :
7. Telepon/Faks :
8. Website/E-mail :

II. Penyunting

1. Dewan Editor
 - a. Kualifikasi

Tingkat Pendidikan	Guru Besar/ Ahli Peneliti	Non Guru Besar	Jumlah
Sarjana (S1)			
Pascasarjana (S2)			
Doktor (S3)			
Lainnya			
Jumlah			

- b. Institusi Asal

Institusi	Guru Besar/ Ahli Peneliti	Non Guru Besar	Jumlah
PT sendiri			
PT/institusi lain dalam negeri			
PT/institusi lain luar negeri			
Jumlah			

c. Kepakaran Penyunting

No.	Nama lengkap (dengan gelar)	Institusi	Bidang Ilmu (Kespesialisasi)
1			
2			
n			

2. Keterlibatan aktif Penyunting Pelaksana (pilih salah satu, beri tanda ✓)

- a. 10 jam per minggu (.....)
- b. 8 jam per minggu (.....)
- c. 5 Jam per minggu (.....)

3. Pelibatan Mitra Bestari: (....) Ada/ (....) Tidak
Jika ada tuliskan nama dan asalnya.

III. Perkembangan Berkala/Keberkalaan

1. Riwayat Penerbitan

- a. Terbit pertama : Bulan Tahun
- b. Nama berkala pada awal terbit :
- c. Perubahan nama berkala : (....) Ada / (....) Tidak
- d. Jika ada, sebutkan nama berkala sekarang:
- e. Bulan, tahun perubahan nama :

2. Frekuensi Terbit (Σ terbitan / tahun)

Sebutkan Volume dan Nomor Berkala yang telah diterbitkan minimum 6 Nomor atau 3 tahun terakhir.

- a. TS-2
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
- b. TS-1
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
- c. TS
 - 1)
 - 2)
 - 3)

Catatan: TS= Tahun Sekarang

3. Seleksi Naskah

Jumlah/Setiap terbit	TS-3	TS-2	TS-1	TS
Naskah masuk				
Naskah dimuat				
Jumlah Artikel per Volume				

4. Sumber Naskah (%)

Sumber Naskah	TS-3	TS-2	TS-1	TS
Perguruan Tinggi Sendiri				
Perguruan Tinggi/Institusi lain				
- Dalam negeri				
- Luar negeri				
Jumlah				

5. Rata-rata waktu pemrosesan naskah 6 terbitan terakhir (mulai naskah diterima sampai dapat diterbitkan)

Edisi/Nomor						
Jumlah Minggu						

6. Jumlah Tiras /Oplaag setiap terbit

Edisi/Nomor						
Jumlah Tiras						

7. Persyaratan format atau gaya penulis/gaya selingkung: (...) Ada / (...) Tidak
Bila ada berikan fotokopi contoh.

8. Percetakan dan Kantor

- a. Apakah berkala mempunyai percetakan sendiri ? (...) Ya / (...) Tidak
Tuliskan nama perusahaan / percetakan dimana berkala tersebut dicetak:

.....

Alamat Percetakan:

.....

b. Apakah berkala mempunyai kantor sendiri ? (....) Ya / (....) Tidak

Alamat kantor:

.....

9. Organisasi Penerbitan

- a. Jumlah personalia : orang
- b. Staf tetap : orang
- c. Staf tidak tetap : orang

10. Sumber Dana Berkala :

Sumber dana	A d a		Tidak ada	Jumlah (Rp)
	Teratur	Tidak teratur		
Institusi sendiri				
Iklan				
Sumber lain				

11. Distribusi Berkala

a. Perkembangan Distribusi Tiap Tahun/Nomor

Jumlah	TS-3	TS-2	TS-1	TS
Pelanggan membayar				
Pelanggan tidak membayar				
Stok tidak terdistribusi				

b. Perkembangan Penyebaran Tiap Tahun/Nomor

Institusi	TS-3	TS-2	TS-1	TS
Perguruan Tinggi sendiri				
Perguruan Tinggi lain				
- Dalam negeri				
- Luar negeri				
Lembaga lain				
- Dalam negeri				
- Luar negeri				

IV. Pemenuhan Kewajiban Pasca Terbit

- 1. Memberikan cetak lepas kepada penulis (....) Ya / (....) Tidak
- 2. Memenuhi peraturan wajib simpan di Arsip Nasional atau PDII-LIPI (....) Ya / (....) Tidak

