



**“Bigger, Better**

**Smarter**

# Laporan Akhir Keluaran **Layanan Jurnal Poltek STIA LAN Bandung**

*“Pilihan Tepat Kampus Terapan”*

[stialanbandung.ac.id](http://stialanbandung.ac.id)

## Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
1. Latar belakang.....	4
2. Tujuan dan sasaran.....	14
BAB II METODE KEGIATAN .....	15
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN .....	24
A. Penerbitan JIA, JMAT, dan Setia Mengabdi, Jurnal Prodi .....	24
B. Penerbitan Bookchapter .....	27
C. Peningkatan kualitas Jurnal dan Akreditasi JMAT .....	32
D. Benchmarking dan Kolaborasi dengan Asosiasi Jurnal.....	36
BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN .....	38
PENCAPAIAN KINERJA FISIK .....	38
BAB V PENUTUP .....	46
LAMPIRAN.....	47

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya yang telah dilimpahkan kepada seluruh jajaran Politeknik STIA LAN Bandung sehingga Laporan Akhir Kegiatan Tahun 2025 dapat disusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penyusunan laporan ini bertujuan untuk menyampaikan informasi mengenai pelaksanaan dan capaian kinerja kegiatan di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.

Sebagai bagian dari komitmen Politeknik STIA LAN Bandung untuk menjadi perguruan tinggi kementerian/lembaga yang unggul dan berdaya saing internasional, laporan ini juga menggambarkan langkah-langkah strategis yang ditempuh dalam meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Dengan ini, selaku penanggung jawab kegiatan pada Politeknik STIA LAN Bandung, kami menyampaikan terima kasih kepada Bapak Kepala LAN beserta seluruh pembina atas kepercayaan dan dukungannya, serta seluruh pejabat dan staf yang telah merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi seluruh program dan kegiatan sesuai dengan Renstra 2025–2029 dan RKA Tahun 2025. Semoga laporan ini bermanfaat untuk meningkatkan kinerja Politeknik STIA LAN Bandung di masa yang akan datang. Aamiin.

Bandung, Desember 2025

Direktur,



Muhammad Nur Afandi

## BAB I PENDAHULUAN

### 1. Latar belakang

Pengelolaan jurnal ilmiah memegang peran penting dalam menjaga kualitas, relevansi, dan reputasi publikasi ilmiah yang dihasilkan. Dalam upaya peningkatan mutu jurnal ilmiah tahun 2025, Politeknik STIA LAN Bandung menetapkan beberapa langkah strategis untuk mendukung pengelolaan jurnal, peningkatan kualitas, kompetensi editor, dan kolaborasi dengan berbagai pemangku kepentingan. Kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan indeksasi jurnal secara nasional maupun internasional.

Jurnal nasional menjadi bagian penting dari publikasi ilmiah sebagai sarana komunikasi akademik antara para ilmuwan baik dosen, mahasiswa, peneliti, perekayasa ataupun praktisi, selain itu juga sebagai bentuk penyebaran hasil-hasil penelitian dan pengembangan budaya akademik pada perguruan tinggi. Maka Politeknik STIA LAN Bandung saat ini terus didorong untuk mengembangkan jurnal yang dikelola agar mampu meningkatkan kualitas baik pada skala nasional yang berkualitas dengan akreditasi sinta ataupun pada level jurnal internasional. Hal ini bertujuan supaya bisa diterima oleh seluruh lapisan akademis ataupun masyarakat secara luas sebagai wadah dalam mendiseminasikan ilmu pengetahuan. Politeknik STIA LAN Bandung saat ini mengelola Jurnal Ilmu Administrasi (JIA) , Jurnal Media Administrasi Terapan (JMAT), Jurnal SeTIA Mengabdikan dan tiga jurnal rintisan prodi.

Jurnal Ilmu Administrasi (JIA) Media pengembangan praktek dan Ilmu Administrasi adalah jurnal ilmiah di bidang administrasi yang menerbitkan artikel berdasarkan hasil penelitian, analisis, dan penilaian kritis terhadap masalah administrasi. Saat ini Jia sudah mendapatkan akreditasi jurnal nasional sinta 3. JIA difokuskan pada masalah utama dalam pengembangan ilmu administrasi publik dan bidang administrasi bisnis Ruang lingkup jurnal ini, khususnya pada Administrasi Pembangunan, Pembangunan Ekonomi, Kebijakan Publik, Perencanaan Pembangunan, Keuangan Sektor Publik, Manajemen

Layanan, Organisasi Publik, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Desentralisasi dan Otonomi Daerah, Kepemimpinan, Inovasi Sektor Publik, E-Government, Manajemen dan Kebijakan Bisnis, E-Commerce, Manajemen Pemasaran, Manajemen Anggaran, dan Manajemen Perusahaan Negara. Di tahun 2025 untuk kegiatan jurnal pada awalnya akan ada lima (5) kegiatan namun tiba-tiba setelah rencana kegiatan dibuat adanya kebijakan efisiensi anggaran sehingga beberapa kegiatan yang sudah direncanakan seperti Peningkatan kualitas Jurnal dan Akreditasi JMAT sementara dipending menunggu hingga ada kebijakan efisiensi selanjutnya dan untuk kegiatan Sertifikasi Editor, Benchmarking dan Kolaborasi dengan Asosiasi Jurnal dibatalkan padahal kegiatan tersebut penting untuk terselenggarakan dengan beberapa alasan utama seperti untuk;

a. Peningkatan Kualitas Manajemen Jurnal

Melalui benchmarking, Unit Jurnal dan Publikasi dapat mempelajari best practices dalam pengelolaan jurnal dari institusi atau asosiasi jurnal yang telah sukses dalam mencapai indeksasi bereputasi. Dapat memperoleh wawasan terkait sistem peer review yang transparan, peningkatan kualitas editorial, dan penerapan etika publikasi.

b. Mempercepat Proses Akreditasi dan Indeksasi Jurnal

Dengan membangun kemitraan dengan asosiasi jurnal, Politeknik STIA LAN Bandung dapat memperoleh bimbingan teknis terkait standar akreditasi nasional (SINTA) dan indeksasi internasional (Scopus, Web of Science, DOAJ). Kolaborasi ini juga membuka peluang untuk mendapatkan akses ke sumber daya dan alat bantu dalam meningkatkan peringkat jurnal.

c. Memperluas Jaringan dan Kolaborasi Riset

Bergabung dengan asosiasi jurnal memungkinkan dosen dan peneliti untuk membangun jejaring akademik yang lebih luas, baik di tingkat nasional maupun internasional. Kolaborasi ini juga dapat membuka peluang co-publishing, joint conferences, serta pertukaran reviewer atau editor.

d. Optimalisasi Pengelolaan Jurnal Berbasis Digital

Benchmarking dengan jurnal bereputasi memungkinkan Unit Jurnal dan Publikasi untuk mengadopsi sistem pengelolaan berbasis Open Journal System (OJS) yang lebih efisien dan profesional. Dengan mempelajari penerapan teknologi dalam

manajemen jurnal, Politeknik STIA LAN Bandung dapat meningkatkan aksesibilitas publikasi ilmiah secara global.

e. Meningkatkan Profesionalisme dan Kompetensi Pengelola Jurnal

Kegiatan ini menjadi ajang pelatihan dan peningkatan kapasitas bagi tim editorial, reviewer, serta penulis dalam memahami standar publikasi ilmiah yang berkualitas. Kolaborasi dengan asosiasi jurnal juga dapat membuka kesempatan untuk mendapatkan sertifikasi profesi dalam bidang pengelolaan jurnal ilmiah.

Sementara dua (2) kegiatan jurnal yang akan tetap dilaksanakan adalah kegiatan Penerbitan JIA, JMAT, dan Setia Mengabdi, Jurnal Prodi dan Penerbitan Bookchapter.

Kegiatan Penerbitan JIA, JMAT, dan Setia Mengabdi, Jurnal Prodi

Penerbitan JIA ini dilakukan melalui jurnal cetak dan online journal system (OJS) melalui laman <https://jia.stialanbandung.ac.id/index.php/jia/user>. Jurnal terbit secara berkala dua kali dalam setahun yaitu pada bulan Juni dan Desember. Kegiatan JIA saat ini semakin bervariasi, bukan hanya pada business process saja. Tetapi dilaksanakan pengembangan dalam meningkatkan kualitas artikel maupun kualitas manajemen pengelolaan.

Jurnal Media Administrasi Terapan (JMAT) adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh Politeknik STIA LAN Bandung baik cetak maupun online (<https://jmat.stialanbandung.ac.id/index.php/jmat>), dikelola oleh unit jurnal dan prodi magister APN Politeknik STIA LAN Bandung. Jurnal Media Administrasi Terapan terbit rutin dua kali setahun pada bulan juni dan desember. Saat ini JMAT berfokus pada diseminasi masalah dan isu-isu dalam administrasi publik dan kebijakan publik. Artikel jurnal yang diterbitkan Jurnal Media Administrasi Terapan mencakup bidang-bidang, antara lain: Manajemen sumber daya manusia sektor publik; organisasi sektor publik; manajemen sektor publik; inovasi sektor publik; Pelayanan publik; Kebijakan publik; Desentralisasi dan Pemerintah Daerah; dan Pemerintahan.

Jurnal SeTIA Mengabdi adalah artikel hasil dari luaran kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM). Jurnal ini berbeda dengan jurnal lainnya karena secara substansi menghadirkan informasi dan pengetahuan tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelola untuk menghasilkan tujuan tertentu yang sudah ditargetkan.

Jurnal SeTIA Mengabdi terbit 2 kali dalam satu tahun dan di terbitkan secara online pada laman <https://setiamengabdi.stialanbandung.ac.id/>

Berikutnya adalah tiga rintisan jurnal prodi yaitu APN, MSDMA dan ABSP.

- a. *Journal of meritocracy* adalah Jurnal yang diterbitkan oleh Politeknik STIA LAN Bandung, menerbitkan dua kali setahun pada bulan februari dan agustus. Istilah Meritokrasi menjadi nama jurnal dimaknai sebagai kebijakan dan manajemen aparatur berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur serta kondisi kecacatan. Cakupan artikel jurnal ini didasarkan pada studi-studi mengenai manajemen sumberdaya aparatur. Topik yang terkait dengan jurnal ini adalah: konsep dan praktik dalam Pemilihan personalia, kebijakan rekrutmen, kompetensi, pengembangan strategi HRM, Kebijakan aparatur, kebijakan ketenagakerjaan, perencanaan SDM, penilaian kinerja, promosi jabatan dan perencanaan suksesi kepemimpinan serta pelatihan dan pengembangan human capital.
- b. Kedua, *Jurnal Contemporary Issues in Public & Business Administrative Science (CIPBAS)* didirikan dengan tujuan utama untuk menjadi wahana diseminasi penelitian dan diskusi ilmiah dalam ranah administrasi bisnis sektor publik yang bersifat kontemporer. Jurnal ini bertujuan menyajikan pemahaman yang mendalam tentang isu-isu terkini yang mempengaruhi administrasi bisnis dalam konteks organisasi yang mempunyai nilai dan tujuan dalam ranah publik.
- c. Ketiga, *Journal of Applied Policy and Development* adalah jurnal yang diterbitkan oleh Politeknik STIA LAN Bandung yang bertemakan Pembangunan dan Kebijakan Terapan sebagai bidang kajian prodi Administrasi Pembangunan Negara. Jurnal ini terbit dua kali pada bulan Maret dan September, topik yang terkait dengan jurnal adalah isu kontemporer kebijakan publik, kebijakan Pembangunan, Perencanaan Pembangunan, Pembangunan Nasional dan Daerah.

Jurnal-jurnal ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas artikel ilmiah yang lebih spesifik pada konsentrasi kompetensi yang dikembangkan oleh masing-masing

prodi. Terutama untuk sarana pengembangan dosen dan mahasiswa. Jurnal ini terbit dua kali dalam setahun yaitu bulan Mei dan Oktober.

Penerbitan Bookchapter

Politeknik STIA LAN Bandung sebagai institusi pendidikan tinggi yang berfokus pada bidang administrasi publik dan kebijakan memiliki peran strategis dalam pengembangan ilmu pengetahuan. Salah satu upaya yang dilakukan adalah melalui penerbitan karya ilmiah, termasuk dalam bentuk book chapter.

Book chapter merupakan kumpulan tulisan ilmiah dari berbagai penulis dalam satu buku yang memiliki tema yang sama. Publikasi ini memiliki peran penting dalam mengembangkan literatur akademik dan meningkatkan kapasitas penelitian serta penulisan ilmiah di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.

Dalam beberapa tahun terakhir, tuntutan terhadap peningkatan publikasi ilmiah semakin tinggi, baik untuk akreditasi institusi, pengembangan kompetensi dosen, maupun peningkatan daya saing akademik. Oleh karena itu, Unit Jurnal dan Publikasi Politeknik STIA LAN Bandung mengambil inisiatif untuk memfasilitasi penerbitan book chapter sebagai salah satu strategi dalam mendukung budaya akademik dan penelitian.

Urgensi Kegiatan Penerbitan Book Chapter

#### 1. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Publikasi Ilmiah

- Publikasi book chapter memberikan alternatif bagi dosen dan peneliti untuk menyebarkan hasil penelitian atau kajian akademik.
- Meningkatkan jumlah publikasi akademik yang diakui dalam penilaian kinerja dosen dan institusi.
- Memastikan karya ilmiah yang diterbitkan memenuhi standar akademik dan relevan dengan perkembangan keilmuan.

#### 2. Mendukung Reputasi Institusi dalam Riset dan Publikasi

- Memperkuat peran Politeknik STIA LAN Bandung sebagai pusat kajian administrasi publik dan kebijakan. Meningkatkan visibilitas dan kredibilitas institusi di tingkat nasional maupun internasional. Menjadi referensi akademik yang dapat digunakan oleh mahasiswa, peneliti, dan praktisi.

### 3. Mendorong Kolaborasi dan Penguatan Jaringan Akademik

- Mengajak akademisi dari berbagai institusi untuk berkontribusi dalam publikasi bersama. Membuka peluang kerja sama dengan lembaga penelitian, pemerintah, dan komunitas akademik lainnya.
- Memperluas jejaring keilmuan melalui keterlibatan dalam diskusi dan seminar berbasis book chapter yang diterbitkan.

### 4. Meningkatkan Kompetensi Dosen dalam Publikasi Ilmiah

- Mendorong dosen untuk lebih aktif menulis dan berbagi hasil riset mereka. Membantu dosen dalam memenuhi persyaratan akademik seperti kenaikan jabatan fungsional dan sertifikasi dosen. Memberikan pelatihan dan pendampingan dalam proses penulisan hingga penerbitan book chapter.

### 5. Menjawab Tantangan Digitalisasi dalam Publikasi Ilmiah

- Mengembangkan platform digital untuk mendukung akses terbuka terhadap publikasi book chapter. Memastikan bahwa karya ilmiah yang diterbitkan dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat luas.

Dengan penerbitan book chapter yang terorganisir dan sistematis, Politeknik STIA LAN Bandung tidak hanya memperkaya literatur akademik tetapi juga memperkuat posisi institusi dalam dunia pendidikan tinggi dan penelitian. Program ini menjadi salah satu langkah strategis dalam membangun budaya akademik yang lebih kuat dan produktif.

#### Peningkatan kualitas Jurnal dan Akreditasi JMAT

Jurnal Magister Administrasi Terapan (JMAT) Politeknik STIA LAN Bandung merupakan media publikasi ilmiah yang berperan dalam menyebarkan hasil penelitian dan kajian di bidang administrasi publik, manajemen, serta tata kelola pemerintahan. Sebagai bagian dari institusi pendidikan tinggi, JMAT memiliki tanggung jawab untuk menjaga kualitas publikasi dan meningkatkan daya saing jurnal di tingkat nasional maupun internasional.

Seiring dengan meningkatnya tuntutan terhadap jurnal ilmiah yang bereputasi, diperlukan upaya konkret dalam peningkatan kualitas jurnal dan akreditasi agar JMAT dapat memenuhi standar yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) serta badan indeksasi ilmiah lainnya. Akreditasi

jurnal, khususnya oleh SINTA (Science and Technology Index), menjadi salah satu indikator penting dalam menilai kualitas dan kredibilitas jurnal akademik di Indonesia.

Tanpa adanya peningkatan kualitas yang berkelanjutan, jurnal ilmiah berisiko mengalami stagnasi dalam jumlah dan kualitas publikasi. Oleh karena itu, kegiatan peningkatan kualitas jurnal dan akreditasi JMAT menjadi urgensi yang tidak dapat diabaikan untuk menjaga keberlanjutan dan kredibilitas jurnal sebagai wadah publikasi ilmiah.

#### Urgensi Kegiatan Peningkatan Kualitas JMAT dan Akreditasi

- Meningkatkan Reputasi dan Kredibilitas Jurnal  
Jurnal yang terakreditasi memiliki daya saing lebih tinggi di kalangan akademisi dan peneliti.  
Peningkatan akreditasi membuka peluang bagi jurnal untuk masuk dalam indeksasi nasional dan internasional (misalnya DOAJ, Google Scholar, dan Scopus).  
Meningkatkan kepercayaan penulis dan pembaca terhadap kualitas publikasi di JMAT.
- Meningkatkan Kualitas dan Standar Pengelolaan Jurnal  
Menyesuaikan proses editorial dengan standar yang lebih tinggi, termasuk peer review yang ketat, plagiarism check, dan manajemen editorial yang lebih baik.  
Menggunakan platform Open Journal System (OJS) secara optimal untuk meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan jurnal.  
Meningkatkan aksesibilitas dan keterbacaan artikel dengan format yang lebih profesional dan mudah diakses.
- Mendukung Kinerja Akademik Dosen dan Mahasiswa  
Jurnal berkualitas tinggi menjadi media bagi dosen dan mahasiswa untuk mempublikasikan hasil penelitian mereka.  
Mendukung persyaratan akademik, seperti kenaikan jabatan dosen dan pemenuhan kewajiban publikasi bagi mahasiswa.  
Meningkatkan keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam riset serta publikasi ilmiah yang lebih produktif.
- Memperluas Jangkauan dan Dampak Ilmiah JMAT

Dengan adanya akreditasi, jurnal lebih mudah diakses dan dikutip oleh akademisi di dalam dan luar negeri.

Meningkatkan jumlah artikel yang dikirimkan oleh penulis dari berbagai institusi, sehingga memperkaya cakupan kajian yang dipublikasikan.

Memperkuat posisi Politeknik STIA LAN Bandung sebagai institusi yang berkontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan di bidang administrasi dan tata kelola.

- Memenuhi Standar Akreditasi SINTA dan Indeksasi Internasional

Memperbaiki sistem editorial, kualitas artikel, dan tata kelola jurnal agar memenuhi syarat untuk akreditasi SINTA.

Meningkatkan jumlah artikel yang memenuhi standar sitasi dan referensi ilmiah agar dapat diindeks di berbagai database akademik.

Memastikan kelengkapan metadata, DOI, dan interoperabilitas jurnal agar lebih mudah diakses dan ditemukan oleh komunitas ilmiah global.

Mendukung Kebijakan Nasional dalam Publikasi Ilmiah

- Pemerintah melalui Kemendikbudristek mendorong peningkatan kualitas publikasi ilmiah sebagai bagian dari penguatan riset di Indonesia.

Akreditasi jurnal membantu institusi dalam memenuhi persyaratan akreditasi perguruan tinggi dan pemeringkatan akademik.

Dengan meningkatnya jumlah jurnal terakreditasi, Politeknik STIA LAN Bandung dapat berkontribusi lebih besar dalam ekosistem publikasi ilmiah nasional.

#### Benchmarking dan Kolaborasi dengan Asosiasi Jurnal

Politeknik STIA LAN Bandung sebagai institusi pendidikan tinggi yang berorientasi pada pengembangan ilmu administrasi publik, kebijakan, dan manajemen memiliki tanggung jawab untuk meningkatkan kualitas publikasi ilmiah. Salah satu upaya strategis yang dilakukan adalah melalui benchmarking dan kolaborasi dengan asosiasi jurnal.

Kegiatan ini didasarkan pada beberapa faktor utama:

- a. Peningkatan Standar Publikasi Ilmiah: Jurnal ilmiah yang dikelola oleh institusi pendidikan harus memenuhi standar nasional dan internasional agar dapat terindeks dalam database bereputasi seperti SINTA, Scopus, dan DOAJ.

- b. Kompetisi Global dalam Publikasi Ilmiah: Dunia akademik semakin kompetitif, dan kolaborasi dengan asosiasi jurnal dapat membantu meningkatkan daya saing publikasi dari segi kualitas, aksesibilitas, dan reputasi.
- c. Tuntutan Akreditasi dan Reputasi Institusi: Akreditasi jurnal nasional oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) menjadi indikator penting dalam penilaian mutu institusi pendidikan tinggi.
- d. Kesenjangan dalam Manajemen Jurnal: Banyak jurnal ilmiah di Indonesia menghadapi tantangan dalam tata kelola, seperti peer review yang kurang efektif, pengelolaan naskah yang belum optimal, serta keterbatasan sumber daya manusia dalam pengelolaan jurnal.
- e. Dengan demikian, benchmarking dan kolaborasi dengan asosiasi jurnal menjadi langkah strategis untuk memperoleh wawasan, meningkatkan kapasitas pengelolaan jurnal, dan mempercepat proses akreditasi serta indeksasi jurnal.

