



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN JURNAL DIDAKTIS

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA



Becomes an excellent in intellectual, morality & entrepreneurship  
(Unggul dalam intelektualitas, moralitas, dan kewirausahaan)

🏠 Jl. Sutorejo 59 Surabaya, Jawa Timur, Indonesia

☎ 031-3811966

☎ 031-3813096

🌐 [www.fkip.um-surabaya.ac.id](http://www.fkip.um-surabaya.ac.id)

@ [fkipumsurabaya@gmail.com](mailto:fkipumsurabaya@gmail.com)

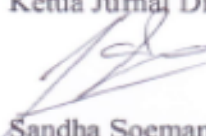

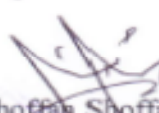
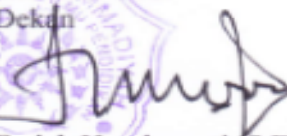
[www.umsurabaya.ac.id](http://www.umsurabaya.ac.id)


[sekretariat.umsby@gmail.com](mailto:sekretariat.umsby@gmail.com)

HALAMAN PENGESAHAN



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENERBITAN JURNAL DIDAKTIS

Kode Dokumen	: SOP-DM-FKIP-011
Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	: 01
Tanggal Terbit	: 12 Februari 2019
Jumlah Halaman	: 7 (tujuh)
Tanggal Diajukan Oleh	: 12 Februari 2019 Ketua Jurnal Didaktis,  Sandha Soemantri, M.Pd.
Tanggal Diperiksa Oleh	: 14 Februari 2019 Wakil Dekan I,  Drs. Yarno, M.Pd.
Tanggal Dikendalikan oleh	: 12 Maret 2019 Kepala GKM  Shoffah Shoffa, M.Pd.
Tanggal Disetujui Oleh	: 21 Maret 2019 Dekan  Endah Hendarwati, S.E., M.Pd.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	No. Kode Dokumen	: SOP-DM-FKIP-011
	PENERBITAN JURNAL DIDAKTIS	Tanggal Terbit	: 21-3-2019
		No. Revisi	: 01

## 1. TUJUAN

- a. Memberikan penjelasan dan pemahaman tentang tata aliran kerja pengajuan usul, pelaksanaan jurnal dan pendistribusian Jurnal DIDAKTIS di Universitas Muhammadiyah Surabaya (UMSurabaya)
- b. Menjamin keteraturan, ketepatan waktu, serta kualitas dari pelaksanaan publikasi ilmiah dalam jurnal Didaktis.
- c. Sebagai Panduan bagi dosen, mahasiswa dan akademisi yang terkait dalam bidang pendidikan dalam melaksanakan administrasi pengusulan dan penyusunan artikel ilmiah yang dimuat dalam Jurnal DIDAKTIS untuk dapat dibaca dan dimanfaatkan.

## 2. RUANG LINGKUP

Pengelolaan Administrasi Kegiatan Pengelolaan Jurnal DIDAKTIS. Pengelolaan ini dimaksudkan sebagai kegiatan penyelenggaraan program dan administrasi Pengelolaan DIDAKTIS dengan biaya yang bersumber dari Penulis.

## 3. REFERENSI

Manual Mutu P3I UMSurabaya.

## 4. DEFINISI

- a. Publikasi ilmiah ialah penerbitan makalah yang berisi hasil penelitian yang orisinal atau berupa telaah dari hasil-hasil yang ada sebelumnya dalam suatu Jurnal ilmiah yang dilakukan berdasarkan penilaian untuk mencapai tingkat keobjektivitasan setinggi mungkin.
- b. Jurnal merupakan suatu kutipan dari laporan hasil penelitian dengan terdapat poin-poin penting dari laporan akhir tersebut.




## 5. URAIAN PROSEDUR

- a. Penulis memasukkan data artikel ke database jurnal DIDAKTIS melalui alamat tautan <http://www.journal.um-surabaya.ac.id/didaktis>
- b. Editor DIDAKTIS menentukan editor utama
- c. Editor DIDAKTIS membuat lembar disposisi artikel yang masuk dalam bentuk *Letter of Acceptment* (LoA)
- d. Editor utama menentukan reviewer artikel
- e. Editor utama mengirim artikel ke reviewer untuk dievaluasi
- f. Reviewer memberikan saran atas hasil evaluasi artikel
- g. Editor utama membuat keputusan menerima artikel untuk diterbitkan, mengirimkan kembali artikel untuk direvisi penulis, atau menolak artikel
- h. Editor utama mengirim pemberitahuan kepada penulis artikel

- i. Jika artikel masih membutuhkan revisi, maka penulis wajib merevisi dan mengirimkan kembali artikel kepada editor
- j. Editor utama mengirim artikel revisi ke reviewer untuk dievaluasi kembali
- k. Editor utama membuat keputusan menerima artikel untuk diterbitkan atau masih mengirimkan kembali artikel untuk direvisi penulis
- l. Jika artikel telah layak, Editor DIDAKTIS mengirim artikel kepada editor layout untuk melakukan penyuntingan sesuai dengan format standar jurnal DIDAKTIS
- m. Editor layout mengirim artikel hasil suntingan kepada editor utama
- n. Editor utama mengirimkan makalah ke penulis untuk dilakukan final reading
- o. Penulis melakukan final reading
- p. Penulis mengirim artikel yang telah final kepada editor utama
- q. Editor utama menerbitkan Jurnal
- r. Mendistribusikan jurnal DIDAKTIS

## 6. LAMPIRAN

### 6.1 Diagram Alir / Flowchart

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT/PEJABAT				DOKUMEN (Form/ LembarKerja/ Surat/ Lain- lain)	TARGET WAKTU
	Penulis/ Author	Editor Utama	Reviewer	Editor Layout		
MULAI						
Penulis memasukkan data artikel ke database jurnal DIDAKTIS melalui alamat tautan <a href="http://www.journal.um-surabaya.ac.id/didaktis">http://www.journal.um-surabaya.ac.id/didaktis</a>						10 menit
Editor DIDAKTIS menentukan editor utama					<i>Online Journal System</i>	10 menit
		