V. Informasi Penting

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. Halaman khusus untuk iklan | (.....) Ya / (.....) Tidak |
| 2. Artikel ulasan dan tinjauan atas undangan | (.....) Ya / (.....) Tidak |
| 3. Tinjauan buku baru | (.....) Ya / (.....) Tidak |
| 4. Obituari ilmuwan dalam bidang cakupan berkala | (.....) Ya / (.....) Tidak |
| 5. Foto penulis artikel | (.....) Ya / (.....) Tidak |
| 6. Berita keluarga, organisasi, peristiwa keilmuan | (.....) Ya / (.....) Tidak |

Demikian formulir ini diisi dengan sebenarnya, apabila ternyata di kemudian hari terdapat data yang tidak benar, maka akan diadakan penilaian ulang terhadap status akreditasi yang diperoleh.

Kota, tanggal bulan tahun

Nama dan tanda tangan

Formulir 2:

Biodata Dewan Editor/Penyunting

- a. Nama lengkap :
- b. Tempat, tanggal lahir :
- c. Kedudukan/ jabatan :
- d. Alamat Kantor :
- Telepon/Faks/E-mail :
- e. Alamat Rumah :
- Telepon / Faks/E-mail :
- f. Riwayat pendidikan :
-
-
- g. Riwayat pekerjaan :
-
-
- h. Pengalaman mengelola berkala:
-
-
- i. Penguasaan bahasa asing :
- j. Publikasi dalam majalah ilmiah (tuliskan judul-judul artikel ilmiah yang dipublikasikan lengkap dengan nama berkala penerbitnya dalam 3 tahun terakhir)

Demikian biodata ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab.

Kota, tanggal bulan tahun

Nama dan Tanda Tangan

Formulir 3.**Evaluasi Diri Berkala Ilmiah**

1. Nama Berkala :
2. ISSN :
3. Penerbit :

No	Kriteria	Nilai	
		Huruf	Angka
I	Penamaan		
1.	Kesesuaian Nama		
	Jumlah I		
II.	Kelembagaan Penerbit		
1.	Pranata Penerbit		
2.	Pelembagaan Landasan Hukum		
	Jumlah II		
III.	Penyuntingan		
1.	Penelaahan oleh Mitra Bestari		
2.	Kualifikasi Anggota Sidang Penyunting		
3.	Keterlibatan Aktif Mitra Bestari		
4.	Dampak Kinerja Penyunting Pelaksana		
	Jumlah III		
IV.	Penampilan		
1.	Ukuran		
2.	Tata Letak		
3.	Tipografi		
4.	Jenis Kertas		
5.	Jumlah Halaman		
6.	Tekstur Sampul		
7.	Rancangan Sampul		
	Jumlah IV		
V.	Gaya Penulisan		
1.	Keefektifan Judul		
2.	Pencantuman Nama Penulis dan Lembaga		
3.	Abstrak		
4.	Kata Kunci		
5.	Sistematika Penulisan/Pembaban		
6.	Pemanfaatan Instrumen Pendukung		
7.	Cara Pengacuan dan Pengutipan		
8.	Penyusunan Daftar Pustaka		
9.	Petunjuk bagi Calon Penulis		
10.	Peristilahan Baku, Bahasa Baik dan Benar		
	Jumlah V		

No	Kriteria	Nilai	
		Huruf	Angka
VI.	Substansi Isi		
1.	Cakupan Keilmuan Berkala		
2.	Aspirasi Wawasan Berkala		
3.	Kepioneran Ilmiah Isi Berkala		
4.	Sumbangan Berkala pada Kemajuan Ipteks		
5.	Dampak Ilmiah Berkala		
6.	Kadar Perbandingan Sumber Acuan Primer		
7.	Derajat Kemutakhiran Pustaka Acuan		
8.	Analisis dan Sintesis		
9.	Penyimpulan dan Perampatan		
	Jumlah VI		
VII	Keberkalaan		
1.	Jadwal Penerbitan		
2.	Tata Penomoran Berkala		
3.	Penomoran Halaman		
4.	Indeks Tiap Jilid		
5.	Sumber Dana		
6.	Potensi Ketersediaan Naskah		
	Jumlah VII		
VIII	Kewajiban Pascaterbit		
1.	Menyediakan Cetak Lepas		
2.	Memenuhi Wajib Simpan		
	Jumlah VIII		
	Jumlah Keseluruhan		

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua Dewan Redaksi

Nama dan Tanda tangan

Lampiran 3: Sertifikat Berkala Ilmiah Terakreditasi