#### Urgensi Kegiatan

Benchmarking dan kolaborasi dengan asosiasi jurnal memiliki urgensi yang tinggi karena memberikan manfaat langsung terhadap peningkatan mutu publikasi ilmiah di Politeknik STIA LAN Bandung. Berikut beberapa alasan utama:

- a. Peningkatan Kualitas Manajemen Jurnal  
Melalui benchmarking, Unit Jurnal dan Publikasi dapat mempelajari best practices dalam pengelolaan jurnal dari institusi atau asosiasi jurnal yang telah sukses dalam mencapai indeksasi bereputasi.  
Dapat memperoleh wawasan terkait sistem peer review yang transparan, peningkatan kualitas editorial, dan penerapan etika publikasi.
- b. Mempercepat Proses Akreditasi dan Indeksasi Jurnal  
Dengan membangun kemitraan dengan asosiasi jurnal, Politeknik STIA LAN Bandung dapat memperoleh bimbingan teknis terkait standar akreditasi nasional (SINTA) dan indeksasi internasional (Scopus, Web of Science, DOAJ).  
Kolaborasi ini juga membuka peluang untuk mendapatkan akses ke sumber daya dan alat bantu dalam meningkatkan peringkat jurnal.
- c. Memperluas Jaringan dan Kolaborasi Riset

Bergabung dengan asosiasi jurnal memungkinkan dosen dan peneliti untuk membangun jejaring akademik yang lebih luas, baik di tingkat nasional maupun internasional.

Kolaborasi ini juga dapat membuka peluang co-publishing, joint conferences, serta pertukaran reviewer atau editor.

d. Optimalisasi Pengelolaan Jurnal Berbasis Digital

Benchmarking dengan jurnal bereputasi memungkinkan Unit Jurnal dan Publikasi untuk mengadopsi sistem pengelolaan berbasis Open Journal System (OJS) yang lebih efisien dan profesional.

Dengan mempelajari penerapan teknologi dalam manajemen jurnal, Politeknik STIA LAN Bandung dapat meningkatkan aksesibilitas publikasi ilmiah secara global.

e. Meningkatkan Profesionalisme dan Kompetensi Pengelola Jurnal

Kegiatan ini menjadi ajang pelatihan dan peningkatan kapasitas bagi tim editorial, reviewer, serta penulis dalam memahami standar publikasi ilmiah yang berkualitas.

Kolaborasi dengan asosiasi jurnal juga dapat membuka kesempatan untuk mendapatkan sertifikasi profesi dalam bidang pengelolaan jurnal ilmiah.

Kegiatan benchmarking sebelumnya terdampak adanya efisiensi anggaran sehingga dipending, setelah adanya buka blokir di TW III maka kegiatan dapat dilaksanakan dengan mengambil lokus di Jurnal Bina Praja di Badan Strategi Kebijakan Dalam Negeri Kementerian Dalam Negeri, Jakarta.

Kegiatan Benchmarking dan Kolaborasi dengan Asosiasi Jurnal yang setelah ada kebijakan efisiensi di pending dan per-September ada kebijakan buka blokir guna mempercepat program prioritas pemerintah seperti infrastruktur, pendidikan dan pertanian serta membiayai operasional dasar kementerian/lembaga maka, kegiatan benchmarking dan kolaborasi dengan asosiasi jurnal dilaksanakan, namun untuk kegiatan sertifikasi editor tetap dibatalkan karena pembukaan blokir tidak pas dengan waktu pembukaan uji kompetensi editor

## 2. Tujuan dan sasaran

### Tujuan:

meningkatkan kualitas publikasi ilmiah melalui penerbitan JIA, JMAT, Setia Mengabdi, dan jurnal program studi, serta pengembangan book chapter. Selain itu, kegiatan ini diarahkan untuk memperkuat akreditasi JMAT, mendorong benchmarking dan kolaborasi dengan asosiasi jurnal, sehingga tercipta ekosistem akademik yang produktif, berstandar nasional, dan mendukung reputasi institusi.

### Sasaran:

Kegiatan pengelolaan jurnal di Poltek STIA LAN Bandung diarahkan untuk memastikan terbitnya JIA, JMAT, Setia Mengabdi, dan jurnal program studi secara berkala, serta penerbitan book chapter sebagai wadah publikasi ilmiah. Sasaran lainnya adalah peningkatan kualitas pengelolaan jurnal sesuai standar akreditasi, tercapainya akreditasi JMAT, serta terjalannya benchmarking dan kolaborasi dengan asosiasi jurnal. Melalui sasaran ini, diharapkan tercipta ekosistem publikasi yang berkelanjutan dan berdaya saing.

## BAB II METODE KEGIATAN

Untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan Jurnal tahun 2025 dilakukan strategi sebagai berikut:

A. Metode dan Strategi pencapaian kegiatan Penerbitan JIA, JMAT, dan Setia Mengabdi, Jurnal Prodi

Strategi yang dilakukan untuk pencapaian kegiatan adalah memastikan keberlanjutan dan kualitas jurnal online di Politeknik STIA LAN Bandung, diperlukan strategi yang sistematis dan terstruktur. Strategi utama meliputi:

1. Perencanaan dan Pengelolaan Editorial
  - a. Menyusun tim editorial yang kompeten, termasuk editor-in-chief, editor bagian, dan reviewer.
  - b. Menentukan fokus dan scope jurnal sesuai dengan bidang kajian yang relevan.
  - c. Mengembangkan pedoman penulisan dan publikasi yang jelas untuk penulis dan reviewer.
2. Penguatan Manajemen Jurnal Elektronik
  - a. Menggunakan platform Open Journal System (OJS) untuk memfasilitasi pengelolaan naskah secara daring.
  - b. Menyediakan sistem pengarsipan untuk menjaga keberlanjutan akses terhadap artikel yang diterbitkan.
  - c. Memastikan kelengkapan metadata untuk indeksasi jurnal dalam database akademik seperti Google Scholar, Sinta, DOAJ, dan lainnya.
3. Proses Peer Review yang Ketat dan Transparan
  - a. Mengimplementasikan double-blind peer review untuk menjaga objektivitas dan kualitas artikel.
  - b. Memberikan umpan balik konstruktif kepada penulis untuk meningkatkan kualitas artikel sebelum diterbitkan.
  - c. Menetapkan jadwal review dan revisi yang terstruktur agar proses berjalan efisien.
4. Strategi Promosi dan Diseminasi

- a. Memanfaatkan media sosial dan website resmi untuk meningkatkan visibilitas jurnal.
- b. Melakukan kerja sama dengan institusi akademik dan asosiasi profesi untuk memperluas jaringan pembaca dan kontributor.
- c. Mengadakan webinar atau diskusi ilmiah berbasis artikel yang telah diterbitkan untuk meningkatkan keterlibatan akademisi dan praktisi.

#### Metode Pelaksanaan

1. Tahap Persiapan
  - a. Membentuk tim editorial dan teknis yang bertanggung jawab atas operasional jurnal.
  - b. Menyusun regulasi internal terkait pengelolaan dan penerbitan jurnal.
  - c. Menyiapkan infrastruktur IT, termasuk website jurnal dan sistem manajemen naskah.
2. Tahap Pengumpulan dan Seleksi Naskah
  - a. Membuka call for papers secara berkala dan mengumumkannya melalui berbagai kanal komunikasi.
  - b. Melakukan seleksi awal oleh tim editor untuk memastikan kesesuaian topik dan format artikel.
  - c. Mengirimkan naskah yang lolos seleksi awal ke reviewer untuk proses peer review.
3. Tahap Review dan Revisi
  - a. Reviewer memberikan umpan balik dan rekomendasi terkait kualitas artikel.
  - b. Penulis melakukan revisi sesuai dengan masukan yang diberikan.
  - c. Editor melakukan pengecekan akhir sebelum artikel disetujui untuk diterbitkan.
4. Tahap Publikasi dan Diseminasi
  - a. Artikel yang telah disetujui diterbitkan dalam sistem OJS dan diumumkan kepada publik.
  - b. Jurnal didaftarkan ke indeksasi nasional maupun internasional untuk meningkatkan kredibilitas.
  - c. Mempromosikan jurnal melalui media sosial, seminar akademik, dan kerja sama dengan institusi lain.
5. Evaluasi dan Pengembangan Berkelanjutan
  - a. Melakukan evaluasi berkala terhadap kualitas dan efektivitas proses penerbitan jurnal.
  - b. Mengadakan pelatihan bagi tim editorial dan penulis untuk meningkatkan standar publikasi.

- c. Menyesuaikan strategi berdasarkan perkembangan teknologi dan tren akademik terkini.

Strategi dan metode ini bertujuan untuk memastikan jurnal online Politeknik STIA LAN Bandung memiliki kualitas tinggi, berdaya saing, dan memberikan kontribusi signifikan bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kebijakan publik.

## B. Metode dan Strategi pencapaian kegiatan Penerbitan Bookchapter

Metode yang digunakan dalam penerbitan Book Chapter mencakup tahapan berikut:

1. Perencanaan dan Identifikasi Tema
  - a. Menentukan tema utama yang relevan dengan bidang kajian di Politeknik STIA LAN Bandung, seperti administrasi publik, kebijakan publik, dan manajemen.
  - b. Mengundang akademisi dan praktisi untuk berkontribusi dalam penulisan.
2. Pengumpulan dan Seleksi Naskah
  - a. Mengumumkan Call for Papers kepada dosen, mahasiswa, dan peneliti terkait.
  - b. Melakukan seleksi awal berdasarkan relevansi topik dan kesesuaian dengan tema buku.
3. Proses Penyuntingan dan Peer Review
  - a. Setiap naskah yang lolos seleksi awal dikirimkan untuk blind review oleh reviewer yang berkompeten.
  - b. Penulis diberikan kesempatan untuk merevisi naskah sesuai dengan masukan reviewer.
4. Penyuntingan Akhir dan Layouting
  - a. Naskah yang telah direvisi disunting ulang untuk memastikan kesesuaian dengan gaya selingkung penerbit.
  - b. Proses tata letak (layouting) dilakukan agar sesuai dengan standar publikasi akademik.
5. Penerbitan dan Distribusi
  - a. Book Chapter diterbitkan dalam format cetak dan digital (e-book).
  - b. Distribusi dilakukan melalui platform akademik, repositori institusi, dan jaringan perpustakaan.

### Strategi Pencapaian Kegiatan

Agar kegiatan penerbitan Book Chapter berjalan efektif, diterapkan beberapa strategi, antara lain:

- a. Kolaborasi dan Jejaring

- Menjalin kerja sama dengan berbagai institusi akademik dan penerbit untuk meningkatkan kredibilitas dan jangkauan publikasi.
  - Mengundang akademisi dan praktisi dari berbagai disiplin ilmu untuk menulis dan menyumbangkan pemikiran mereka.
- b. Penyusunan Panduan Penulisan
- Membuat pedoman teknis terkait format, sistematika, dan standar penulisan untuk memudahkan penulis.
- C. Peningkatan kualitas Jurnal dan Akreditasi JMAT
- Metode Pencapaian
1. Metode Evaluasi dan Identifikasi Kebutuhan
    - a. Menggunakan umpan balik dari editor, reviewer, dan penulis untuk menentukan aspek yang perlu ditingkatkan.
    - b. Melakukan benchmarking terhadap jurnal lain yang telah terakreditasi lebih tinggi guna menyesuaikan standar dan best practice yang berlaku.
  2. Metode Penguatan Manajemen Editorial
    - a. Optimalisasi sistem Open Journal System (OJS) untuk meningkatkan efisiensi dalam penerimaan, penyuntingan, dan penerbitan artikel.
    - b. Peningkatan transparansi dalam proses editorial, termasuk komunikasi yang lebih efektif antara editor, reviewer, dan penulis.
    - c. Penerapan SOP baru untuk proses seleksi dan publikasi naskah agar lebih terstruktur dan efisien.
  3. Metode Peningkatan Kualitas Artikel dan Review
    - a. Mengadakan workshop dan pelatihan bagi dosen, mahasiswa, dan penulis lainnya tentang standar penulisan ilmiah, manajemen referensi, serta penggunaan perangkat lunak akademik seperti Mendeley dan Zotero.
    - b. Melibatkan reviewer eksternal yang memiliki reputasi akademik tinggi untuk meningkatkan kualitas evaluasi artikel.
    - c. Menerapkan double-blind peer review secara lebih ketat untuk memastikan objektivitas dalam penilaian artikel.

- d. Memastikan artikel yang diterima telah melalui plagiarism check dengan standar persentase kesamaan yang rendah (di bawah 20%).
4. Metode Peningkatan Indeksasi dan Akreditasi
    - a. Mendaftarkan jurnal ke berbagai indeksasi nasional dan internasional seperti SINTA, DOAJ, Google Scholar, CrossRef, dan Garuda.
    - b. Menyesuaikan format artikel, metadata, dan tata kelola jurnal agar sesuai dengan persyaratan akreditasi.
    - c. Mengajukan jurnal untuk mendapatkan DOI (Digital Object Identifier) guna meningkatkan kredibilitas dan keterlacakan artikel secara global.
    - d. Melakukan pengajuan akreditasi SINTA berdasarkan penyesuaian standar yang telah ditetapkan.
  5. Metode Diseminasi dan Promosi Jurnal
    - a. Meningkatkan visibilitas jurnal melalui media sosial, website resmi, serta kerja sama dengan institusi akademik lain.
    - b. Mengundang penulis dari berbagai universitas untuk berkontribusi, sehingga meningkatkan keberagaman dan kualitas artikel yang diterbitkan.
    - c. Mengadakan webinar dan diskusi ilmiah berbasis artikel yang telah diterbitkan guna meningkatkan interaksi akademik dan jumlah sitasi.
  6. Metode Monitoring dan Evaluasi Berkelanjutan
    - a. Melakukan evaluasi berkala terhadap efektivitas strategi yang telah diterapkan dan menyesuainya berdasarkan hasil yang dicapai.
    - b. Menyusun laporan peningkatan kualitas jurnal yang digunakan sebagai dasar untuk pengembangan lebih lanjut.
    - c. Mengadakan forum diskusi rutin antara pengelola jurnal, reviewer, dan penulis untuk memastikan keberlanjutan peningkatan kualitas jurnal.

#### Strategi Pencapaian

1. Strategi Penguatan Tata Kelola Jurnal
  - a. Meningkatkan profesionalisme tim editorial melalui pelatihan dan pelibatan ahli di bidang publikasi ilmiah.
  - b. Menyusun struktur editorial yang lebih efektif, termasuk peran editor teknis, editor bahasa, dan editor bidang.

- c. Memastikan bahwa setiap proses editorial memiliki timeline yang jelas agar jurnal dapat terbit tepat waktu.
2. Strategi Peningkatan Kualitas Artikel
  - a. Mendorong kolaborasi akademik antar-institusi untuk meningkatkan jumlah artikel yang masuk.
  - b. Mengembangkan sistem pendampingan bagi penulis, terutama bagi dosen dan mahasiswa yang baru pertama kali menulis di jurnal ilmiah.
  - c. Menyediakan panduan penulisan yang lebih detail agar penulis dapat menghasilkan artikel dengan kualitas lebih baik.
3. Strategi Peningkatan Kualitas Review dan Seleksi Naskah
  - a. Memperluas jejaring reviewer berkualitas dari berbagai perguruan tinggi dan institusi penelitian.
  - b. Menyusun pedoman review yang lebih jelas agar proses evaluasi artikel lebih terarah dan objektif.
  - c. Memberikan insentif kepada reviewer sebagai bentuk apresiasi atas kontribusi mereka dalam meningkatkan kualitas jurnal.
4. Strategi Indeksasi dan Akreditasi Jurnal
  - a. Memastikan bahwa setiap artikel memiliki metadata yang lengkap agar dapat dengan mudah diindeks oleh mesin pencari akademik.
  - b. Menjalinkan kerja sama dengan lembaga pengindeks internasional untuk memperluas jangkauan jurnal.
  - c. Menyusun laporan capaian kualitas jurnal sebagai persiapan untuk akreditasi SINTA dan evaluasi berkala.
5. Strategi Peningkatan Visibilitas dan Sitasi Jurnal
  - a. Mengoptimalkan penggunaan media sosial, blog akademik, dan mailing list untuk mempromosikan artikel yang telah diterbitkan.
  - b. Melakukan kerja sama dengan perpustakaan digital dan portal akademik untuk meningkatkan jumlah pembaca dan sitasi.
  - c. Mengadakan event ilmiah berbasis jurnal untuk memperkenalkan hasil riset yang telah diterbitkan kepada khalayak akademik.
6. Strategi Pengembangan Berkelanjutan

- a. Menyusun roadmap jangka panjang untuk meningkatkan level akreditasi jurnal dari SINTA ke level yang lebih tinggi.
- b. Melakukan revisi reguler terhadap kebijakan editorial agar jurnal tetap relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
- c. Mengajukan jurnal ke indeksasi Scopus atau Web of Science sebagai target jangka panjang dalam meningkatkan kualitas dan reputasi jurnal.

#### D. Benchmarking dan Kolaborasi dengan Asosiasi Jurnal

##### Metode Pencapaian

#### 1 Metode Pelaksanaan dan lokus Pengelola Jurnal Bina Praja di Badan Strategi Kebijakan Dalam Negeri Kementerian Dalam Negeri, Jakarta

Kegiatan benchmarking dan kolaborasi dilakukan melalui tahapan-tahapan berikut:

- a. Identifikasi dan Pemilihan Mitra Benchmarking
  - Melakukan analisis terhadap asosiasi jurnal yang memiliki reputasi baik dan telah berhasil dalam pengelolaan jurnal ilmiah bereputasi.
  - Memilih mitra yang memiliki pengalaman dalam akreditasi SINTA dan indeksasi internasional (Scopus, Web of Science, DOAJ).
  - Berkoordinasi dengan pihak internal kampus untuk menentukan tujuan utama dan ruang lingkup kegiatan benchmarking.
- b. Pengumpulan Data dan Studi Komparatif
  - Mengadakan pertemuan awal dengan asosiasi jurnal untuk memahami sistem dan prosedur pengelolaan jurnal ilmiah mereka.
  - Mengkaji best practices dalam pengelolaan jurnal, seperti mekanisme peer review, pengelolaan Open Journal System (OJS), dan strategi peningkatan sitasi artikel.
- c. Mengumpulkan dokumen atau materi terkait (pedoman, SOP, template naskah) untuk dibandingkan dengan sistem yang sudah diterapkan di Politeknik STIA LAN Bandung.
- d. Pelaksanaan Benchmarking dan Kolaborasi
  - Melaksanakan kunjungan langsung atau diskusi daring dengan mitra benchmarking.
  - Mengikuti workshop, pelatihan, atau seminar yang diadakan oleh asosiasi jurnal untuk memahami tren dan kebijakan terbaru dalam publikasi ilmiah.

- Melakukan studi banding terkait model bisnis jurnal, strategi promosi, dan kebijakan penerbitan yang dapat diterapkan di kampus.
- e. Implementasi Hasil Benchmarking
- Mengadaptasi dan mengembangkan sistem pengelolaan jurnal berdasarkan hasil studi banding.
  - Menyusun atau memperbarui standar operasional prosedur (SOP), kebijakan editorial, dan mekanisme review untuk meningkatkan kualitas jurnal.
  - Menerapkan teknologi pendukung seperti automasi manajemen jurnal, sistem indeksasi, dan alat bantu plagiasi.
- f. Evaluasi dan Monitoring Kolaborasi
- Melakukan evaluasi secara berkala terhadap hasil benchmarking dan kolaborasi.
  - Menyusun laporan hasil benchmarking dan rekomendasi untuk pengembangan lebih lanjut.
  - Mengadakan pertemuan lanjutan dengan mitra untuk memastikan implementasi yang berkelanjutan dan meningkatkan kerja sama ke tingkat yang lebih strategis.

#### Strategi Pencapaian Kegiatan

Agar kegiatan benchmarking dan kolaborasi berjalan efektif, diterapkan beberapa strategi, antara lain:

1. Membangun Kemitraan dengan Asosiasi Jurnal yang Bereputasi
  - Menjalin kerja sama dengan Forum Pengelola Jurnal, Asosiasi Jurnal Ilmiah Indonesia (AJI), dan institusi akademik lain yang memiliki pengalaman dalam publikasi ilmiah.
  - Mengikuti program mentoring atau asistensi yang disediakan oleh asosiasi jurnal dalam upaya peningkatan standar manajemen jurnal.
2. Optimalisasi Sumber Daya Internal
  - Melibatkan tim editorial, reviewer, dan pengelola jurnal dalam pelatihan untuk meningkatkan kompetensi mereka.
  - Mengalokasikan anggaran khusus untuk mendukung implementasi hasil benchmarking, seperti pembaruan sistem OJS, pengelolaan DOI, dan layanan proofreading profesional.
3. Peningkatan Kapasitas SDM melalui Workshop dan Pelatihan

- Mengadakan pelatihan internal dan eksternal terkait pengelolaan jurnal berbasis OJS, sistem peer review yang transparan, dan tata kelola editorial yang profesional.
  - Mengundang pakar atau narasumber dari asosiasi jurnal untuk berbagi pengalaman dan memberikan bimbingan teknis.
4. Pengembangan Sistem Jurnal Berbasis Digital
    - Memanfaatkan teknologi untuk mempercepat dan meningkatkan efisiensi manajemen jurnal, seperti penerapan Artificial Intelligence (AI) dalam penyuntingan dan sistem review otomatis.
    - Mengoptimalkan visibilitas jurnal melalui strategi digital marketing dan SEO untuk meningkatkan jumlah sitasi dan pembaca jurnal.
  5. Implementasi Standar Internasional dalam Publikasi
    - Menerapkan standar COPE (Committee on Publication Ethics) dalam pengelolaan jurnal untuk memastikan transparansi dan integritas ilmiah.
    - Mengikuti pedoman akreditasi nasional dan internasional agar jurnal dapat memenuhi kriteria SINTA 2 ke atas atau terindeks Scopus dan DOAJ.
  6. Evaluasi Berkelanjutan dan Pengembangan Jangka Panjang
    - Melakukan review tahunan terhadap efektivitas kolaborasi dengan asosiasi jurnal dan dampaknya terhadap kualitas jurnal di Politeknik STIA LAN Bandung.
    - Menyusun rencana jangka panjang untuk meningkatkan reputasi jurnal, termasuk strategi peningkatan jumlah artikel internasional dan diversifikasi bidang kajian dalam jurnal.

## BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

### A. Penerbitan JIA, JMAT, dan Setia Mengabdi, Jurnal Prodi

Waktu Pelaksanaan

Maret, Juni, September, Desember

Tahapan kegiatan

1. Penerimaan artikel Januari-Maret
2. Proses review artikel April-Mei
3. Penerbitan Edisi 1 Juni
4. Penerimaan atikel Juni-Agustus
5. Proses review artikel September-November \
6. Penerbitan Edisi 2 Desember

Persiapan

- Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
- Rapat rencana kerja tahun 2025

Pelaksanaan

- Input artikel masuk JIA sebanyak 30 artikel sebanyak 2 artikel dari internal
- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Input artikel masuk sebanyak 62 artikel 4 artikel dari internal
- Review artikel sebanyak 10 artikel dari 92 artikel yang masuk dengan komposisi artikel 4 artikel internal dan sisanya dari eksternal, 7 artikel yang masuk untuk Setia Mengabdi dan 1 artikel untuk JMAT dan kegiatan rapat redaksi
- Melanjutkan proses review artikel menjadi artikel terpilih sesuai dengan rekomendasi editor sebanyak 10 artikel untuk diteruskan pada proses proofreading dan layout editing
- Terbit edisi 1 untuk jurnal JIA 10 artikel SeTIA Mengabdi 5 artikel dan JMAT 4 artikel
- Penerimaan artikel untuk terbitan Desember 2025 JIA yang masuk sebanyak 30 artikel, Setia mengabdi 7 artikel, JMAT baru 1 artkel

- Proses review naskah artikel ada tahapan editor sebanyak 10 artikel JIA, 3 artikel Setia Mengabdi dan JMAT 1 artikel
- Review artikel dan pembayaran honorarium untuk redaksi dan mitra bestari untuk Vol. 22 No. 2 Tahun 2025
- Review artikel dan pembayaran honorarium untuk redaksi dan mitra bestari untuk Vol. 22 No. 2 Tahun 2025
- Review artikel dan pembayaran honorarium untuk redaksi dan mitra bestari untuk Vol. 22 No. 2 Tahun 2025
- Penerbitan Artikel Vol. 22 No. 2 Tahun 2025

#### Penerima Manfaat

1. Mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung
2. Dosen Politeknik STIA LAN Bandung
3. LAN RI
4. Masyarakat Akademik
5. Masyarakat Umum

#### Hambatan

1. Keterbatasan Naskah Berkualitas terutama untuk JMAT dan Setia Mengabdi  
Salah satu tantangan utama adalah kurangnya jumlah artikel yang memenuhi standar kualitas ilmiah. Banyak naskah yang masuk belum sesuai dengan kaidah penulisan jurnal, baik dari segi substansi, metodologi, maupun tata tulis.
2. Kurangnya Reviewer dan Editor yang Aktif  
Proses review dan editing sering kali terhambat karena terbatasnya jumlah reviewer yang kompeten dan bersedia meluangkan waktu. Hal ini menyebabkan lamanya waktu penyelesaian setiap edisi.
3. Konsistensi dan Ketepatan Jadwal Terbit  
Beberapa jurnal masih mengalami kendala dalam menjaga konsistensi penerbitan sesuai jadwal (misalnya, triwulan, semester, atau tahunan). Hal ini disebabkan oleh berbagai faktor, termasuk keterlambatan pengumpulan artikel dan proses editorial.
4. Pemahaman Penulis Terhadap OJS

Banyak penulis yang belum terbiasa menggunakan sistem Open Journal System (OJS), baik dalam proses submit artikel maupun saat melakukan revisi. Ini menyebabkan proses administrasi penerbitan menjadi lebih lambat.

5. Keterbatasan Sumber Daya Manusia dan Teknis

Tim pengelola jurnal sering kali merangkap tugas lain sehingga tidak dapat fokus mengelola jurnal secara optimal. Selain itu, keterbatasan pelatihan teknis mengenai pengelolaan jurnal dan penggunaan tools pendukung menjadi hambatan tersendiri.

6. Belum Terindeks Secara Luas

Beberapa jurnal belum terindeks di lembaga pengindeks nasional maupun internasional (seperti Sinta, DOAJ, dll), yang mengurangi minat penulis untuk mengirimkan artikelnya. Ini juga berdampak pada daya saing jurnal.

7. Kendala Dana Operasional

Proses penerbitan jurnal, meskipun daring, tetap membutuhkan biaya operasional seperti pelatihan, sertifikat, DOI, dan lainnya. Keterbatasan anggaran menjadi tantangan tersendiri dalam menjaga mutu dan keberlanjutan jurnal.

#### Tindak lanjut

1. Pelatihan Penulisan dan Manajemen Jurnal
2. Mengadakan workshop berkala bagi dosen, penulis, dan tim pengelola jurnal mengenai:
3. Teknik penulisan artikel ilmiah
4. Penggunaan OJS (Open Journal System)
5. Etika publikasi dan plagiarisme
6. Proses review dan editing
7. Rekrutmen dan Peningkatan Kapasitas Reviewer
8. Menambah jumlah reviewer internal maupun eksternal yang kompeten, serta memberikan pelatihan agar proses review dapat berjalan cepat dan berkualitas.
9. Peningkatan Kualitas dan Seleksi Naskah
10. Meningkatkan standar seleksi naskah masuk
11. Memberikan template dan panduan penulisan yang jelas kepada calon penulis
12. Mendorong kolaborasi penulisan antar dosen dan mahasiswa
13. Perbaiki Manajemen dan Penjadwalan Terbitan

14. Membuat timeline tetap dan sistem monitoring setiap proses (submit, review, revisi, terbit)
15. Menunjuk penanggung jawab di setiap tahap editorial
16. Optimalisasi Penggunaan OJS
17. Memberikan bimbingan teknis kepada penulis dan editor
18. Menyusun panduan teknis penggunaan OJS yang mudah dipahami
19. Pengajuan Indeksasi Jurnal
20. Memperbaiki tampilan dan metadata jurnal sesuai standar pengindeks nasional (SINTA) dan internasional (DOAJ, Google Scholar)
21. Melengkapi semua dokumen dan persyaratan akreditasi
22. Penguatan Tim Pengelola dan Insentif
23. Menyusun struktur tim yang jelas (editor-in-chief, managing editor, reviewer, layout, IT, dll)
24. Memberikan insentif atau penghargaan bagi tim pengelola dan reviewer aktif
25. Pencarian Dukungan Dana Operasional
26. Mengajukan anggaran ke institusi
27. Mencari sumber dana lain seperti hibah jurnal, sponsorship, atau kerjasama institusi lain

## B. Penerbitan Bookchapter

### Waktu Pelaksanaan

1. Pengumpulan artikel Januari-Maret
2. Review Maret
3. Pengajuan ISBN dan Penerbitan April-Mei

### Tahapan kegiatan

1. Pengumpulan artikel
2. Penulisan draf awal
3. Review dan Revisi Internal
4. Pendampingan Editor
5. Review oleh Peer Reviewer

#### Persiapan

- Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
- Rapat rencana kerja tahun 2025

#### Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Review Artikel sebanyak 15 artikel yang masuk
- Konsultasi dan pendampingan oleh Dr.Hayat sebagai Direktur Unisma Press dalam bentuk kegiatan workshop Penyusunan Book Chapter (17 Juni 2025) secara daring via zoom meeting. Ringkasan dari kegiatan workshop penyusunan book chapter itu adalah untuk memperdalam wawasan tim pengelola jurnal mengenai pentingnya dibuat book chapter hasil dari karya ilmiah yang merupakan kumpulan karya tulis ilmiah dengan satu topik pembahasan yang secara umum terdiri dari beberapa riset yang saling berhubungan atau hasil riset dan hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis yang akan disusun dengan memuat ketentuan yang lazim digunakan di dunia akademisi, seperti;

##### 1) ketentuan editor dalam book chapter;

- Memastikan naskah layak untuk terbit dan menyusun kata pengantar
- Memastikan naskah tidak melanggar asas legalitas dan kesopanan (seluruh data dalam artikel tidak mengandung unsur SARA. Pelanggaran Undang-undang dan bebas plagiasi)
- Mengedit naskah secara baik dan benar
- Menyesuaikan sistematika naskah book chapter/bunga rampai dengan format yang ditetapkan oleh penerbit

##### 2) Anatomi Book Chapter;

Bagian Awal Buku Book Chapter, meliputi; cover buku (Depan, samping, belakang), halaman Prancis, halaman judul utama, halaman hak cipta, halaman persembahan, halaman daftar isi, halaman daftar tabel, ilustrasi, gambar dll, halaman kata pengantar, halaman sambutan, halaman prakata, halaman ucapan terimakasih

##### 3) Bagian Isi Buku Book Chapter; terdiri dari berbagai BAB atau bagian, memiliki relevansi topik masing-masing BAB, sistematika penulisan konsisten

- 4) Bagian Akhir Book Chapter; halaman lampiran atau apendiks, halaman daftar istilah atau glosarium, daftar pustaka jika dalam book chapter tidak tercantum, halaman indeks, tentang penulis

Dalam menyusun book chapter dapat juga dalam bentuk lain;



- Proses pengajuan ISBN ke Perpustakaan
- Terbit menjadi bookchapter

#### Penerima Manfaat

1. Mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung
2. Dosen Politeknik STIA LAN Bandung
3. LAN RI
4. Masyarakat Akademik
5. Masyarakat Umum

#### Hambatan

1. Keterbatasan Kapasitas Penulisan Akademik

Banyak dosen atau penulis yang belum terbiasa menulis dalam format book chapter yang menuntut gaya ilmiah naratif, argumentatif, dan sistematis.

Kurangnya kemampuan dalam menyusun naskah dengan struktur yang sesuai, seperti pengantar, tinjauan pustaka, metodologi, pembahasan mendalam, dan kesimpulan.

## 2. Komitmen dan Kedisiplinan Penulis

Beberapa penulis mengalami kesulitan dalam menyelesaikan naskah tepat waktu, terutama jika sedang mengerjakan beban tri dharma lainnya.

Terjadi keterlambatan pengumpulan naskah atau revisi dari penulis yang menghambat jadwal penerbitan.

## 3. Kualitas dan Konsistensi Isi Naskah

Variasi kualitas antar-naskah dalam satu buku menyebabkan inkonsistensi dalam gaya bahasa, kedalaman analisis, dan referensi ilmiah.

Diperlukan penyuntingan intensif agar keseluruhan isi book chapter memiliki kesinambungan tematik dan kualitas akademik yang setara.

## 4. Keterbatasan SDM Editor dan Reviewer

Ketersediaan editor akademik dan reviewer yang kompeten dalam menyunting dan menilai naskah book chapter masih terbatas.

Hal ini dapat mempengaruhi kecepatan proses editorial serta kualitas akhir dari publikasi.

## 5. Pembiayaan dan Dukungan Institusional

Kegiatan penerbitan book chapter memerlukan anggaran untuk editing, layout, ISBN, DOI, dan cetak/unggah digital.

Kurangnya alokasi dana atau belum adanya skema pembiayaan rutin dari institusi menjadi penghambat utama dalam keberlanjutan program ini.

## 6. Kendala Teknis dan Administratif

Proses administratif seperti pengurusan ISBN, penerbitan DOI, serta kerja sama dengan penerbit dapat memakan waktu dan membutuhkan keahlian teknis khusus.

Terbatasnya pemahaman terhadap alur penerbitan profesional membuat proses berjalan lambat.

## 7. Rendahnya Minat terhadap Publikasi Book Chapter

Sebagian dosen lebih memilih menulis artikel jurnal karena dianggap lebih cepat memperoleh poin kinerja atau pengakuan formal.

Tindak lanjut

### 1. Pelatihan dan Workshop Penulisan Book Chapter

- Mengadakan pelatihan secara berkala mengenai penulisan akademik khusus untuk book chapter, termasuk teknik penulisan naratif-ilmiah, sitasi, dan penyesuaian gaya selingkung.
  - Mengundang narasumber berpengalaman, baik dari kalangan akademisi nasional maupun praktisi penerbitan.
2. Penyusunan Panduan dan Template Penulisan
    - Menyusun dan menyebarluaskan pedoman penulisan book chapter secara rinci, termasuk struktur penulisan, standar sitasi, jumlah kata, dan gaya bahasa.
    - Menyediakan template resmi untuk mempermudah penulis menyusun naskah yang seragam.
  3. Pembentukan Tim Editorial dan Reviewer Internal
    - Membentuk tim editor dan reviewer internal dari dosen-dosen yang telah berpengalaman dalam publikasi ilmiah
    - Menyusun jadwal kerja editorial dan alur kerja yang efisien, termasuk tahapan seleksi, review, revisi, dan layout.
  4. Penguatan Sistem Manajemen Naskah
    - Menggunakan sistem digital atau platform sederhana (seperti Google Drive atau OJS yang dimodifikasi) untuk mengelola naskah secara terstruktur dan transparan.
    - Menerapkan timeline dan deadline yang ketat disertai sistem monitoring progres penulis.
  5. Penyediaan Dukungan Dana Institusional
    - Mengusulkan anggaran khusus dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) untuk mendukung pembiayaan penerbitan book chapter (editing, ISBN, layout, DOI, dll.).
    - Menjalin kerja sama dengan lembaga penerbit untuk mendapatkan harga khusus bagi institusi pendidikan.
  6. Membangun Kerja Sama dengan Penerbit Bereputasi
    - Menjalin kemitraan dengan penerbit akademik nasional maupun internasional yang telah terdaftar di IKAPI atau indeksasi global (Google Scholar, DOAJ, dll.).

- Memastikan proses penerbitan dilakukan secara profesional dan sesuai dengan standar etik publikasi.
7. Pemberian Insentif atau Penghargaan bagi Penulis
- Memberikan apresiasi atau insentif non-finansial bagi penulis yang berhasil menyelesaikan naskah tepat waktu dan berkualitas (misalnya sertifikat, SK beban kerja, atau publikasi di website kampus).
  - Menjadikan kontribusi pada book chapter sebagai bagian dari penilaian kinerja dosen.
8. Evaluasi Berkala dan Perbaikan Berkelanjutan
- Melakukan evaluasi pasca-penerbitan untuk menilai proses dan hasil kegiatan, termasuk kepuasan penulis, kualitas naskah, dan efektivitas tim editorial.
  - Menggunakan hasil evaluasi untuk memperbaiki proses pada penerbitan berikutnya

### C. Peningkatan kualitas Jurnal dan Akreditasi JMAT

Waktu Pelaksanaan

Bulan September

Rencana Tahapan

1 Tahap Persiapan (Bulan 1 – 2)

Kegiatan:

Pembentukan Tim Pengelola JMAT yang bertanggung jawab atas peningkatan kualitas jurnal.

Evaluasi kondisi jurnal saat ini, termasuk sistem editorial, tata kelola, serta indeksasi yang telah dicapai.

Penyusunan roadmap peningkatan kualitas jurnal berdasarkan standar SINTA dan indeksasi internasional.

Identifikasi kelemahan dalam sistem Open Journal System (OJS), manajemen artikel, dan proses review.

Penyusunan proposal peningkatan jurnal dan pengajuan dukungan institusional serta pendanaan.

Output:

- ✓ Struktur tim pengelola yang jelas.
- ✓ Roadmap peningkatan jurnal.
- ✓ Proposal dukungan institusi.

## 2 Tahap Penguatan Tata Kelola dan Manajemen Editorial (Bulan 3 – 4)

Kegiatan:

Optimalisasi penggunaan OJS untuk meningkatkan efisiensi dalam manajemen jurnal.

Revisi dan penyempurnaan pedoman penulisan, template artikel, dan etika publikasi.

Peningkatan transparansi dan sistem peer review (double-blind review).

Penyusunan standar operasional prosedur (SOP) untuk pengelolaan naskah.

Sosialisasi kepada editor, reviewer, dan penulis terkait standar baru dan target jurnal.

Output:

- ✓ OJS yang lebih optimal dan user-friendly.
- ✓ SOP pengelolaan jurnal yang lebih efektif.
- ✓ Template artikel dan pedoman penulisan yang lebih terstruktur.

## 3 Tahap Peningkatan Kualitas Artikel dan Reviewer (Bulan 5 – 6)

Kegiatan:

Pelatihan bagi editor, reviewer, dan penulis tentang standar publikasi berkualitas tinggi.

Rekrutmen reviewer eksternal dari berbagai institusi untuk meningkatkan kualitas review.

Penyempurnaan sistem plagiarism check dan verifikasi kualitas naskah.

Peningkatan standar sitasi dengan penggunaan DOI, ORCID, dan pengelolaan referensi dengan software (Mendeley, Zotero, dll.).

Penyusunan strategi peningkatan jumlah dan kualitas artikel yang masuk ke JMAT.

Output:

- ✓ Reviewer eksternal yang berkualitas dan beragam.
- ✓ Proses peer review yang lebih ketat dan transparan.
- ✓ Artikel yang lebih berkualitas dengan standar sitasi yang lebih baik.

## Tahapan kegiatan

### Persiapan

- Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
- Rapat rencana kerja tahun 2025

### Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Persiapan kegiatan konsinyasi Jurnal
- Kegiatan Konsinyasi Persiapan Akreditasi Jurnal Media Administrasi Terapan pada tanggal 17–19 September 2025. Kegiatan ini dilaksanakan sebagai langkah strategis untuk memastikan kesiapan Jurnal Media Administrasi Terapan dalam menghadapi proses akreditasi nasional. Selama tiga hari pelaksanaan, tim pengelola jurnal bersama narasumber, editor, dan reviewer melakukan berbagai pembahasan dan evaluasi, mulai dari penataan tata kelola, kelengkapan dokumen akreditasi, kualitas substansi artikel, hingga keberlanjutan manajemen penerbitan. Diskusi intensif dilakukan untuk memastikan bahwa setiap aspek pengelolaan sesuai dengan standar yang dipersyaratkan dalam akreditasi SINTA. Kegiatan ini mengundang narasumber Rifqi Syamsul Fuadi, S.T.,M.Kom-Dosen UIN Sunan Gunung Jati Bandung-Ketua RJI Provinsi Jawa Barat juga Relawan Jurnal Indonesia dan Yoga Dwi Arianda, ST-Analias Kebijakan Ahli Muda-Ketua Tim Jurnal dan Publikasi Ilmiah Kemdikbudristek-Direktorat Bina Talenta Penelitian dan Pengembangan Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan, Kemdiktisaintek
- Beberapa point yang disampaikan narasumber-Rifqi Syamsul Fuadi, S.T.,M.Kom dalam kegiatan tersebut diantaranya;
  - Desk evaluator kerap menolak pengajuan jurnal akibat kesalahan teknis, terutama pada bagian keterangan *issue*.
  - Pengajuan akreditasi cukup dengan empat terbitan dari dua tahun terakhir.
  - Turnitin atau perangkat serupa wajib digunakan untuk menghindari plagiarisme.
  - Editor harus berasal dari minimal dua lembaga yang berbeda.
  - Peraturan baru akreditasi akan menekankan aspek manajemen dan substansi.

- Section editor berperan penting dalam memverifikasi naskah awal dan menunjuk reviewer.
  - Setiap jurnal sebaiknya memiliki domain berbeda.
  - Dewan redaksi wajib di-*assign* secara formal.
  - Reviewer dapat direkrut melalui penawaran kepada penulis bereputasi, dengan imbalan insentif tertentu.
  - Jurnal dapat langsung mengajukan ke Scopus tanpa harus melalui DOAJ, meskipun DOAJ tetap bernilai positif.
  - Artikel yang ditolak dapat diproses ulang dengan reviewer lain, dengan prinsip transparansi hasil review.
  - Editor memiliki tugas strategis menjaga hubungan dengan pembaca dan mempermudah akses ke jurnal.
  - Belum ada aturan resmi terkait penggunaan AI dalam publikasi di lingkungan UIN.
  - Perlu kehati-hatian dalam menyiapkan issue artikel sebelum akreditasi
- Beberapa point yang disampaikan narasumber- Yoga Dwi Arianda, ST dalam kegiatan tersebut diantaranya;
- Pengajuan akreditasi jurnal melalui ARJUNA, lalu lengkapi berkas yang dibutuhkan. Akreditasi untuk Volume 2 tahun terakhir. Apabila sudah punya PSSN dapat mengajukan akreditasi tidak perlu menunggu E-ISSN terbit.
  - Jurnal harus ada review dari expert
  - Author guidelines perlu dicek lagi konsistensinya
  - Diversity authors-perlu staf khusus yang menangani jurnal, staf IT yang memahami website, editor yang komit, mitra bebestari yang cukup dan dukungan dari instansi
  - Perlu perbaikan pada web JMAT
  - Berdasarkan form penilaian matriks, JMAT dikperkiraan akan mendapat 40-50 poin atau sinta 5

#### Penerima Manfaat

1. Mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung

2. Dosen Politeknik STIA LAN Bandung
3. LAN RI
4. Masyarakat Akademik
5. Masyarakat Umum

Hambatan dan Tindak Lanjut

#### D. Benchmarking dan Kolaborasi dengan Asosiasi Jurnal

Waktu Pelaksanaan

Rencana Waktu Pelaksanaan

Agustus, September, Oktober

Tahapan kegiatan

Perencanaan

- Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
- Rapat rencana kerja tahun 2025

Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Pasca buka blokir dilakukan pengajuan kembali ke pengelola perencanaan untuk dapat melaksanakan kegiatan benchmark, usulan KAK dan RAB kegiatan disetujui dan dilakukan kegiatan benchmark pada tanggal 12 September 2025 oleh tim jurnal Poltek STIA LAN Bandung ke pengelola jurnal Bina Praja di Badan Strategi Kebijakan dalam Negeri Kementerian dalam Negeri di Jakarta yang telah terakreditasi SINTA 2 dan dikenal sebagai salah satu jurnal unggulan dibidang kebijakan publik dan menjadi rujukan utama dalam benchmarking. Kegiatan ini menjadi sarana pembelajaran penting dalam memperkuat kapasitas pengelolaan jurnal internal kampus yang hasil dari kunjungan ini dapat diimplementasikan dalam pengelolaan jurnal dilingkungan Politeknik STIA LAN Bandung

Penerima Manfaat

Pengelola Jurnal Politeknik STIA LAN Bandung

Hambatan

Diawal tahun terjadi adanya efisiensi anggaran sehingga kegiatan benchmark yang diawal sudah direncanakan menjadi batal namun dibulan Agustus ada kebijakan kembali untuk buka blokir anggaran yang terkena efisiensi, salah satu kegiatan jurnal yakni benchmark

Tindak lanjut

1. Menunggu kebijakan lebih lanjut terkait efisiensi anggaran

Pada bulan agustus kebijakan terkait efisiensi akhirnya ada yang dibuka blokirnya sehingga kegiatan Jurnal untuk benchmarking dapat dilaksanakan

## BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK

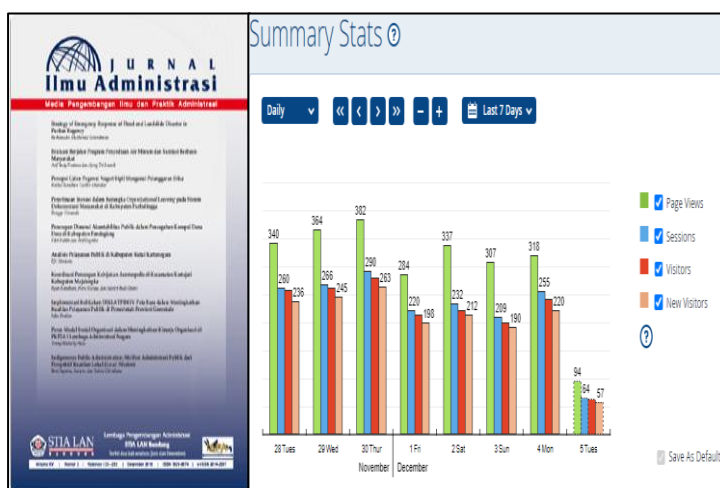
a. Realisasi penyerapan anggaran

No	Pagu Anggaran	Realisasi	Persentase
1	Rp 180.600.000	Rp167.658.628	92.83

Sumber Data: Data SPAN Sampai dengan 20 Desember 2025

b. Pencapaian kinerja fisik (output kegiatan)

Jurnal Ilmu Administrasi: Media Pengembangan Ilmu dan Praktek Administrasi (JIA) pertama kali terbit dalam media cetak pada tahun 2004 dengan p-ISSN : 1829-8974. Mulai tahun 2024, Jurnal Ilmu Administrasi telah terakreditasi dan terindeks di SINTA-2. Masa berlaku selama 5 tahun mulai dari terbitan Volume 20 Nomor 1 tahun 2023 sampai volume 24 Nomor 2 tahun 2027. Saat ini Jurnal Ilmu Administrasi diterbitkan sebanyak 2 kali setiap tahunnya. Dengan jumlah terbitan masing-masing sebanyak 2 kali, yaitu dibulan Juni dan Desember sesuai dengan Keputusan Dirjen Dikti, Riset, dan Teknologi Nomor 177/E/KPT/2024 tentang Peringkat Akreditasi Jurnal Ilmiah Periode II Tahun 2024. Mulai tahun 2023 ini JIA sudah memasuki volume 20 dengan reviewer dari dalam dan luar negeri.



Kegiatan publikasi Jurnal Ilmu Administrasi dilakukan mulai dari tahapan submit dari para penulis dilakukan tahapan awal melalui seleksi kesesuaian oleh editor lalu dilanjutkan oleh reviewer untuk melihat substansi dan berikutnya

disempurnakan melalui tahapan copyediting, layout editing, proofreading hingga publish.

Publikasi Jurnal Ilmu Administrasi sebanyak 10 artikel dalam bahasa inggris secara online

pada laman <https://jia.stialanbandung.ac.id/index.php/jia/index>. Jurnal dicetak sebanyak 50 eksemplar dan didistribusikan ke beberapa instansi dan penulis.

Berikut grafik kunjungan pada JIA terjadi kenaikan kunjungan pada kunjungan triwulan terakhir ini menandakan artikel-artikel JIA semakin bermanfaat sebagai referensi rujukan pada setiap tema yang dipublikasikan. Dengan terbitnya JIA secara berkala akan berdampak pada peningkatan kualitas keilmuan bidang administrasi



Jurnal Media Administrasi Terapan (JMAT) merupakan jurnal ilmiah yang diterbitkan oleh Politeknik STIA LAN Bandung. Jurnal yang memiliki ISSN cetak : 2747-1322 dan e-ISSN: 2987-5269 ini awalnya untuk memberikan wadah bagi mahasiswa magister

Politeknik STIA LAN Bandung dan saat ini sudah lebih beragam penulis dari berbagai instansi. Jurnal ini fokus pada isu administrasi publik dan kebijakan publik. Artikel jurnal yang diterbitkan dalam bidang: Manajemen sumber daya manusia sektor publik; Organisasi sektor publik; Manajemen sektor publik; Inovasi sektor publik; Pelayanan publik; Kebijakan publik; Desentralisasi dan Pemerintahan Daerah; dan Tata Kelola. Saat ini sudah volume 4 no. 1 dan dapat diakses melalui website:

<https://jmat.stialanbandung.ac.id/index.php/jmat>.



bertujuan menyajikan pemahaman yang mendalam tentang isu-isu terkini yang mempengaruhi administrasi bisnis dalam konteks organisasi yang mempunyai nilai dan tujuan dalam ranah publik. Jurnal CIPBAS bertujuan untuk memberikan platform bagi peneliti, akademisi, dan praktisi untuk menyumbangkan penelitian berkualitas tinggi yang dapat memperkaya pemahaman terhadap isu-isu kontemporer dalam administrasi bisnis sektor publik. Menyoroti dan menggali isu-isu terkini yang menjadi fokus perhatian dalam bidang administrasi bisnis sektor publik. Ini mencakup pemahaman mendalam tentang transformasi digital, keberlanjutan, inovasi, dan tantangan-tantangan lain yang dihadapi oleh entitas publik. Mendorong penelitian yang berkontribusi pada pemahaman terkait peningkatan pemahaman lintas sektor berorientasi bisnis yang tetap mengedepankan kualitas layanan publik, efisiensi operasional, dan inovasi dalam konteks administrasi bisnis sektor publik. Menjadi forum untuk memfasilitasi diskusi ilmiah yang produktif dan berkelanjutan antara para akademisi, praktisi, dan pemangku kepentingan terkait lainnya.

Journal of meritocracy adalah Jurnal yang diterbitkan oleh Politeknik STIA LAN Bandung, menerbitkan dua kali setahun pada bulan februari dan agustus. Istilah Meritokrasi menjadi nama jurnal dimaknai sebagai kebijakan dan manajemen aparatur berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur serta kondisi kecacatan. Cakupan artikel jurnal ini didasarkan pada studi-studi mengenai manajemen sumberdaya aparatur. Topik yang terkait dengan jurnal ini adalah: konsep dan praktik dalam Pemilihan personalia, kebijakan rekrutmen, kompetensi, pengembangan strategi HRM, Kebijakan aparatur, kebijakan ketenagakerjaan, perencanaan SDM, penilaian kinerja, promosi jabatan dan perencanaan suksesi kepemimpinan serta pelatihan dan pengembangan human capital.

Journal of Applied Policy and Development adalah jurnal yang diterbitkan oleh Politeknik STIA LAN Bandung yang bertemakan Pembangunan dan kebijakan terapan sebagai bidang kajian prodi Administrasi Pembangunan negara. Jurnal ini terbit dua kali pada maret dan September . topik yang terkait dengan jurnal adalah isu kontemporer kebijakan publik, kebijakan Pembangunan, perencanaan Pembangunan, Pembangunan nasional dan daerah.

## Akreditasi Jurnal

IK ke-1 dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Pembelajaran Politeknik STIA LAN adalah rata-rata kualifikasi jurnal yang diterbitkan. Jurnal yang dimiliki oleh STIA LAN Bandung adalah Jurnal Ilmu Administrasi (JIA) sudah mempunyai masuk kualifikasi Jurnal Nasional, kategori SINTA-2. Sementara itu terdapat Jurnal Ilmu Terapan (JMAT) yang belum memiliki kualifikasi, Adapun Jurnal Setia Mengabdikan masih dalam proses akreditasi jurnal sehingga hasil akreditasi belum dapat diukur. Secara keseluruhan, capaian pada indikator ini menunjukkan bahwa Politeknik STIA LAN Bandung telah memiliki jurnal terakreditasi nasional dan terus melakukan pengembangan terhadap jurnal-jurnal lainnya sebagai bagian dari penguatan kapasitas kelembagaan di bidang penelitian dan publikasi ilmiah. Upaya peningkatan kualitas dan pengelolaan jurnal dilakukan secara berkelanjutan guna mendukung akreditasi institusi dan capaian kinerja pendidikan tinggi secara menyeluruh.

Tabel Kualifikasi Jurnal Politeknik STIA LAN Bandung

No.	Nama Jurnal	Fokus Bidang Kajian	Peringkat SINTA	Keterangan	Akses Jurnal
1	Jurnal Ilmu Administrasi (JIA)	Administrasi Publik dan Kebijakan Publik	SINTA 2	Telah terindeks, aktif terbit berkala, menjadi salah satu media ilmiah unggulan institusi	<a href="http://jia.stialanbandung.ac.id">http://jia.stialanbandung.ac.id</a>
2	Jurnal Ilmu Terapan (JMAT)	Ilmu Terapan dan Kajian Interdisipliner	Jurnal Nasional	Dalam proses penguatan tata kelola jurnal dan substansi naskah untuk pengajuan akreditasi	<a href="https://jmat.stialanbandung.ac.id/index.php/jmat">https://jmat.stialanbandung.ac.id/index.php/jmat</a>
3	Jurnal Setia Mengabdi	Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	SINTA-4	Telah terindeks, aktif terbit berkala, menjadi salah satu media ilmiah	<a href="https://setiamengabdi.stialanbandung.ac.id">https://setiamengabdi.stialanbandung.ac.id</a>

No.	Nama Jurnal	Fokus Kajian	Bidang	Peringkat SINTA	Keterangan	Akses Jurnal
					unggulan institusi dalam bidang PKM	

Sumber Data: dashboard Indikator Kinerja Utama SIMONA s.d. 30 desember 2025

Mulai tahun 2024, Jurnal Ilmu Administrasi telah terakreditasi dan terindeks di SINTA-2. Masa berlaku selama 5 tahun mulai dari terbitan Volume ke 16 Nomor 2 Tahun 2024 sampai Volume Nomor 1 Tahun 2029. Saat ini Jurnal Ilmu Administrasi diterbitkan sebanyak 2 kali setiap tahunnya. Dengan jumlah terbitan masing-masing sebanyak 2 kali, yaitu dibulan Juni dan Desember. Pada tahun 2023, definisi operasional serta satuan target disesuaikan sesuai dengan kesepakatan 3 kampus. Perubahan tersebut agar memudahkan pengukuran dalam menentukan capaian kinerja terkait publikasi jurnal.

Kualifikasi publikasi ilmiah secara berkala dalam bentuk artikel yang dikompilasi dalam format jurnal yang bersifat nasional. Jurnal adalah publikasi periodik yang berisi artikel ilmiah atau karya tulis ilmiah yang diterbitkan secara teratur. Akreditasi sinta adalah sebuah sistem peringkat atau tingkatan yang digunakan untuk menilai kualitas jurnal ilmiah. Akreditasi ini dikelola oleh Kementerian Riset, Teknologi dan pendidikan tinggi. Sinta berfungsi untuk memantau dan menilai kualitas jurnal ilmiah yang diterbitkan.

Diukur melalui rumus sebagai berikut. Kualifikasi publikasi ilmiah secara berkala dalam bentuk artikel yang dikompilasi dalam format jurnal yang bersifat nasional. Target dalam jurnal dikonversi sebagai berikut:

- Jurnal terindeks sinta 1 = 100
- Jurnal terindeks sinta 2 = 90
- Jurnal terindeks sinta 3 = 80
- Jurnal terindeks sinta 4 = 70
- Jurnal terindeks sinta 5 = 60
- Jurnal terindeks sinta 6 = 50
- Jurnal nasional = 40

Sedangkan formula perhitungannya adalah sebagai berikut.

Formula Penghitungan:

Diukur melalui rumus perhitungan:

Keterangan:

$$NKJ = \frac{\sum J_n}{N_j}$$

NKJ = Rata-rata konversi atau nilai kualifikasi jurnal

J<sub>n</sub> = Konversi nilai k

N<sub>j</sub> = jumlah jurnal yang diterbitkan

Pengukuran ini memiliki tujuan untuk mengukur kualitas dan pengaruh publikasi ilmiah yang dihasilkan oleh civitas akademika Politeknik STIA LAN Bandung, dengan fokus pada kontribusi jurnal yang terindeks di SINTA atau jurnal nasional yang relevan, sehingga meningkatkan reputasi akademik dan profesionalisme institusi.

Target Perjanjian Kinerja Direktur dan Rencana Strategis (Renstra) Politeknik STIA LAN Bandung tahun 2025 menetapkan bahwa Rata-rata Nilai Kualifikasi Jurnal yang Diterbitkan sebesar 66,67. Berdasarkan capaian realisasi, target tersebut berhasil tercapai dengan nilai aktual 66,67, menunjukkan kesesuaian antara perencanaan kinerja dan implementasi publikasi jurnal akademik oleh sivitas akademika Politeknik STIA LAN Bandung dengan rincian sebagai berikut.

Tabel Realisasi Rata-rata Nilai Kualifikasi Jurnal yang Diterbitkan

Jurnal	Kualifikasi Jurnal	Nilai Jurnal	Rata-rata Nilai	Target PK dan Renstra Tahun 2025	Realisasi	Capaian (%)
Jurnal Ilmu Administrasi	SINTA-2	90	=200/3	66.67	66.67	100
Jurnal Ilmu Terapan	Nasional	40				
Jurnal Setia Mengabdi	SINTA-4	70				
TOTAL		200	66.67	66.67	66.67	

Data: dashboard Indikator Kinerja Utama SIMONA s.d. 30 desember 2025

## BAB V PENUTUP

Berdasarkan realisasi kinerja fisik tersebut, terlihat bahwa kegiatan telah dilakukan sesuai dengan rencana awal. Adapun kinerja yang telah melampaui volume target yang semula 4 menjadi 6. Hal ini terjadi karena pada tahun ini Jurnal Pengabdian dan JMAT terbit sebanyak 2 kali dalam satu tahun. Selain itu, Jurnal Ilmu Administrasi telah terakreditasi dan terindeks SINTA-2 sehingga capaian indikator kinerja pada perjanjian kinerja telah tercapai. Adapun tindak lanjut untuk tahun 2026 terkait dengan capaian indikator kinerja, telah dipersiapkan kegiatan re-akreditasi jurnal JMAT dan Akreditasi Jurnal Setia Mengabdikan yang semula tidak terakreditasi menjadi terakreditasi

## LAMPIRAN

KAK

**KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE  
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2025**

Kementerian Negara/ Lembaga	: LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
Unit Eselon I /II	: POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Program	: Program Kebijakan, Pembinaan Profesi, dan Tata Kelola ASN
Sasaran Program	: Meningkatkan daya saing Pendidikan Tinggi dalam Mendukung Pengembangan Administrasi Negara
Indikator Sasaran Program Kegiatan	: Nilai predikat akreditasi program studi Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Terapan Bidang Ilmu Administrasi Politeknik STIA LAN
Sasaran Kegiatan	: Penguatan Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi
Indikator Kinerja Kegiatan	: Nilai Kualifikasi Jurnal yang diterbitkan
Klasifikasi Rincian Output	: Kebijakan Bidang IPTEK, Pendidikan dan Kebudayaan
Indikator KRO	: Jumlah ABH_Kebijakan Bidang IPTEK, Pendidikan dan Kebudayaan
Rincian Output	: Jurnal Poltek STIA LAN Bandung
Indikator RO	: Jumlah Terbitan Jurnal Politeknik STIA LAN Bandung
Volume RO	: 6 (enam)
Satuan Ukur Keluaran (Output)	: Rekomendasi kebijakan

### A. LATAR BELAKANG

#### 1. Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan

- a. UU Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. PP No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- c. Permendikbudriset No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi
- e. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14);
- f. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Poltek STIA LAN Bandung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14);
- g. Standar Pengawasan Mutu Internal Politeknik STIA LAN Bandung
- h. Dokumen Penjaminan Mutu Politeknik STIA LAN Bandung

#### 2. Gambaran Umum

Politeknik STIA LAN Bandung saat ini dituntut untuk melakukan penelitian sebagai salah satu tridharma perguruan tinggi maka perlu ada wadah untuk mendiseminasikan hasil penelitiannya supaya bisa tersebar luas kepada semua pihak. Jurnal Ilmu Administrasi (JIA) Media pengembangan praktek dan Ilmu Administrasi adalah jurnal ilmiah di bidang administrasi yang menerbitkan makalah berdasarkan hasil penelitian, analisis, dan penilaian kritis terhadap masalah administrasi. JIA difokuskan pada masalah utama dalam pengembangan ilmu administrasi publik dan bidang administrasi bisnis Ruang lingkup jurnal ini, khususnya pada Administrasi Pembangunan, Pembangunan Ekonomi, Kebijakan Publik, Perencanaan Pembangunan, Keuangan Sektor Publik,

Publik, Manajemen Layanan, Organisasi Publik, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Desentralisasi dan Otonomi Daerah, Kepemimpinan, Inovasi Sektor Publik, E-Government, Manajemen dan Kebijakan Bisnis, E-Commerce, Manajemen Pemasaran, Manajemen Anggaran, dan Manajemen Perusahaan Negara.

Penerbitan JIA ini dilakukan melalui jurnal cetak dan online journal system (OJS). Jurnal terbit secara berkala dua kali dalam setahun. Kegiatan JIA saat ini semakin bervariasi. Bukan hanya pada business process saja. Tetapi dilaksanakan pengembangan dalam meningkatkan kualitas artikel maupun kualitas manajemen pengelolaan. Terlebih saat ini Politeknik STIA LAN Bandung memiliki dua jurnal rintisan yaitu jurnal setia mengabdikan dan JMAT.

Jurnal Media Administrasi Terapan adalah jurnal ilmiah yang diterbitkan dan dikelola oleh Politeknik STIA LAN Bandung. Jurnal Media Administrasi Terapan terbit rutin dua kali setahun pada bulan Mei dan September. Jurnal ini berfokus pada diseminasi masalah dan isu-isu dalam administrasi publik dan kebijakan publik. Artikel jurnal yang diterbitkan Jurnal Media Administrasi Terapan mencakup bidang-bidang, antara lain: Manajemen sumber daya manusia sektor publik; organisasi sektor publik; manajemen sektor publik; inovasi sektor publik; Pelayanan publik; Kebijakan publik; Desentralisasi dan Pemerintah Daerah; dan Pemerintahan.

Jurnal Setia Mengabdikan adalah jurnal yang diterbitkan dan dikelola oleh Politeknik STIA LAN Bandung. Jurnal ini menjadi media bagi para dosen dan mahasiswa untuk mempublikasikan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan.

Adapun prioritas utama kegiatan Jurnal pada tahun 2025 adalah akreditasi Jurnal Ilmu Administrasi dari SINTA-3 ke SINTA-2 dan JMAT serta Jurnal Setia Mengabdikan terakreditasi SINTA.

#### B. Penerima Manfaat

Sebagaimana telah disebutkan dalam bagian sebelumnya, penerima manfaat dari layanan perpustakaan telah diperluas sebagai berikut:

1. Mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung
2. Dosen Politeknik STIA LAN Bandung
3. LAN RI
4. Masyarakat Akademik
5. Masyarakat umum

#### C. Strategi Pencapaian Keluaran

##### Metode Pelaksanaan

Ada beberapa metode pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dalam kegiatan 2025 ini yaitu:

1. Kegiatan Business Process pengelolaan  
Kegiatan ini rutin dilakukan dengan melakukan proses penerimaan artikel masuk, membagikan artikel kepada editor, melakukan review, membagikan artikel kepada mitra bestari, melakukan proof reading, layout editing dan publikasi jurnal
2. Kegiatan peningkatan Kualitas Jurnal  
Melakukan proses evaluasi terbitan dan melakukan sharing knowledge dengan narasumber yang memiliki kompetensi bidang Teknik dan substansi mengenai jurnal. Kegiatan ini bisa dilakukan dengan melakukan studi banding dan mengikuti pelatihan.
3. Melakukan proses reakreditasi  
Melakukan kegiatan reakreditasi apabila hasil akreditasi pada tahun 2024 ini belum sesuai target yang ditetapkan. Maka harus melakukan pengajuan proses reakreditasi ulang.

**4. Kolaborasi dan Aktivitas Asosiasi Jurnal**

Supaya meningkatkan Kerjasama dan bisa melakukan kolaborasi pengelola JIA diharapkan bisa mengikuti berbagai kegiatan asosiasi jurnal ataupun sejenisnya misalnya mengikuti annual report Relawan Jurnal Indonesia atau kegiatan lain yang sejenis.

**D. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan**


NO	Aktivitas	VOLUME
1	Kegiatan Bussnines Process pengelolaan	12 bulan
2	Kegiatan peningkatan Kualitas Jurnal	12 bulan
3	Melakukan proses reakreditasi	12 bulan
4	Kolaborasi dan Aktivitas Asosiasi Jurnal	12 bulan
5	Penerbitan Jurnal	6 Bulan per terbitan. Terdapat 6 terbitan jurnal/tahun

**E. Biaya Yang Diperlukan**

Biaya yang diperlukan dalam kegiatan ini adalah sebesar Rp. 240.000.000 yang terdiri:

No	Uraian	Jumlah
1	4 kali terbitan jurnal Politeknik STIA LAN Bandung	Rp 35.000.000 x 4 = Rp 140.000.000
2	Lanqqanan Jurnal dan e-book	Rp 100.000.000

Adapun pada bulan Februari telah dilakukan efisiensi anggaran sehingga anggaran yang tersedia adalah sebagai berikut.

No	Uraian	Jumlah
1	4 kali terbitan jurnal Politeknik STIA LAN Bandung	Rp 25.175.000
2	Lanqqanan Jurnal dan e-book	Rp 100.000.000

Politeknik STIA LAN Bandung mengelola empat jurnal ilmiah sebagai bagian dari pengembangan tridharma perguruan tinggi, khususnya dalam bidang penelitian dan publikasi ilmiah. Untuk mendukung operasional penyusunan dan penerbitan jurnal, alokasi anggaran semula ditetapkan sebesar Rp140.000.000. Namun, akibat kebijakan efisiensi anggaran, jumlah tersebut mengalami pemangkasan signifikan hingga tersisa Rp25.175.000.

Efisiensi anggaran ini berdampak pada keterbatasan dalam berbagai aspek operasional, yang berpotensi menghambat kelancaran penerbitan jurnal serta kualitasnya. Oleh karena itu, diperlukan analisis mengenai kekurangan anggaran yang terjadi serta dampaknya terhadap keberlangsungan publikasi jurnal.

## Perbandingan Anggaran Sebelum dan Sesudah Efisiensi

Komponen Biaya	Anggaran Semula (Rp)	Anggaran Setelah Efisiensi (Rp)	Kekurangan Anggaran (Rp)
Biaya honorarium editor dan reviewer	50.000.000	10.000.000	40.000.000
Biaya penyuntingan dan proofreading	20.000.000	5.000.000	15.000.000
Biaya layout dan desain jurnal	15.000.000	3.000.000	12.000.000
Biaya pengelolaan OJS (Open Journal System)	10.000.000	2.000.000	8.000.000
Biaya cetak dan publikasi	30.000.000	3.500.000	26.500.000
Biaya distribusi dan promosi	10.000.000	1.500.000	8.500.000
<b>Total</b>	<b>140.000.000</b>	<b>25.175.000</b>	<b>114.825.000</b>

## Dampak Kekurangan Anggaran

Pemangkasan anggaran sebesar Rp114.825.000 menyebabkan beberapa dampak signifikan, di antaranya:

1. **Penurunan Kualitas Publikasi**
  - o Keterbatasan biaya untuk honorarium editor dan reviewer dapat berdampak pada berkurangnya kualitas review, yang berisiko menurunkan standar akademik jurnal.
  - o Kurangnya anggaran untuk proofreading dapat menyebabkan banyak kesalahan tata bahasa dan teknis dalam artikel yang diterbitkan.
2. **Kendala dalam Tata Letak dan Desain**
  - o Minimnya anggaran untuk layout dan desain dapat mengurangi kualitas estetika jurnal, sehingga berpotensi menurunkan daya tarik bagi pembaca dan indeksasi jurnal.
3. **Keterbatasan Manajemen OJS dan Promosi**
  - o Kurangnya dana untuk pengelolaan sistem jurnal elektronik (OJS) dapat menyebabkan kendala teknis dalam manajemen jurnal, termasuk dalam proses unggah, penyimpanan, dan indeksasi artikel.
  - o Anggaran distribusi dan promosi yang sangat terbatas dapat menghambat penyebaran jurnal, sehingga mempengaruhi jumlah pembaca dan sitasi.
4. **Keterbatasan dalam Cetak dan Publikasi**
  - o Minimnya anggaran pencetakan dapat menyebabkan pengurangan jumlah eksemplar jurnal fisik, yang berdampak pada keterjangkauan jurnal bagi pembaca yang tidak mengaksesnya secara digital.

## Solusi Alternatif untuk Mengatasi Kekurangan Anggaran

Untuk tetap mempertahankan kualitas publikasi jurnal dengan keterbatasan anggaran, beberapa strategi yang dapat diterapkan antara lain:

1. **Optimalisasi Penggunaan Teknologi Digital**
  - o Mengurangi pencetakan fisik dan beralih sepenuhnya ke format digital melalui platform OJS dan repository institusi.
2. **Kolaborasi dan Kemitraan**

- o Mengajak dosen, mahasiswa, dan peneliti untuk berkontribusi dalam tata letak dan proofreading secara sukarela.

### 3. Monetisasi Jurnal

- o Menawarkan skema *author processing charge (APC)* untuk penulis yang ingin menerbitkan artikelnya, dengan tetap mempertahankan skema bebas biaya bagi penulis internal yang memenuhi syarat.
- o Menjalani kerja sama dengan sponsor atau pihak ketiga untuk mendukung biaya operasional.

### Kekurangan yang Masih Ada dan Dampaknya

Meskipun upaya pemenuhan telah dilakukan, masih terdapat kekurangan anggaran sebesar Rp100.825.000 yang berdampak pada:

#### 1. Kualitas Publikasi yang Terancam Menurun

- o Keterbatasan biaya untuk honorarium reviewer dapat berdampak pada kualitas review yang tidak optimal, sehingga mengurangi standar akademik jurnal.
- o Minimnya anggaran untuk proofreading dan editing dapat menyebabkan kesalahan tata bahasa dan teknis dalam artikel yang diterbitkan.

#### 2. Keterbatasan Tata Letak dan Desain

- o Keterbatasan biaya untuk layout dan desain jurnal dapat menurunkan daya tarik visual serta kredibilitas publikasi.

#### 3. Gangguan pada Manajemen OJS dan Publikasi

- o Kurangnya dana untuk pengelolaan sistem jurnal elektronik (OJS) dapat menyebabkan kendala teknis dalam penyimpanan dan distribusi artikel.
- o Biaya cetak yang minim menyebabkan keterbatasan jumlah eksemplar jurnal fisik, yang berdampak pada keterjangkauan jurnal bagi pembaca yang tidak memiliki akses digital.

#### 4. Promosi Jurnal yang Terbatas

- o Minimnya anggaran promosi menyebabkan publikasi jurnal kurang dikenal dan berpotensi mengurangi jumlah pembaca serta sitasi.

Kondisi ini dapat berdampak pada penurunan kualitas publikasi, keterbatasan dalam pengelolaan jurnal, serta kurangnya daya saing jurnal secara akademik. Salah satu risiko serius yang dapat terjadi adalah penurunan akreditasi jurnal dari SINTA-2 menjadi tidak terakreditasi, yang akan berpengaruh pada reputasi akademik Politeknik STIA LAN Bandung serta kepercayaan penulis dan pembaca terhadap jurnal yang diterbitkan. Oleh karena itu, masih diperlukan langkah-langkah tambahan, termasuk potensi realokasi anggaran dari pos lain atau pencarian sumber pendanaan eksternal untuk memastikan keberlangsungan dan kualitas jurnal tetap terjaga

Mengetahui,  
Kuasa Pengguna Anggaran



Muhamad Nur Afandi

**RAB**

52	Penyusunan Jurnal	0					
A	Penyusunan Jurnal [3273 - Kota Bandung]						
521211	Belanja Bahan (KPPN.095-Bandung II)					A	D00
	00.00.01 -Penggandaan (000017)	1	paket	6.000.000	6.000.000	*	
	00.00.02 -ATK (000018)	1	paket	4.000.000	4.000.000	*	
	kali] (000019)	100	OK	20.000	2.000.000	*	
521213	Belanja Honor Output Kegiatan (KPPN.095-Bandung II)					A	D00
	(000441)	1	Paket	37.765.000	37.765.000	*	
	(000442)	1	Paket	25.175.000	25.175.000		
522151	Belanja Jasa Profesi (KPPN.095-Bandung II)					A	D00
	00.00.01 -Narasumber terkait akreditasi jurnal (000031)	8	OJ	1.000.000	8.000.000	*	
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.095-Bandung II)					A	D00
	(AA) (000032)	1	Paket	35.060.000	35.060.000	*	
B	Langganan Jurnal dan e-book [3273 - Kota Bandung]						
522141	Belanja Sewa (KPPN.095-Bandung II)						D00
	00.00.01 -Jurnal Internasional Online (000033)	1	paket	28.780.000	28.780.000		
	00.00.02 -Langganan e-book (000034)	1	paket	68.500.000	68.500.000		
	00.00.03 -Pembayaran DOI (000035)	1	paket	2.720.000	2.720.000		
C	Pencetakan dan Distribusi [3273 - Kota Bandung]						
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.095-Bandung II)					A	D00
	00.00.01 -Pengiriman Surat (000036)	200	surat	10.000	2.000.000	*	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.095-Bandung II)					A	D00
	00.00.01 -Cetakan Jurnal Ilmu Administrasi (000037)	400	paket	50.000	20.000.000	*	
	Jumlah Komponen Pendukung						

SK Tim Pengelola JIA



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

**KEPUTUSAN  
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG  
NOMOR : 1692/STIA.2.1/LPS.02/2025**

**TENTANG**

**TIM PENYUSUN DAN PENERBITAN  
JURNAL ILMU ADMINISTRASI**

**DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

- Menimbang : a. bahwa untuk peningkatan kualitas, kreativitas dan proses tridharma perguruan tinggi terutama pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika Politeknik STIA LAN Bandung, maka diperlukan sebuah wadah untuk maksud tersebut;
- b. bahwa dalam kaitannya dengan poin a maka perlu dilakukan penerbitan jurnal ilmu administrasi kepada masyarakat;
- c. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a dan b di atas, dipandang perlu mengeluarkan Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Standar Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Presiden RI Nomor 145 Tahun 2015 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2005 Tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 376);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 52);
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
9. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Pelaksanaan Kegiatan Tahun Anggaran 2025;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Memperhatikan : Surat Pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2025 Nomor : 086.01.2.662635/2025 Tanggal 02 Desember 2024.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG TENTANG TIM PENYUSUN DAN PENERBITAN JURNAL ILMU ADMINISTRASI

Pertama : Mengangkat mereka yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Penyusun dan Penerbitan Jurnal Ilmu Administrasi.

Kedua : Tim seperti tersebut dalam diktum Pertama surat keputusan ini bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Politeknik STIA LAN Bandung.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 01 Maret 2025  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung,



Muhamad Nur Afandi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA  
LAN BANDUNG  
NOMOR : 1692/STIA.2.1/LPS.02/2025  
TENTANG TIM PENYUSUN DAN PENERBITAN JURNAL  
ILMU ADMINISTRASI**

**TIM PENYUSUN DAN PENERBITAN  
JURNAL ILMU ADMINISTRASI**

No	NAMA	KEANGGOTAAN	DESKRIPSI TUGAS
1.	Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.	Penanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bertanggung jawab terhadap semua hal yang diterbitkan, termasuk memastikan kualitas dan integritas terbitannya.</li> <li>Mengevaluasi hasil publikasi artikel.</li> </ol>
2.	Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.	Redaktur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memimpin rapat dewan redaksi dan seluruh alur proses penerbitan.</li> <li>Memimpin rapat redaksi untuk mengambil keputusan penerbitan</li> <li>Memonitoring publikasi artikel dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.</li> <li>Menyelesaikan masalah yang mungkin timbul selama publikasi artikel.</li> </ol>
3.	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si Dinoroy Artonang, S.H., M.H. Ono Taryono, S.Pd., M.A. Sackul Anwar, S.Pd., M.Si Endah Mustika Ramdani, S.I.P, M.A.P. Rodial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP. Ika Wulandari, S.Sos., M.I.Kom. Neneng Susanti, S.M.B., M.M. Dr. Ayuning Budiati., MPPM	Penyunting	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memastikan bahwa semua tulisan memenuhi persyaratan awal, khususnya keasliannya.</li> <li>Menyampaikan alur pengulasan dan penilaian kepada penulis.</li> <li>Menjembatani komunikasi di</li> </ol>



*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara*

			<p>antara penulis, mitra bestari, dan penyunting.</p> <p>4. Melakukan penyuntingan bahasa, termasuk kesalahan penulisan.</p> <p>5. Mengirimkan artikel ke tahap <i>Review</i> (<i>Send to Review</i>), mengirimkan artikel ke tahap <i>Copyediting</i> (<i>Send to Copyediting</i>) atau menolak artikel tersebut tanpa proses <i>review</i> (<i>Decline Submission</i>).</p>
4.	<p>Prof. Dr. Novita Tresiana, M.Si. Septiana Dwi Putrianti, S.E., M. Hons.com, Ph.D Tutik Rachmawati, Ph.D Dr. Bevaola Kusumasari, M.Si Dr. Lina Miftahul Jannah, M.Si Dr. Delly Maulana, MPA Dr. Solahuddin bin Ismail, Dr. Tubagus Achmad Darodjat Indraswari, Ph.D Idil Akbar, S.IP., M.IP</p>	Mitra Bestari	<p>1. Memastikan bahwa penulis sudah menyebutkan semua sumber data maupun kutipan yang digunakan dalam penelitiannya.</p> <p>2. Mengidentifikasi berbagai publikasi terkait yang belum dikutip oleh penulis. Semua pernyataan yang berasal dari observasi, hasil turunan, maupun argumen yang pernah diterbitkan harus disertai dengan kutipan yang relevan.</p> <p>3. Menginformasikan kepada dewan redaksi jika menjumpai adanya kejanggalan, pelanggaran etika, maupun kecurigaan terhadap penelitian maupun penulisan.</p> <p>4. Memberikan masukan yang konstruktif yang membantu penulis untuk memperbaiki</p>



Dokumen ini telah didaftarkan secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

			<p>tulisannya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menunjukkan investigasi lanjutan yang diperlukan oleh penulis untuk mendukung pernyataan-pernyataan yang ada dalam tulisan.</li> <li>Memberikan tanggapan naskah sesuai dengan bidang keahliannya.</li> </ol>
5.	Yukiko Irelli Putri, S.lip.	Sekretariat	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengorganisir dan monitoring administrasi pertanggungjawaban Jurnal.</li> <li>Menyiapkan dan memproses surat masuk dan keluar, serta surat lainnya yang dibutuhkan.</li> </ol>
6.	Sri Suryani, S.Kom.	Desain Grafis	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuat <i>layout</i> artikel sebelum publikasi.</li> <li>Menuliskan judul singkat pada <i>header</i>, tanggal diterima, <i>review</i>, publikasi, dan lain-lain yang dibutuhkan.</li> </ol>

Ditetapkan di : Bandung  
 Pada tanggal : 1 Maret 2025  
 Direktur Politeknik STIA LAN Bandung,



Muhamad Nur Afandi



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG****KEPUTUSAN  
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG****NOMOR : 2378/STIA.2.1/LPS.02****TENTANG****TIM PENYUSUN DAN PENERBITAN JURNAL MEDIA ADMINISTRASI TERAPAN****DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,**

- Menimbang : a. bahwa untuk peningkatan kualitas, kreativitas dan proses pembelajaran bagi lulusan magister terapan APN di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung maka diperlukan sebuah wadah untuk maksud tersebut;
- b. bahwa dalam kaitannya dengan poin a maka perlu dilakukan penerbitan Jurnal Media Administrasi Terapan (JMAT) Politeknik STIA LAN Bandung;
- c. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a dan b di atas, dipandang perlu mengeluarkan Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Standar Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Presiden RI Nomor 145 Tahun 2015 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2005 Tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung
9. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Pelaksanaan Kegiatan Tahun Anggaran 2025



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Memperhatikan : Surat Pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2025 Nomor :  
086.01.2.662635/2025 Tanggal 2 Desember 2024.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG  
TENTANG TIM PENYUSUN DAN PENERBITAN JURNAL MEDIA  
ADMINISTRASI TERAPAN
- Pertama : Mengangkat mereka yang namanya tercantum dalam lampiran  
surat keputusan ini sebagai Tim Penyusun dan Penerbitan  
Jurnal Media Administrasi Terapan
- Kedua : Tim seperti tersebut dalam diktum Pertama surat keputusan  
ini bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan  
ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam  
surat keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana  
mestinya.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 1 Juni 2025

Direktur Politeknik STIA LAN Bandung,



Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.



Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik  
yang diterbitkan oleh Badan Besar Serifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK  
STIA LAN BANDUNG  
NOMOR : 2378/STIA.2.1/LPS.02/2025  
TENTANG TIM PENYUSUN DAN PENERBITAN  
JURNAL MEDIA ADMINISTRASI TERAPAN

TIM PENYUSUN DAN PENERBITAN JURNAL MEDIA ADMINISTRASI TERAPAN

No.	NAMA	KEANGGOTAAN	DESKRIPSI TUGAS
1.	Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.	Penanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bertanggung jawab terhadap semua hal yang diterbitkan, termasuk memastikan kualitas dan integritas terbitannya.</li> <li>Mengevaluasi hasil publikasi artikel.</li> </ol>
2.	Sait Abdullah, S.Sos, M.Pol. Adm., Ph.D	Redaktur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memimpin rapat dewan redaksi dan seluruh alur proses penerbitan.</li> <li>Memimpin rapat redaksi untuk mengambil keputusan penerbitan</li> <li>Memonitoring publikasi artikel dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.</li> <li>Menyelesaikan masalah yang mungkin timbul selama publikasi artikel.</li> </ol>
3.	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol. Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA. Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP.	Penyunting	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memastikan bahwa semua tulisan memenuhi persyaratan awal, khususnya keasliannya.</li> <li>Menyampaikan alur pengulasan dan penilaian kepada penulis.</li> <li>Menjembatani komunikasi di antara penulis, mitra bestari, dan penyunting.</li> <li>Melakukan penyuntingan bahasa, termasuk kesalahan penulisan.</li> <li>Mengirimkan artikel ke tahap <i>Review (Send to Review)</i>, mengirimkan artikel ke tahap <i>Copyediting (Send to Copyediting)</i> atau menolak artikel tersebut tanpa proses <i>review (Decline Submission)</i>.</li> </ol>

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

4.	<p>Dr. Teni Listiani, M.M.                  Dr. Hendrikus T Gedeona, M.Si.                  Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.                  Dr. Kamarul Faizal bin Hashim                  Prof. Dr. Mohd Na'eim Bin Ajis                  Prof. Dr. Ahmad Martadha Mohamed                  Prof. Dr. Muh Akmal Ibrahim, M.Si.                  Dr. M. Husni Thamrin, M.Si.                  Dr. Rutiana Dwi Wahyunengseh,                  S.Sos., M.Si.                  Dr. Nur Aedah, M.Si.                  Dr. phil. Reza Fathurrahman, MPP.                  Rio Yusri Maulana, S.IP., M.I.Pol.,                  Ph.D</p>	Mitra Bestari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan bahwa penulis sudah menyebutkan semua sumber data maupun kutipan yang digunakan dalam penelitiannya.</li> <li>2. Mengidentifikasi berbagai publikasi terkait yang belum dikutip oleh penulis. Semua pernyataan yang berasal dari observasi, hasil turunan, maupun argumen yang pernah diterbitkan harus disertai dengan kutipan yang relevan.</li> <li>3. Menginformasikan kepada dewan redaksi jika menjumpai adanya kejanggalan, pelanggaran etika, maupun kecurigaan terhadap penelitian maupun penulisan.</li> <li>4. Memberikan masukan yang konstruktif yang membantu penulis untuk memperbaiki tulisannya</li> <li>5. Menunjukkan investigasi lanjutan yang diperlukan oleh penulis untuk mendukung pernyataan-pernyataan yang ada dalam tulisan.</li> <li>6. Memberikan tanggapan naskah sesuai dengan bidang keahliannya.</li> </ol>
5.	<p>Sa'adatul Wafiroh, A.Md.Ak                  Anggi Syahadat Harahap, S.T.,                  M.Kom.                  Opik Idham Taufik</p>	Sekretariat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengorganisir dan monitoring administrasi pertanggungjawaban Jurnal.</li> <li>2. Menyiapkan dan memproses surat masuk dan keluar, serta surat lainnya yang dibutuhkan.</li> </ol>



Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara

---

6.	Sri Suryani, S.Kom.	Desain Grafis	1. Membuat <i>layout</i> artikel sebelum publikasi. 2. Menuliskan judul singkat pada <i>header</i> , tanggal diterima, <i>review</i> , publikasi, dan lain-lain yang dibutuhkan.
----	---------------------	---------------	---

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 01 Juni 2025

Direktur Politeknik STIA LAN Bandung,




Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.



Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Sber dan Sand Negara

## Tim Penyusunan dan Penerbitan Setia Mengabdikan Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

**KEPUTUSAN  
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG  
NOMOR : 665/STIA.2.1/LPS.02/2025**

**TENTANG**

**TIM PENYUSUN DAN PENERBITAN SETIA MENGABDI  
JURNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,**

<b>Menimbang</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. bahwa untuk peningkatan kualitas, kreativitas dan proses tridharma perguruan tinggi terutama pengabdian kepada masyarakat oleh civitas akademika Politeknik STIA LAN Bandung, maka diperlukan sebuah wadah untuk mempublikasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;</li><li>b. bahwa dalam kaitannya dengan poin a maka perlu dilakukan penerbitan jurnal pengabdian kepada masyarakat;</li><li>c. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a dan b di atas, dipandang perlu mengeluarkan Surat Keputusan.</li></ul>
<b>Mengingat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;</li><li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Standar Pendidikan Tinggi;</li><li>4. Keputusan Presiden RI Nomor 145 Tahun 2015 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen;</li><li>5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2005 Tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;</li><li>6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 376);</li><li>7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 52);</li><li>8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;</li><li>9. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Pelaksanaan Kegiatan Tahun Anggaran 2025;</li></ul>

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Memperhatikan : Surat Pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2025 Nomor : 086.01.2.662635/2025 Tanggal 02 Desember 2024.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG TENTANG TIM PENYUSUN DAN PENERBITAN SETIA MENGABDI JURNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
- Pertama : Mengangkat mereka yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Penyusun dan Penerbitan SETIA Mengabdi Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat.
- Kedua : Tim seperti tersebut dalam diktum Pertama surat keputusan ini bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Politeknik STIA LAN Bandung.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 01 Maret 2025  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung,



Muhamad Nur Afandi

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara*

**LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA  
LAN BANDUNG  
NOMOR : 665/STIA.2.1/LPS.02/2025  
TENTANG TIM PENYUSUN DAN PENERBITAN SETIA  
MENGABDI JURNAL PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT**

**TIM PENYUSUN DAN PENERBITAN SETIA MENGABDI  
JURNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

No	NAMA	KEANGGOTAAN	DESKRIPSI TUGAS
1.	Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.	Penanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertanggung jawab terhadap semua hal yang diterbitkan, termasuk memastikan kualitas dan integritas terbitannya.</li><li>2. Mengevaluasi hasil publikasi artikel.</li></ol>
2.	Dr. Nita Nurliawati, M.Si.	Redaktur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memimpin rapat dewan redaksi dan seluruh alur proses penerbitan.</li><li>2. Memimpin rapat redaksi untuk mengambil keputusan penerbitan</li><li>3. Memonitoring publikasi artikel dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.</li><li>4. Menyelesaikan masalah yang mungkin timbul selama publikasi artikel.</li></ol>
3.	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA Saekul Anwar, S.Pd., M.Si Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si Dr. Kun Bianto S.Ag., S.H., M.Si.	Penyunting	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memastikan bahwa semua tulisan memenuhi persyaratan awal, khususnya keasliannya.</li><li>2. Menyampaikan alur pengulasan dan penilaian kepada penulis.</li><li>3. Menjembatani komunikasi di antara penulis, mitra bestari, dan penyunting.</li><li>4. Melakukan penyuntingan bahasa, termasuk kesalahan penulisan.</li><li>5. Mengirimkan artikel ke tahap <i>Review (Send to</i></li></ol>



Dokumen ini telah disandertifikasi secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSRE), Badan Siber dan Sandi Negara

			<p><i>Review</i>), mengirimkan artikel ke tahap <i>Copyediting</i> (<i>Send to Copyediting</i>) atau menolak artikel tersebut tanpa proses <i>review</i> (<i>Decline Submission</i>).</p>
4.	<p>Rr. Arundina D.R.P. MA., Ph.D.                  Dr. Hafid Aditya Pradesa, S.E., M.M.                  Alih Aji Nugroho, S.AP., M.PA.                  Fitri Pebriani Wahyu.S.IP. M.AP                  Dr. Gugun Geusan Akbar                  Muhammad Nur Haula Huddin, M.Sc.                  Dr. Solahuddin Abdul Hamid                  Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA.                  Rodliat Ramdhan Tackbir                  Abubakar, S.IP., M.AP.</p>	Mitra Bestari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan bahwa penulis sudah menyebutkan semua sumber data maupun kutipan yang digunakan dalam penelitiannya.</li> <li>2. Mengidentifikasi berbagai publikasi terkait yang belum dikutip oleh penulis. Semua pernyataan yang berasal dari observasi, hasil turunan, maupun argumen yang pernah diterbitkan harus disertai dengan kutipan yang relevan.</li> <li>3. Menginformasikan kepada dewan redaksi jika menjumpai adanya kejangalan, pelanggaran etika, maupun kecurigaan terhadap penelitian maupun penulisan.</li> <li>4. Memberikan masukan yang konstruktif yang membantu penulis untuk memperbaiki tulisannya</li> <li>5. Menunjukkan investigasi lanjutan yang diperlukan oleh penulis untuk mendukung pernyataan-pernyataan yang ada dalam tulisan.</li> <li>6. Memberikan tanggapan naskah sesuai dengan bidang keahliannya.</li> </ol>
5.	<p>Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom                  Yuniar Daniati, A.Md.Ak</p>	Sekretariat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengorganisir dan monitoring administrasi pertanggungjawaban Jurnal.</li> <li>2. Menyiapkan dan memproses surat masuk dan keluar, serta surat lainnya yang</li> </ol>



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

			dibutuhkan.
6.	Sri Suryani, S.Kom.	Desain Grafis	1. Membuat <i>layout</i> artikel sebelum publikasi. 2. Menuliskan judul singkat pada <i>header</i> , tanggal diterima, <i>review</i> , publikasi, dan lain-lain yang dibutuhkan.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 01 Maret 2025  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung,



Muhamad Nur Afandi



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## Penerbitan JIA ( artikel yang akan diterbitkan periode Juni 2025)

... > Layanan\_RENEV > TA\_2025 > Pengelola Jurnal dan Publikasi > 1. Penerbitan JIA, JMAT, dan Setia Mengabdikan Jurnal Prodi > Juni > Penerbitan JIA

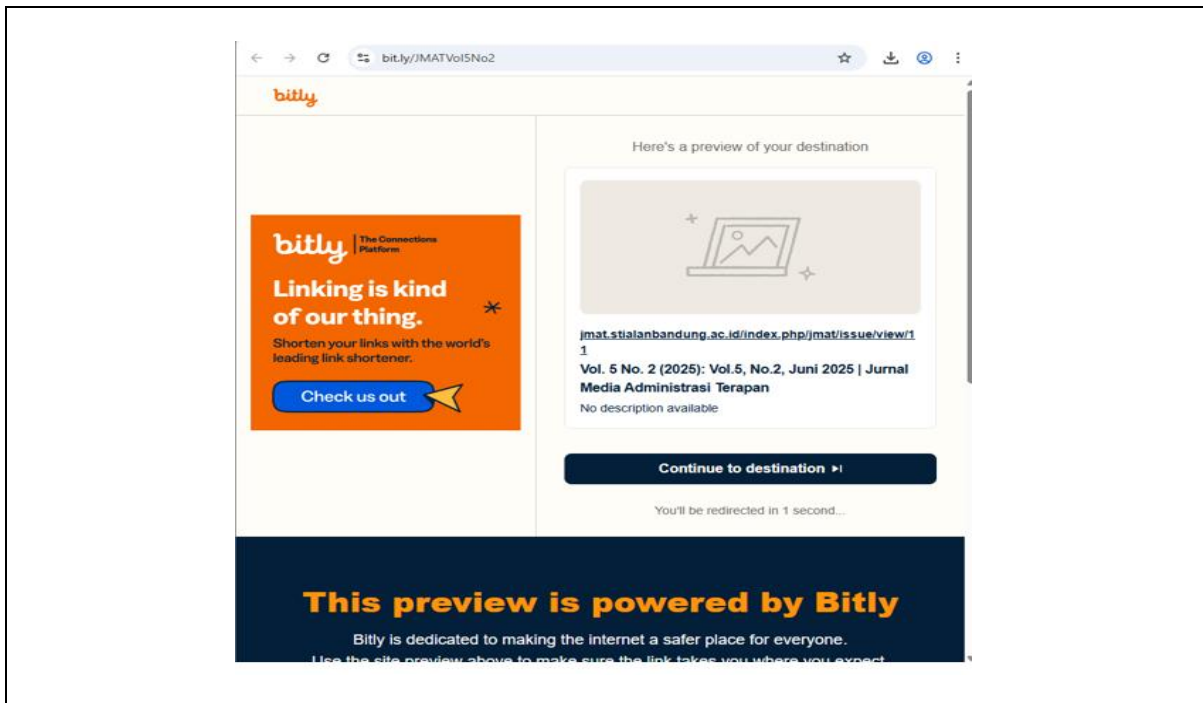
Name	Modified	Modified By	Sign-off status	+ Add column
1. 1-16 Interactions Among Helixes in the Hexa-helix Framework in Warungboto Tourism Villag...	5 days ago	Deni Fauzi Ramdani		
10. 143-158 The Role of The General Procurement Plan Information System (Sirup) in The Budg...	5 days ago	Deni Fauzi Ramdani		
2. 17-30 Analyzing the Implementation of Village Regulations in Ulak Pandan Village, West Mer...	5 days ago	Deni Fauzi Ramdani		
3. 31-48 Does Public Trust Encourage Voluntary Tax Compliance A Study of Indonesian Taxpayer...	5 days ago	Deni Fauzi Ramdani		
4. 49-66 Comparative Analysis of Talent Management Implementation in Agam, Indonesia, and ...	5 days ago	Deni Fauzi Ramdani		
5. 67-85 Breaking the Cycle Public Policy Innovations for Disability Inclusion and Poverty Reduct...	5 days ago	Deni Fauzi Ramdani		
6. 86-100 Bibliometric Analysis of Green Marketing.pdf	5 days ago	Deni Fauzi Ramdani		
7. 101-112 Value-for-Money Analysis.pdf	5 days ago	Deni Fauzi Ramdani		
8. 113-129 Social Empowerment Incubator.pdf	5 days ago	Deni Fauzi Ramdani		
9. 130-142 Performance Effectiveness of Civil Servants Police Unit in Controlling Street Vendors ...	5 days ago	Deni Fauzi Ramdani		



### Tampilan di Halaman Depan Web dan Judul Artikel SeTIA MENGABDI



### Tampilan di Halaman Depan Web dan Judul Artikel JMAT



Surat Permohonan Narsum



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

Jl. Hayam Wuruk No. 34 – 38, Bandung, 40115  
Telp. (022) 4220921, 4237375, Fax. (022) 4267683  
Email: [politeknik@stialanbandung.ac.id](mailto:politeknik@stialanbandung.ac.id), Website: [www.stialanbandung.ac.id](http://www.stialanbandung.ac.id)

Nomor : 525/STIA.2.1/PDS.03.2 Bandung, 16 Juni 2025  
Sifat : Biasa  
Lampiran :  
Hal : Permohonan Narasumber

Yth. Dr. Hayat, S.AP., M.Si.  
Direktur UNISMA PRESS  
di  
Malang

Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pemahaman peserta tentang penyusunan *Book Chapter*, kami bermaksud menyelenggarakan kegiatan Pendampingan Pembuatan *Book Chapter* yang akan dilaksanakan secara daring melalui platform Zoom.

Schubungan dengan hal tersebut, kami bermohon kesediaan Bapak untuk berkenan menjadi narasumber pada kegiatan tersebut dengan detail sebagai berikut:

Hari/Tanggal : Selasa, 17 Juni 2025  
Waktu : 09.00  
Platform : Zoom Meeting (Link akan disampaikan setelah konfirmasi)

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kesediaannya diucapkan terimakasih

Direktur Politeknik STIA LAN



Dr. Muhamad Nur Afandi,  
S.Pd., M.T.



<b>RUNDOWN</b>			
<b>“Kegiatan pendampingan penyusunan <i>BookChapter</i>”</b>			
<b>17 Juni 2025</b>			
<b>Waktu</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>PIC</b>	<b>Keterangan</b>
08.45 – 09.00	Persiapan Kegiatan	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos, MA	Via Zoom
09.00– 09.15	Pembukaan Kegiatan dan Perkenalan Narasumber	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung/ yang mewakili	-
09.15 – 10.15	Materi 1 : Karakteristik <i>Book Chapter</i> dan Struktur Penulisan (Contoh: Abstract, Pendahuluan, Metode, Hasil, dll.)	Pemateri : Dr. Hayat, S.AP., M.Si	Direktur UNISMA PRESS
10.15-11.00	Tanya Jawab	Pemateri : Dr. Hayat, S.AP., M.Si dan Peserta	
11.00 – 11.45	Simulasi dan pemeriksaan artikel	Pemateri : Dr. Hayat, S.AP., M.Si	
11.45-12.00	Penutupan	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos, MA	

### Materi Workshop Penyusunan Book Chapter (17 Juni 2025)





### Pentingnya Menulis *Book Chapter*

- ▶ Jika belum bisa menulis buku secara mandiri atau solo, menulis buku *book chapter* bisa dijadikan sebagai Langkah awal untuk melatih dalam menulis buku
- ▶ Menulis buku dalam bentuk *book chapter* sangat banyak manfaatnya. Bisa dijadikan sebagai ajang untuk belajar menulis buku.

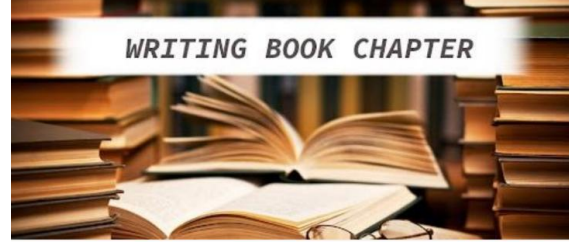
--	--

# APA ITU BOOK CHAPTER?



BOOK CHAPTER ITU MODEL ATAU BENTUK DALAM PENULISAN BUKU, BUKAN JENIS BUKU

## WRITING BOOK CHAPTER



### MENGENAL BOOK CHAPTER

Secara etimologi, book chapter adalah bab dalam buku

Kumpulan karya tulis ilmiah dengan satu topik pembahasan. Secara umum book chapter terdiri beberapa riset yang saling berhubungan

Hasil penelitian atau hasil pemikiran dalam buku yang dipublikasikan dan berisi berbagai tulisan dari berbagai penulis (PO PAK 2019)



**PO PAK 2019**

Penelitian Operasional Penelitian Bagi Guru Sekolah Menengah Atas dan Guru Sekolah Menengah Pertama

Table 7. Jenis Kegiatan dan Angka Kredit paling Tinggi Kegiatan Pelaksanaan Penelitian

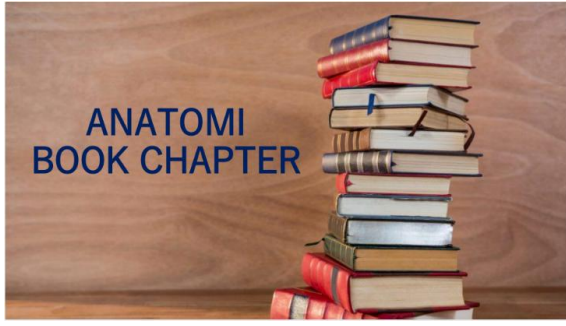
No	Jenis Kegiatan	Angka Kredit	Kategori
1	Penelitian	25	1
2	Penelitian	25	1
3	Penelitian	25	1
4	Penelitian	25	1
5	Penelitian	25	1
6	Penelitian	25	1
7	Penelitian	25	1
8	Penelitian	25	1
9	Penelitian	25	1
10	Penelitian	25	1
11	Penelitian	25	1
12	Penelitian	25	1
13	Penelitian	25	1
14	Penelitian	25	1
15	Penelitian	25	1
16	Penelitian	25	1
17	Penelitian	25	1
18	Penelitian	25	1
19	Penelitian	25	1
20	Penelitian	25	1
21	Penelitian	25	1
22	Penelitian	25	1
23	Penelitian	25	1
24	Penelitian	25	1
25	Penelitian	25	1
26	Penelitian	25	1
27	Penelitian	25	1
28	Penelitian	25	1
29	Penelitian	25	1
30	Penelitian	25	1
31	Penelitian	25	1
32	Penelitian	25	1
33	Penelitian	25	1
34	Penelitian	25	1
35	Penelitian	25	1
36	Penelitian	25	1
37	Penelitian	25	1
38	Penelitian	25	1
39	Penelitian	25	1
40	Penelitian	25	1
41	Penelitian	25	1
42	Penelitian	25	1
43	Penelitian	25	1
44	Penelitian	25	1
45	Penelitian	25	1
46	Penelitian	25	1
47	Penelitian	25	1
48	Penelitian	25	1
49	Penelitian	25	1
50	Penelitian	25	1
51	Penelitian	25	1
52	Penelitian	25	1
53	Penelitian	25	1
54	Penelitian	25	1
55	Penelitian	25	1
56	Penelitian	25	1
57	Penelitian	25	1
58	Penelitian	25	1
59	Penelitian	25	1
60	Penelitian	25	1
61	Penelitian	25	1
62	Penelitian	25	1
63	Penelitian	25	1
64	Penelitian	25	1
65	Penelitian	25	1
66	Penelitian	25	1
67	Penelitian	25	1
68	Penelitian	25	1
69	Penelitian	25	1
70	Penelitian	25	1
71	Penelitian	25	1
72	Penelitian	25	1
73	Penelitian	25	1
74	Penelitian	25	1
75	Penelitian	25	1
76	Penelitian	25	1
77	Penelitian	25	1
78	Penelitian	25	1
79	Penelitian	25	1
80	Penelitian	25	1
81	Penelitian	25	1
82	Penelitian	25	1
83	Penelitian	25	1
84	Penelitian	25	1
85	Penelitian	25	1
86	Penelitian	25	1
87	Penelitian	25	1
88	Penelitian	25	1
89	Penelitian	25	1
90	Penelitian	25	1
91	Penelitian	25	1
92	Penelitian	25	1
93	Penelitian	25	1
94	Penelitian	25	1
95	Penelitian	25	1
96	Penelitian	25	1
97	Penelitian	25	1
98	Penelitian	25	1
99	Penelitian	25	1
100	Penelitian	25	1



#### WAJIB MENUNJUK EDITOR YANG BERTUGAS:

- Menyesuaikan sistematika naskah book chapter/bunga rampai dengan format yang ditetapkan oleh penerbit.
- Mengedit naskah secara baik dan benar.
- Memastikan naskah tidak melanggar asas legalitas dan kesopanan (seluruh data dalam artikel tidak mengandung unsur SARA, pelanggaran undang-undang, dan bebas plagiasi).
- Memastikan naskah layak untuk terbit dan menyusun kata pengantar.

#### KETENTUAN EDITOR DALAM BOOK CHAPTER



## ANATOMI BOOK CHAPTER

BAGIAN AWAL BUKU BOOK CHAPTER			
COVER BUKU (DEPAN, SAMPIING, BELAKANG)			
HALAMAN PRANCIS			
HALAMAN JUDUL UTAMA			
HALAMAN HAK CIPTA			
HALAMAN PERSEMBAHAN			
HALAMAN DAFTAR ISI			
HALAMAN DAFTAR TABEL, ILUSTRASI, GAMBAR DLL			
HALAMAN KATA PENGANTAR			
HALAMAN SAMBUTAN			
HALAMAN PRAKATA			
HALAMAN UCAPAN TERIMA KASIH			

Nama Halaman	Penjelasan	Sifat	Penomoran
Judul Prancis (Judul Sempu, Judul Pancir)	Halaman ini hanya memuat judul atau judul utama (tanpa subjudul dan nama penulis).	Opsional	Tanpa nomor halaman pada posisi rektro
Judul Seri	Halaman ini terdapat di balik halaman judul Prancis yang memuat judul seri dari buku-buku yang diterbitkan secara serial. Halaman ini menjadi halaman kosong (blangko) jika tidak ada judul seri.	Opsional	Tanpa nomor halaman pada posisi verso
Judul Pemuh	Halaman ini secara lengkap memuat judul (judul utama dan subjudul), nama penulis, nama penerbit, dan tahun terbit.	Wajib	Tanpa nomor halaman pada posisi rektro
Pernyataan Hak Cipta/ Keterangan Penerbitan	Halaman ini sekurang-kurangnya memuat judul lengkap, pemegang hak cipta, pernyataan hak cipta, pelaku perbitaan, urutan cetakan/edisi, tahun terbit, ISBN, nama/ tipe fon yang digunakan di dalam buku, penerbit dan alamat penerbit. Sebagai tambahan dapat dicantumkan KDT (Katalog Dalam Terbitan).	Wajib	Tanpa nomor halaman pada posisi verso
Persembahan	Halaman ini memuat persembahan penulis untuk orang-orang yang penting bagi penulis. Di balik halaman persembahan adalah halaman kosong (blangko) dalam posisi verso.	Opsional	Tanpa nomor halaman pada posisi rektro

Nama Halaman	Penjelasan	Sifat	Penomoran
Daftar Isi	Halaman ini memuat sekurang-kurangnya judul bab berikut nomor halaman. Pada daftar isi dapat diambahkan judul subbab dan judul sub-subbab berikut nomor halaman.	Wajib untuk buku nonfiksi, tidak wajib untuk buku fiksi	Angka romawi kecil pada posisi rektro
Daftar Gambar/Tabel	Halaman ini memuat judul gambar/tabel berikut nomor halaman. Halaman ini dibuat jika memang terdapat banyak gambar/tabel pada buku nonfiksi.	Opsional	Angka romawi kecil pada posisi rektro
Daftar Singkatan	Halaman ini memuat singkatan/akronim di dalam buku berikut kepanjangannya. Daftar singkatan diperlukan jika di dalam buku terdapat banyak singkatan/akronim spesifik yang perlu dikemalkan kepada pembaca.	Opsional	Angka romawi kecil pada posisi rektro
Kata Pengantar	Halaman ini memuat apresiasi atau tinjauan dari orang lain yang bukan penulis, seperti pakar, tokoh masyarakat, pejabat, atau direktur/ editor penerbit.	Opsional	Dimulai dengan angka romawi kecil pada posisi rektro
Prakata	Halaman ini memuat catatan penulisan buku yang dibuat oleh penulis. Di dalam prakata penulis menyampaikan sekurang-kurangnya tujuan penulisan, pembaca sasaran, keunggulan buku, dan amanat/ pesan untuk pembaca sasaran.	Wajib untuk buku nonfiksi, tidak wajib untuk buku fiksi	Angka Romawi kecil pada posisi rektro
Ucapan Terima Kasih	Halaman ini memuat ucapan terima kasih secara khusus dari penulis kepada perorangan, kelompok, atau organisasi yang membantu penerbitan buku.	Opsional	Angka romawi kecil pada posisi rektro
Introduksi/	Halaman ini memuat pengantar penulisan secara singkat dari penulis yang bukan termasuk bagian	Opsional	Angka romawi kecil

Nama Halaman	Penjelasan	Sifat	Penomoran
Pendahuluan	halaman isi buku. Pada buku teks atau buku referensi, halaman ini digunakan untuk memberi petunjuk penggunaan buku.		pada posisi rektro
Penafian (Disclaimer)	Halaman ini memuat penafian atau pernyataan penulis yang melepaskan diri dari tanggung jawab hukum terhadap materi buku. Sebagai contoh di dalam buku fiksi penulis menyatakan bahwa kemiripan tokoh, latar, dan alur dalam kehidupan nyata hanya kebetulan belaka. Contoh di dalam buku nonfiksi bidang kesehatan dibuat penafian bahwa penulis tidak bertanggung jawab terhadap efek negatif yang ditimbulkan jika pembaca tidak memenuhi saran/ anjuran, tidak mengikuti prosedur, serta tidak berkonsultasi dengan ahli.	Opsional	Angka romawi kecil pada posisi rektro

BAGIAN ISI BUKU BOOK CHAPTER	
	<h3>ISI BAB DALAM BOOK CHAPTER</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>JUDUL BUKU</li> <li>NAMA PENULIS</li> <li>PENDAHULUAN</li> <li>PEMBAHASAN</li> <li>PENUTUP</li> <li>DAFTAR PUSTAKA</li> </ul>

## BENTUK LAIN DALAM MENYUSUN BOOK CHAPTER

ISI Masing-masing bab bisa berbentuk seperti opini yang terdiri dari judul, nama penulis, pendahuluan, pembahasan, dan penutup (menjadi satu kesatuan tanpa ada subbab) yang dikemas dengan bagian-bagian

Terdiri dari artikel yang dikemas dalam format buku sesuai dengan kebutuhan

Dari karya tulis ilmiah dalam bentuk lain yang dibutuhkan

### BAGIAN AKHIR BOOK CHAPTER

- HALAMAN LAMPIRAN ATAU APENDIKS
- HALAMAN DAFTAR ISITILAH ATAU GLOSARIUM
- DAFTAR PUSTAKA JIKA DALAM BOOK CHAPTER TIDAK TERCANTUM
- HALAMAN INDEKS
- TENTANG PENULIS

c) Bagian Akhir

Tabel 3. Bagian Akhir Naskah Buku

Nama Halaman	Penjelasan	Sifat	Penomoran
Lampiran	Halaman ini memuat lampiran-lampiran yang diperlukan untuk melengkapi isi buku atau sebagai rujukan isi buku.	Opsional	Angka Arab pada posisi rektro
Catatan	Halaman ini memuat catatan khusus penulis terhadap materi buku yang tidak dimuat langsung di dalam teks isi buku. Catatan berupa informasi yang hendak ditambahkan oleh penulis sebagai pelengkap jika ingin ditelusuri oleh pembaca.	Opsional	Angka Arab pada posisi rektro
Glosarium/ Daftar Istilah/ Senarai Istilah	Halaman ini memuat daftar istilah dalam bidang ilmu tertentu yang baru dikenalkan kepada pembaca sasaran di dalam isi buku. Glosarium disusun menurut abjad dan diikuti keterangan/ penjelasan atau definisi yang dibuat oleh penulis.	Opsional	Angka Arab pada posisi rektro
Kredit Gambar/Foto	Halaman ini memuat daftar kepemilikan hak cipta/izin penggunaan gambar/foto berikut nomor halaman keberadaan gambar/foto tersebut. Halaman ini tidak diperlukan jika sumber gambar/foto secara lengkap langsung dicantumkan pada gambar/foto di dalam buku.	Opsional	Angka Arab pada posisi rektro
Bibliografi/ Daftar Pustaka/ Daftar Bacaan	Halaman ini memuat daftar sumber yang dibaca/dibaca/dinikmati oleh penulis atau dirujuk langsung oleh penulis di dalam buku. Sumber tersebut dapat berupa buku, media berkala, media daring.	Wajib pada buku monografi, tidak wajib pada buku	Angka Arab pada posisi rektro

Indeks/Perjurus	siaran radio, siaran televisi, dan karya tulis yang belum dipublikasikan. Bibliografi/daftar pustaka disusun menurut abjad.	fiksi	
Indeks/Perjurus	Halaman ini memuat kata kunci atau istilah penting yang diprediksi akan dicari oleh pembaca berikut. Kata kunci/istilah diikuti nomor halaman keberadaannya.	Opsional	Angka Arab pada posisi rektro
Riwayat Singkat Pelaku Perbukuan*	Halaman ini memuat informasi ringkas para pelaku perbukuan, yakni nama, alamat surel (email), pendidikan terakhir, bidang keahlian/kepakaran (jumlah buku terjual, prestasi), daftar karya yang pernah diterbitkan, dan pendidikan terakhir yang dilakukannya.		
Penulis		Wajib	Angka Arab pada posisi rektro dan posisi verso
Penerjemah/Periyadar		Wajib untuk buku terjemahan	
Editor		Wajib	
Ilustrator		Wajib khususnya pada buku-buku yang mengandung ilustrasi asli	
Desainer		Wajib	
Editor ahli		Opsional	
Penelaah		Opsional	
Konsultasi		Opsional	

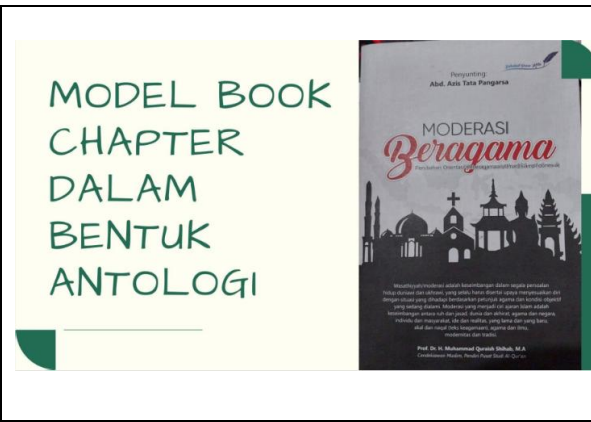
## CONTOH BUKU BOOK CHAPTER

**REFORMASI KEBIJAKAN PUBLIK**  
Perspektif Makro dan Mikro

Tim Penulis:  
Hayat • Muhammad Nuh • Abdul Fatah Fanani  
Api Kuntalingsih • Abdul Hamid  
Wark Pupo Wati • Inayati • Jazuli  
M. Fatah Kasari • Muhammad Dadi  
Rita S. Aibui • Sri Hajar • Rama Tessa  
Yunus • Mahatma Muhammad Iqbal

Editor:  
HAYAT

**BOOK CHAPTER DARI HASIL PENELITIAN**



## Template Format Bab Bunga Rampai

Berikut ini templat dan sistematika **bab dalam edited book** yang harus diikuti penulis ketika akan mengirimkan naskah ke Penerbit BRIN. Naskah ditulis menggunakan font Times New Roman 12, spasi 1,5 pt. Untuk judul bab, font 18. Pastikan naskah rapi dan bersih dari salah ketik, tanda baca; serta konsistensi dalam penulis kata, istilah, dan penulisan kutipan serta daftar pustaka.  
Kondisi naskah sangat mempengaruhi kelancaran proses penerbitan.

### **Judul Bab**

Nama penulis

#### **A. Pendahuluan**

Subbab pertama berisi latar belakang, kondisi terkini, permasalahan, dan metodologi. Poin-poin tersebut selayaknya disarikan dalam bentuk yang sederhana dan ringkas. Kemudian, di akhir subbab ini perlu disampaikan argumen utama yang akan dibangun atau yang menjadi tujuan pada bab ini.

Penulisan judul subbab tidak harus "Pendahuluan", "Isi", atau "Penutup", tetapi dapat berupa kata/frasa yang berkaitan dengan isi. Untuk subbab selanjutnya, **TIDAK DIPERKENANKAN** menggunakan judul "Tinjauan Pustaka", "Metodologi Penelitian", "Pernyataan/Perumusan Masalah", "Tujuan Penelitian", atau "Manfaat Penelitian". Judul subbab tersebut harus diganti menggunakan kalimat topik yang mencerminkan konten subbab.

#### **B. Isi**

Subbab kedua berisi penjelasan dari argumen yang akan dibangun tersebut beserta dengan temuan, data, dan analisis. Jika penulis memiliki lebih dari satu argumen utama, pembahasan argumen dipisah ke dalam subbab yang berbeda (setiap subbab hanya membahas satu argumen saja).

Untuk penggunaan tabel harus diberi judul (*caption*) yang menjelaskan secara singkat isinya. Judul dapat berupa frasa ataupun kalimat utuh. Jika diambil dari sumber eksternal maka harus disertakan sumbernya. Penulisan sumber mengacu pada tata cara penulisan kutipan dan referensi. Contoh lihat Tabel 1.1

**Tabel 1.1.** Contoh Penggunaan dan Penempatan Tabel

No.	Nama	Jumlah	Ket.

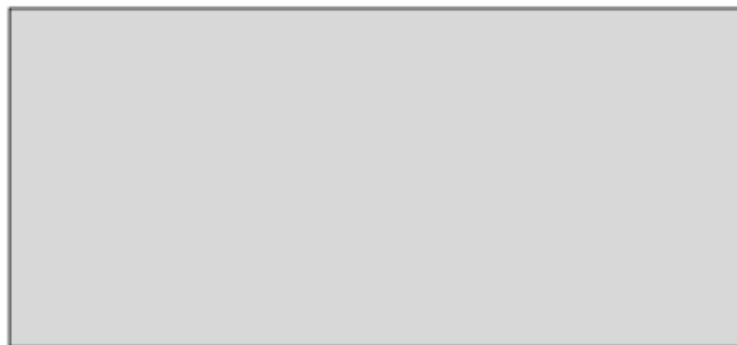
Keterangan:

Sumber: (Rifai, 2005)

**C. Isi**

Subbab ketiga, keempat, dan selanjutnya (sesuai kebutuhan) berisi penjelasan dari argumen-argumen utama berikutnya. Sekali lagi, setiap subbab hanya membahas satu argumen saja.

Untuk penggunaan gambar harus diberi judul (*caption*) yang menjelaskan secara singkat isinya. Grafik, diagram, bagan, skema, dan foto masuk pada kategori **gambar**. Judul dapat berupa frasa ataupun kalimat utuh. Jika diambil dari sumber eksternal maka harus disertakan sumbernya. Penulisan sumber mengacu pada tata cara penulisan kutipan dan referensi. Contoh lihat Gambar 1.1



Keterangan: .....

Sumber: (BPS, 2015)

**Gambar 1.1** Contoh Penggunaan dan Penempatan Gambar

#### D. Penutup

Subbab ini dibuka dengan memberikan kesimpulan dari pembahasan yang telah dipaparkan pada subbab sebelumnya. Selanjutnya, sampaikan pandangan ke depan terkait isu yang dibahas, yakni peluang dan tantangannya. Kemudian dapat dilengkapi dengan saran dan rekomendasi.

#### Referensi

Agustini, N. (2010). *Petunjuk Praktis Manajemen Pengelolaan Limbah Pertanian Untuk Pakan Ternak Sapi*. Kementerian Pertanian Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian BB Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Pertanian.

BPS. (2015, November 17). *Upah Nominal dan Rilis Buruh Tani di Indonesia (Rupiah), 2014-2015 (2012=100)*. Retrieved Maret 5, 2016, from [www.bps.go.id](http://www.bps.go.id): <http://www.bps.go.id/linkTabelStatis/view/id/1465>

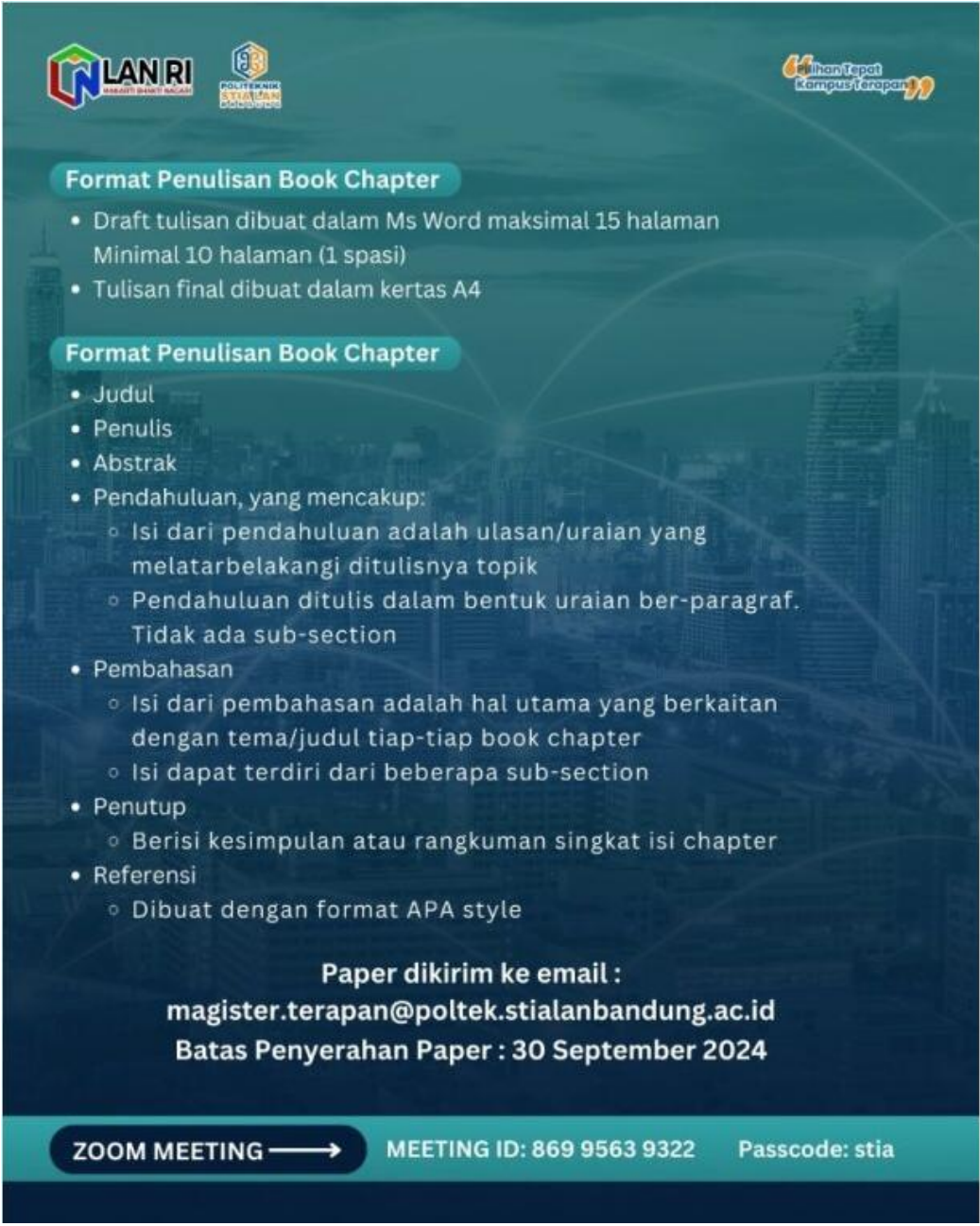
Rifai, M. A. (2005). *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan dan Penerbitan: Karya-Ilmiah-Indonesia*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

#### Catatan:

1. Setiap penulis dalam edited book harus menggunakan satu gaya penulisan sitasi dan referensi yang sama.
2. Untuk terbitan edited book di Penerbit BRIN penulisan sitasi dan referensi menggunakan format *American Psychological Association (APA)* edisi 7.
3. Untuk format dan tata cara penyusunan kutipan serta daftar pustaka *Style APA* selengkapnya dapat merujuk pada <http://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples> atau [Panduan Cepat APA 7 dan CMS 17 Penerbit BRIN](#)



Informasi untuk Dosen yang karya ilmiahnya akan dimasukkan di Book Chapter



The poster features a dark teal background with a city skyline and network lines. At the top left are the logos for LANRI (LANRI BANGUN BANGSA) and STIA LAN BANDUNG. At the top right is the logo for 'Lahan Tepat Kampus Terapan'. The main text is in white and light blue, detailing submission requirements and a Zoom meeting link.

**Format Penulisan Book Chapter**

- Draft tulisan dibuat dalam Ms Word maksimal 15 halaman Minimal 10 halaman (1 spasi)
- Tulisan final dibuat dalam kertas A4

**Format Penulisan Book Chapter**

- Judul
- Penulis
- Abstrak
- Pendahuluan, yang mencakup:
  - Isi dari pendahuluan adalah ulasan/uraian yang melatarbelakangi ditulisnya topik
  - Pendahuluan ditulis dalam bentuk uraian ber-paragraf. Tidak ada sub-section
- Pembahasan
  - Isi dari pembahasan adalah hal utama yang berkaitan dengan tema/judul tiap-tiap book chapter
  - Isi dapat terdiri dari beberapa sub-section
- Penutup
  - Berisi kesimpulan atau rangkuman singkat isi chapter
- Referensi
  - Dibuat dengan format APA style

**Paper dikirim ke email :**  
**magister.terapan@poltek.stialanbandung.ac.id**  
**Batas Penyerahan Paper : 30 September 2024**

**ZOOM MEETING** → **MEETING ID: 869 9563 9322**    **Passcode: stia**

## Pendampingan dalam Finalisasi Pembuatan Book Chapter


1	Topic	ID	Host	Duration (	Start time	End time	Participa
2	Pendampingan dalam finalisasi pembua	86111139040	IT Center Politeknik ST	270	17/06/202	17/06/202	1
3							
4	Name (original name)	Email	Total duration (minute	Guest			
5	ika wulandari		267	Yes			
6	Deni Fauzi Ramdani (Deni Ramdani)		217	Yes			
7	Kang Hayat		74	Yes			
8	Rodli al Ramdhan Tackbir Abubakar (199204022018011004_Rodli		311	Yes			
9	Nugi Anugrah (Anugrah G)		206	Yes			
10	Kang Hayat		34	Yes			
11	Sri Suryani		112	Yes			
12	198701012018011001_Saekul Anwar		203	Yes			
13	Kang Hayat		85	Yes			
14							

## Dokumentasi Kegiatan Workshop Penyusunan Book Chapter (17 Juni 2025)



## Peningkatan Kualitas Jurnal dan Akreditasi JMAT

### Surat Tugas



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**

### LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

**SURAT TUGAS**  
NOMOR: 3795/STIA.2.1/SDS.04.1

**Menimbang** : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Konsinyasi Jurnal: Evaluasi Menuju Akreditasi Jurnal JMAT, maka dipandang perlu untuk menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.

**Mengingat** : 1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 52);  
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;  
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG Tahun Anggaran 2025, tanggal 02 Desember 2024.

**MENUGASKAN**

**Kepada** : Terlampir Nama-Nama yang ditugaskan.

**Untuk** : Mengikuti kegiatan Konsinyasi Jurnal: Evaluasi Menuju Akreditasi Jurnal JMAT yang akan dilaksanakan pada:


**Hari/Tanggal** : Rabu-Jumat, 17-19 September 2025

**Pukul** : 09.00 WIB s.d. Selesai


**Tempat** : Hotel Voco Setiabudi Bandung,

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 15 September 2025  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung



Dr. Muhammad Nur Afandi, S.Pd., M.T.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran Surat Tugas  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung  
Nomor : 3795/STIA.2.1/SDS.04.1

Nama - Nama yang ditugaskan :

1. Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.
2. Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.
3. Ono Taryono, S.Pd., MA.
4. Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom
5. Mulyadin, ST.
6. Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA
7. Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP
8. Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si
9. Saekul Anwar, S.Pd., M.Si
10. Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol
11. Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA
12. Yukiko Irelli Putri, S.IIP.
13. Sri Suryani, S. Kom., M.Kom
14. Sa'adatul Wafiroh, A.Md.Ak
15. Yoga Dwi Arianda, ST
16. Rifqi Syamsul Fuadi, ST, M.Kom



SK Narasumber



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG  
SATUAN KERJA 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG  
NOMOR: 3791/KPAB.1.4/HKS.02.2/2025  
TENTANG  
PENUNJUKAN NARASUMBER PADA KEGIATAN  
KONSINYASI JURNAL (EVALUASI MENUJU AKREDITASI JURNAL JMAT DAN  
UPGRADING EDITOR)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG  
SATUAN KERJA 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan Konsinyasi Jurnal (Evaluasi Menuju Akreditasi Jurnal JMAT dan Upgrading Editor) di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, dipandang perlu menunjuk Narasumber yang memiliki kompetensi untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dimaksud;
- b. bahwa penunjukan Narasumber sebagaimana dimaksud dalam huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Satuan Kerja 662635 Politeknik STIA LAN Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6827);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);

7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
8. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 494);
11. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 52);
12. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 495);
13. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Standar Honorarium dan Transport Pelaksanaan Kegiatan Tahun Anggaran 2025;

**Memperhatikan** : Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 600/K.1/HKM.02.2/2024 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang pada Satuan Kerja di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG SATUAN KERJA 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG TENTANG PENUNJUKAN NARASUMBER PADA KEGIATAN KONSINYASI JURNAL (EVALUASI MENUJU AKREDITASI JURNAL JMAT DAN UPGRADING EDITOR)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



- KESATU : Menunjuk nama sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Narasumber dalam kegiatan Konsinyasi Jurnal (Evaluasi Menuju Akreditasi Jurnal JMAT dan Upgrading Editor) pada tanggal 17-19 September 2025 di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.
- KEDUA : Nama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU telah memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Narasumber sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETIGA : Tugas Narasumber sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:
- memberikan arahan strategis dalam rangka perumusan kebijakan;
  - memberikan masukan, tanggapan, analisis tertulis berkaitan dengan pengetahuan/pengalaman yang relevan dengan data/informasi yang dibutuhkan; dan
  - memaparkan atau memberikan informasi/data/pengalaman yang dimilikinya sesuai dengan kebutuhan substansi
- KEEMPAT : Pembayaran honorarium Narasumber pada kegiatan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG Tahun Anggaran 2024.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
Pada tanggal 15 September 2025

KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG  
SATUAN KERJA 662635 POLITEKNIK STIA LAN  
BANDUNG,



Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



LAMPIRAN KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA  
 ANGGARAN / BARANG SATUAN KERJA 662635  
 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOMOR: 3791/KPAB.1.4/HKS.02.2/2025

TENTANG PENUNJUKAN NARASUMBER PADA  
 KEGIATAN KONSINYASI JURNAL (EVALUASI  
 MENUJU AKREDITASI JURNAL JMAT DAN  
 UPGRADING EDITOR)

**NAMA DAN BESARAN HONORARIUM**

Narasumber Pejabat Pimpinan Tinggi/Pejabat Administrasi

Program/ Kegiatan/ Output/ Klasifikasi Rincian Output	Nama	Besaran Honorarium		
		Vol.	Nilai (Rp)	Total (Rp)
Program Kebijakan, Pembinaan Profesi, dan Tata Kelola ASN / Pelayanan Pendidikan Tinggi Terapan Bidang Ilmu Administrasi Politeknik STIA LAN / Jurnal Politeknik STIA LAN Bandung	1. Rifqi Syamsul Fuadi, S.T., M.Kom. (Dosen Fakultas Sains dan Teknologi UIN Sunan Gunung Djati Bandung)	3 OJ	Rp 900.000,-	Rp 2.700.000,-
	2. Yoga Dwi Arianda, ST (Ketua Tim Jurnal dan Publikasi Ilmiah, Kemdikbudristek)	4 OJ	Rp 900.000,-	Rp 3.600.000,-

Ditetapkan di Bandung  
 Pada tanggal 15 September 2025

KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG  
 SATUAN KERJA 662635 POLITEKNIK STIA LAN  
 BANDUNG,



Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik  
 yang diterbitkan oleh Balai Serifikasi Elektronik (BSE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Surat Permohonan Narsum



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
Jl. Hayam Wuruk No. 34 – 38, Bandung, 40115  
Telp. (022) 4220921, 4237375, Fax. (022) 4267683  
Email: [politeknik@stialanbandung.ac.id](mailto:politeknik@stialanbandung.ac.id), Website: [www.stialanbandung.ac.id](http://www.stialanbandung.ac.id)

Nomor : 3871/STIA.2.1.1/PDS.03.6  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Narasumber  
Konsinyasi Jurnal

Bandung, 15 September 2025

Yth. Rifqi Syamsul Fuadi, S.T., M.Kom.  
UIN Sunan Gunung Jati Bandung  
di  
Tempat

Disampaikan dengan hormat, dalam rangka mempersiapkan kebutuhan akreditasi jurnal, kami akan menyelenggarakan kegiatan **Evaluasi dan Upgrading Jurnal menuju Akreditasi Jurnal JMAT**. Sehubungan dengan itu, kami memohon kesediaan Bapak untuk berkenan menjadi narasumber dalam acara tersebut. Adapun waktu pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

Hari/Tanggal : Kamis-Jumat, 18-19 September 2025  
Jam : 08.30 WIB s.d. selesai  
Tempat : Hotel Voco Setiabudi Bandung, Jalan Dr. Setiabudi No.191,  
Gegerkalong, Kcc. Cidadap, Kota Bandung, Jawa Barat

Untuk memudahkan komunikasi dan konfirmasi, Bapak dapat menghubungi saudara Deni Fauzi Ramdani dengan No. Hp 085315527157. Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Direktur Politeknik STIA LAN Bandung



Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Notulensi



**Konsinyasi Jurnal "Evaluasi dan Upgrading Jurnal Menuju Akreditasi JMAT"**

Tanggal	: 18 September 2025
Waktu	: 08.30 s.d.15.00 WIB
Tempat	: Hotel Voco Bandung Setiabudi
Kegiatan/Acara	: <b>Konsinyasi Jurnal "Evaluasi dan Upgrading Jurnal menuju Akreditasi JMAT"</b>
Narasumber	: Rifqi Syamsul Fuadi, S.T., M.Kom.
Pecerta	: Tim Penyusun dan Penerbitan JMAT

**1. Pembukaan**

Rapat dibuka dengan pengantar oleh pimpinan rapat, kemudian dilanjutkan dengan paparan dari narasumber, Rifqi Syamsul Fuadi, yang menekankan pentingnya peningkatan kualitas tata kelola jurnal ilmiah. Hal ini berhubungan langsung dengan proses akreditasi, keberterimaan artikel, serta keberlanjutan jurnal agar dapat bersaing di tingkat nasional maupun internasional.

**2. Paparan Narasumber dan Diskusi****a. Permasalahan dalam Proses Akreditasi**

- Narasumber menjelaskan bahwa masih banyak terjadi penolakan oleh desk evaluator dalam proses akreditasi jurnal. Salah satu penyebab dominan adalah kesalahan pada pengisian keterangan issue dan data teknis lainnya.
- Untuk pengajuan akreditasi dalam dua tahun terakhir, cukup mencantumkan empat terbitan sebagai bukti keberlanjutan penerbitan.
- Narasumber juga menekankan perlunya penggunaan Turnitin atau perangkat serupa untuk memastikan keaslian naskah serta menghindari adanya publikasi ganda.

**b. Struktur Dewan Editor dan Reviewer**

- Menurut narasumber, editor dalam sebuah jurnal idealnya berasal dari minimal dua lembaga yang berbeda, sebagai bentuk keberagaman dan menjaga objektivitas.

- Dalam peraturan akreditasi jurnal yang akan datang, akan terdapat penyesuaian poin penilaian baik pada aspek manajemen maupun substansi.
- Sebelum naskah masuk ke tahap review, harus dilakukan penyaringan awal oleh section editor, meliputi pemeriksaan plagiarisme, kesesuaian template, serta kelengkapan administrasi.
- Section editor juga berperan sebagai penunjuk reviewer, sehingga mekanisme ini lebih terstruktur.
- Narasumber juga menyarankan agar setiap jurnal menggunakan domain yang berbeda untuk memperkuat identitas masing-masing jurnal.

#### c. Tugas Dewan Redaksi

- Rodial menanyakan apakah dewan redaksi harus selalu di-assign.
- Narasumber menegaskan bahwa dewan redaksi memang harus ditetapkan secara formal dalam struktur kepengurusan jurnal.
- Terkait strategi perekrutan reviewer, narasumber memberikan masukan agar pengelola jurnal dapat melihat reputasi penulis di luar jurnal, kemudian menawarkan mereka menjadi reviewer. Sebagai bentuk apresiasi, dapat diberikan insentif berupa diskon biaya publikasi atau bahkan akses publikasi gratis.

#### d. Aksesibilitas Jurnal dan Etika Publikasi

- Deni menanyakan apakah untuk menuju indeks Scopus harus melalui DOAJ terlebih dahulu.
- Narasumber menjelaskan bahwa tidak harus melalui DOAJ, melainkan dapat langsung mendaftar ke Scopus, meskipun keberadaan di DOAJ dapat membantu memperkuat citra jurnal.
- Deni juga menyinggung mekanisme keputusan apabila suatu artikel ditolak reviewer. Narasumber menjelaskan:
  - o Artikel dapat dialihkan ke reviewer lain apabila ada ketidakjelasan hasil review.

- o Proses review pada dasarnya tidak dapat dibatasi secara kaku, sehingga memungkinkan dilakukan pergantian reviewer untuk memperoleh kepastian keputusan.
- o Bila terdapat perbedaan signifikan, maka komparasi hasil review harus disajikan agar keputusan editorial lebih transparan.
- Dianatra menambahkan bahwa tugas utama editor tidak hanya administratif, tetapi juga menjaga hubungan baik dengan pembaca. Hal ini dapat dilakukan dengan mempermudah akses jurnal melalui laman resmi dan sistem manajemen yang ramah pengguna.

#### e. Penggunaan Artificial Intelligence (AI)

- Narasumber menyinggung bahwa hingga saat ini, di lingkungan UIN belum terdapat *code of conduct* resmi terkait penggunaan AI dalam penulisan atau publikasi artikel.
- Hal ini perlu menjadi perhatian bersama agar pemanfaatan AI tetap selaras dengan prinsip integritas akademik dan tidak mengurangi orisinalitas karya ilmiah.

#### f. Persiapan untuk Akreditasi

- Narasumber menekankan perlunya pemeriksaan ulang terhadap issue artikel yang akan disubmit untuk akreditasi, memastikan bahwa setiap terbitan sesuai dengan standar yang berlaku.
- Pengelola jurnal harus benar-benar teliti dalam memastikan kesesuaian administrasi, substansi, serta keberlanjutan penerbitan sebelum mengajukan akreditasi.

### 3. Kesimpulan

- a. Desk evaluator kerap menolak pengajuan jurnal akibat kesalahan teknis, terutama pada bagian keterangan issue.
- b. Pengajuan akreditasi cukup dengan empat terbitan dari dua tahun terakhir.
- c. Turnitin atau perangkat serupa wajib digunakan untuk menghindari plagiarisme.
- d. Editor harus berasal dari minimal dua lembaga yang berbeda.



- e. Peraturan baru akreditasi akan menekankan aspek manajemen dan substansi.
- f. Section editor berperan penting dalam memverifikasi naskah awal dan menunjuk reviewer.
- g. Setiap jurnal sebaiknya memiliki domain berbeda.
- h. Dewan redaksi wajib di-assign secara formal.
- i. Reviewer dapat direkrut melalui penawaran kepada penulis bereputasi, dengan imbalan insentif tertentu.
- j. Jurnal dapat langsung mengajukan ke Scopus tanpa harus melalui DOAJ, meskipun DOAJ tetap bernilai positif.
- k. Artikel yang ditolak dapat diproses ulang dengan reviewer lain, dengan prinsip transparansi hasil review.
- l. Editor memiliki tugas strategis menjaga hubungan dengan pembaca dan mempermudah akses ke jurnal.
- m. Belum ada aturan resmi terkait penggunaan AI dalam publikasi di lingkungan UIN.
- n. Perlu kehati-hatian dalam menyiapkan issue artikel sebelum akreditasi.

Bandung, 18 September 2025

Dibuat Oleh	Nama: Saekul Anwar	Jabatan:	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Ditetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:




**Konsinyasi Jurnal "Evaluasi dan Upgrading Jurnal Menuju Akreditasi JMAT"**

Tanggal	: 17 September 2025
Waktu	: 13.00 s.d.17.40 WIB
Tempat	: Hotel Voco Bandung Setiaabudi
Kegiatan/Acara	: Konsinyasi Jurnal "Evaluasi dan Upgrading Jurnal menuju Akreditasi JMAT"
Narasumber	: Yoga Dwi Arianda, ST
Peserta	: Tim Penyusun dan Penerbitan JMAT


Pemaparan materi dan proses evaluasi jurnal JMAT oleh Pak Yoga (Ketua Tim Riset Teknologi dan PKM Kemdikbudristek), dengan pembahasan sebagai berikut:

1. Pengajuan akreditasi jurnal melalui ARJUNA, lalu lengkapi berkas yang dibutuhkan. Akreditasi untuk volume 2 tahun terakhir. Apabila sudah punya PSSN, dapat mengajukan akreditasi, tidak perlu menunggu E-ISSN terbit.
2. Jurnal harus ada review dari expert. Artikel yang diterima hanya yang sesuai template. Apabila belum sesuai template, dapat dikembalikan ke author. 1 artikel direview 2-3 mitra bestari. JMAT melibatkan mitra bebestari internasional, sebaiknya mereka ikut mereview.
3. Author guidelines perlu dicek lagi konsistensinya.
  - Judul artikel seharusnya kapital semua. Tidak boleh ada kata mahasiswa/dosen/tutor. Masukkan nama instansi dan kota author. Pada abstrak, diusahakan keywords spesifik
  - Aturan jumlah halaman baiknya diganti, misalnya menjadi 10 halaman.
  - Tabel jangan gambar hasil screenshots dan tidak perlu warna-warni. EYD perlu diperhatikan lagi. AI boleh digunakan, misalnya untuk menerjemahkan

- Tiap artikel minimal 15 referensi, apabila referensi dari jurnal, maksimal yang terbit 10 tahun terakhir. Style APA di referensi dicek lagi, karena ada referensi di artikel yang tidak ditemukan sitasinya.
  - Kesimpulan menjawab tujuan, dalam satu paragraph, bukan poin-poin. Jika rekomendasi wajib, maka semua harus memuat rekomendasi.
4. Diversity authors -> perlu staf khusus yang menangani jurnal, staf IT yang memahami website, editor yang komit, mitra bebestasi yang cukup, dan dukungan dari instansi.
5. Perlu perbaikan pada web JMAT, sebaiknya ditambahkan:
- Informasi terkait bekerja sama dengan IAPA
  - Bahasa di web JMAT diperbaiki, perlu konsisten apakah menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.
  - Sampai saat ini baru 4 artikel. Vol. 5 akan berisi 7 artikel, sebaiknya dibuat di issue in progress.
  - Editor akan dewan redaksi JMAT sebaiknya diubah menjadi nama orang, editor in chief atau anggota editorial board.
  - Publication ethics perlu ditambahkan. Standar dari COPE, dll. Bisa dicopy dari JIA. Setiap artikel perlu ditambahkan DOI. Buka web Dimensions, lalu cek DOI
6. Berdasarkan form penilaian matriks, JMAT diperkirakan akan mendapat 40-50 poin, atau sinta 5.
7. Terkait PP Tarif, dari Kemdikbudristek tidak bisa memberikan guidance, perhitungan terkait biaya apa saja yang sudah dikeluarkan, misalkan biaya pengembangan website, honor tim, dll. apakah akan tercover?



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**




**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
Jl. Hayam Wunik No. 34-38 Bandung Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4216941, 4226921  
Fax : (022) 4267683, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**

Bandung, 17 September 2025

<b>Dibuat Oleh</b>	Nama: Sa'adatul Wafiroh	<b>Jabatan:</b>	<b>Paraf:</b>
<b>Diperiksa Oleh</b>	Nama:	<b>Jabatan:</b>	<b>Paraf:</b>
<b>Dixetujui Oleh</b>	Nama:	<b>Jabatan:</b>	<b>Paraf:</b>

**Bahan Paparan**



### Peran Editor untuk Peningkatan Kualitas Jurnal

Rifqi Syamsul Fuadi, S.T., M.Kom.

dipresentasikan dalam kegiatan Evaluasi dan Upgrading Jurnal menuju Akreditasi Jurnal JMAT  
Kamis, 18 September 2025


contact@irelawanjournal.id    https://www.irelawanjournal.id

#### Persyaratan Akreditasi Jurnal Ilmiah

1. Memiliki nomor seri standar internasional secara elektronik (Electronic International Standard Serial Number/E-ISSN). Nama jurnal harus sesuai dengan yang terdaftar di issn.brin.go.id.
2. alat pengenal permanen yang digunakan pada suatu dokumen elektronik, contoh DOI
3. Mencantumkan persyaratan etika publikasi (*publication ethics statement*) dalam laman jurnal.
4. Jurnal ilmiah harus bersifat ilmiah, artinya memuat artikel yang secara nyata memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang didasarkan pada hasil penelitian, perekayasaan, dan/atau telaahan yang mengandung temuan dan/atau pemikiran yang orisinal serta tidak plagiat


5. Jurnal ilmiah telah terbit paling sedikit 2 tahun berurutan, terhitung mundur mulai tanggal atau bulan pengajuan akreditasi.
6. Frekuensi penerbitan jurnal ilmiah paling sedikit 2 kali dalam satu tahun secara teratur.
7. Jumlah artikel setiap terbit sekurang-kurangnya 5 artikel
8. Jurnal sudah terindeks di lembaga pengindeks nasional.
9. Editor minimal dari 2 lembaga
10. Memasukan user dan password sebagai Editor.
11. Mengisi Evaluasi Diri dan Memasukan Link/Url Nomor terbitan

#### Proses Bisnis Akreditasi Jurnal Ilmiah




**Pengelola Jurnal**

Memasukan data jurnal (terdaftar di Garuda), evaluasi diri, memenuhi syarat akreditasi




**Tim Jurnal**

Memeriksa kelengkapan administrasi




**Asesor**

Melakukan Penilaian



**Tim Akreditasi**

Pleno pembahasan hasil penilaian antara Tim Akreditasi dan Asesor



**Dirjen Ditiristek**


Penetapan dan pengumuman hasil akreditasi melalui SK dan sertifikat akreditasi

Perdirjen Risbang No 9 Tahun 2018 dan Kepdirjenditiristek Nomor 134 Tahun 2021

#### Peringkat Akreditasi

Peringkat	Nilai Total
Terakreditasi Peringkat 1 (Satu)	85 ≤ n ≤ 100*
Terakreditasi Peringkat 2 (Dua)	70 ≤ n < 85
Terakreditasi Peringkat 3 (Tiga)	60 ≤ n < 70
Terakreditasi Peringkat 4 (Empat)	50 ≤ n < 60
Terakreditasi Peringkat 5 (Lima)	40 ≤ n < 50
Terakreditasi Peringkat 6 (Enam)	30 ≤ n < 40

--	--

 www.stialanbandung.ac.id

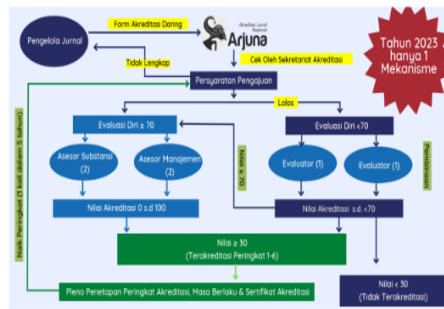
96

#ASNKompetenRakyat Sejahtera

### Unsur dan Bobot Penilaian

Unsur	Lama		Pedoman Nomor 134 Tahun 2021	
	Manajemen	Substansi	Manajemen	Substansi
Penamaan Jurnal Ilmiah	3	-	Penamaan Jurnal Ilmiah	2
Kelembagaan Penerbit	4	-	Kelembagaan Penerbit	4
Penguntingan dan Manajemen Jurnal	17	-	Penguntingan dan Manajemen Jurnal	18
Substansi Artikel	-	39	Substansi Artikel	41
Gaya Penulisan	-	12	Gaya Penulisan	11
Penampilan	8	-	Penampilan	7
Keberkalaan	6	-	Keberkalaan	5
Penyebarluasan	11	-	Penyebarluasan	12
Jumlah	49	51	Jumlah	48

### Mekanisme Pengajuan Akreditasi



### Tugas dan Tanggung Jawab Editor

1. Tugas dan Tanggung Jawab Umum Editor
2. Hubungan dengan pembaca
3. Hubungan dengan penulis
4. Hubungan dengan reviewer
5. Hubungan dengan anggota dewan editorial
6. Hubungan dengan pemilik dan penerbit jurnal
7. Editorial dan proses peer review
8. Melindungi data individual
9. Dil bisa diakses di WWW.PUBLICATIONETHICS.ORG

### Proses Editing Naskah

#### TIM EDITORIAL/DEWAN REDAKSI

- Struktur tim editorial **BERBEDA** dengan peran pengguna (ROLE) pada OJS.
- Peran Pengguna (ROLE) mengacu pada standar pembagian peran di OJS

Peran dalam Jurnal	Peran dalam OJS
Editor in Chief	Editor
Editor	Journal Manager
	Section Editor
	Copy Editor
	Layout Editor
	Proofreader
Reviewer	Reviewer
Author	Author
	Site Administrator

Pada struktur dewan redaksi, **HINDARI** mencantumkan:  
 Penasihat  
 Pelindung  
 Pengarah  
 Penanggung jawab

#### PENYESUAIAN TIM EDITOR dengan PERAN di OJS

JABATAN TIM EDITORIAL	NAMA	INSTANSI /LEMBAG A	PERAN	USERNAME	PASSWORD
Editor-in-Chief		A	Editor		
Advisory Editors			Section Editor		
Managing Editors			Editor		
Copy Editor			Copyeditor		
Layout Editor			Layout Editor		
Reviewer			Reviewer		
Reviewer			Reviewer		
Secretariats			Proofreader		
Secretariats			Subscription Manager		

### Editor (Editor in Chief)

1. Bertanggung jawab penuh terhadap seluruh proses regulasi artikel (penerimaan manuscript, review, editing, hingga penerbitan artikel)
2. Editor dapat mengakses pengaturan jurnal, pengguna (user), role dan tool
3. Bekerja sama dengan Journal Manager untuk menetapkan kebijakan dan prosedur untuk jurnal dan mensosialisasikannya kepada Author, Reviewer, team Editor.
4. Menyeleksi manuscript yang masuk untuk pertama kalinya.
5. Dalam proses editorial, Editor melimpahkan naskah ke Editor Bagian untuk melanjutkan proses penerbitan tetapi tetap mengawasi kemajuan proses penerbitan dan membantu Editor Bagian jika ada kesulitan.
6. Menjaga kualitas artikel dan pengelolaan jurnal yang sesuai standar.
7. Membuat issue terbitan dan jadwal penerbitan, menyusun daftar isi terbitan

## Dokumentasi Kegiatan





**“Bigger, Better**

**Smarter**

# **Laporan Akhir Keluaran Layanan Jurnal Poltek STIA LAN Bandung**

*“Pilihan Tepat Kampus Terapan”*

[stialanbandung.ac.id](http://stialanbandung.ac.id)