

**PERAN PUSTAKAWAN DALAM PENGELOLAAN
DAN PENERBITAN JURNAL ILMIAH
(ROLE OF LIBRARY IN MANAGEMENT
AND PUBLISHING SCIENTIFIC JOURNALS)**

Oleh :

Usep Sahrudin, S.IP., MM.

Direktorat Sumber Daya Akademik dan Perpustakaan Universitas Padjadjaran
E-mail : usep.sahrudin@unpad.ac.id

ABSTRACT

The role of librarians in the management and publication of scientific journals is based on the experience of the managers of the journal Sosiohumaniora, Bionatura, Dharmakarya and the Community Service Journal at Padjadjaran University, the objectives of writing this article are: (1) sharing knowledge about journal management and benefits for librarians; (2) explain the role of librarians in the management and publication of scientific journals; and (3) showing activities or jobs that can be claimed as librarian credit numbers when managing online journals. The method used is qualitative-descriptive method. Qualitative methods are "also called naturalistic research methods because their research is carried out in natural conditions. Descriptive approach is "a study based on existing data or an investigation aimed at problem solving. The role of librarians as managers of scientific journals also needs to be included in librarian competencies because they are related to librarian expertise in providing information services. Thus, the active role of librarians in various institutions is expected to improve the quality of managing scientific journals in Indonesia.

Keywords: management, publishing, online journal, journal administrator

ABSTRAK

Peran Pustakawan dalam pengelolaan dan penerbitan jurnal ilmiah berdasarkan pengalaman dari pengelola jurnal Sosiohumaniora, Bionatura, Dharmakarya dan Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Padjadjaran, tujuan dari penulisan artikel ini, yaitu: (1) berbagi pengetahuan tentang pengelolaan jurnal serta manfaatnya bagi pustakawan; (2) menjelaskan peran pustakawan dalam pengelolaan dan penerbitan jurnal ilmiah; dan (3) menunjukkan kegiatan atau pekerjaan yang dapat diklaim sebagai angka kredit pustakawan ketika menjadi pengelola jurnal online. Metode yang digunakan metode kualitatif- deskriptif. Metode kualitatif adalah "disebut pula metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah. Pendekatan deskriptif adalah " suatu penelitian yang didasarkan pada data yang ada atau penyelidikan yang bertujuan pada pemecahan masalah.

Peran pustakawan sebagai pengelola jurnal ilmiah perlu pula masuk dalam kompetensi pustakawan karena berkaitan dengan keahlian pustakawan dalam memberikan layanan informasi. Dengan demikian, adanya peran aktif pustakawan di berbagai lembaga diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan jurnal ilmiah di Indonesia.

Kata Kunci : pengelolaan, penerbitan, jurnal online, administrator jurnal

PENDAHULUAN

Universitas Padjadjaran merupakan salah satu perguruan tinggi PTNBH yang mempunyai tugas dan tanggung jawab yang tidak ringan dalam mencetak generasi bangsa yang cerdas, membentuk sarjana profesi yang mempunyai kualitas dan kompetensi yang tinggi yang dapat mendukung terwujudnya masyarakat adil dan makmur, material maupun spiritual berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar tahun 1945.

Pustakawan pada Perguruan Tinggi dalam menunjang tri dharma perguruan tinggi sangatlah luas tidak saja berperan sebagai pengelola perpustakaan, namun peran lain adalah sebagai pengelola jurnal ilmiah peran ini menjadi terlihat ketika pustakawan terlihat aktif dalam pengembangan hal-hal berkaitan dengan literasi informasi. Pustakawan aktif menjadi mitra para peneliti dan sivitas akademika dalam menyelesaikan suatu kegiatan penelitian.

Jurnal ilmiah secara umum adalah merupakan suatu terbitan berkala yang berbentuk pamflet berseri berisi bahan ilmiah yang sangat diminati orang saat diterbitkan. Jurnal ilmiah dapat diterbitkan oleh asosiasi profesi, lembaga riset, universitas maupun penerbit dengan lingkup yang cukup spesifik, pengelola jurnal ilmiah terdiri dari ketua dewan editor, editor bagian, manager jurnal dan administrator jurnal.

Peran pustakawan dalam pengelolaan jurnal ilmiah juga dilihat karena pustakawan merupakan profesi yang mengelola berbagai karya ilmiah yang dibutuhkan bagi para pemustaka. Pustakawan dengan peneliti perlu aktif bekerja sama dalam memajukan penelitian. Peneliti membutuhkan informasi dalam merampungkan penelitiannya, pustakawan memberikan layanan literatur yang dibutuhkan peneliti. Kebutuhan peneliti terhadap pustakawan makin meningkat ketika tuntutan agar karya ilmiah tersebut harus dapat diakses publik dan dimanfaatkan untuk kemajuan pengetahuan, terbitan jurnal harus dikelola dan diterbitkan secara *online* dengan model penerbitan elektronik (*e-publishing*) agar dapat terakreditasi.

Pustakawan merupakan tenaga profesional yang mendukung penguatan kelembagaan dan riset di Universitas Padjadjaran, sebagai tenaga profesional pustakawan dapat berperan sebagai pengelola jurnal, tim editor atau reviewer suatu jurnal ilmiah. Pimpinan Universitas Padjadjaran harus mempersiapkan dan menyediakan sumber daya organisasi yang memadai, mulai pengelola jurnal (SDM), infrastruktur jaringan/internet, anggaran, hingga promosi dan diseminasi jurnal ke masyarakat. Dari sisi pengelola jurnal, pimpinan dapat menunjuk tim IT/Website, seperti pranata komputer, pustakawan, arsiparis, pranatahumas, dan sebagainya untuk terlibat aktif mengelola jurnal.

Suatu karya tulis dapat disebut ilmiah apabila telah memenuhi standar tertentu. Standar mengenai karya tulis

ilmiah diatur dalam Peraturan Kepala LIPI Nomor 04/E/2012 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah. Pedoman ini berlaku bagi para fungsional peneliti. Hasil karya tulis ilmiah kemudian dipublikasikan melalui berbagai sarana komunikasi ilmiah. Salah satu sarana komunikasi ilmiah yaitu jurnal atau majalah ilmiah. Jurnal atau majalah ilmiah merupakan publikasi yang memuat karya tulis ilmiah yang mengandung data dan informasi yang memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dan ditulis sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan ilmiah serta diterbitkan secara berkala. Lebih lanjut Pedoman tersebut menjelaskan suatu terbitan disebut jurnal apabila memenuhi persyaratan: (1) memiliki ISSN; (2) memiliki mitra bestari paling sedikit empat orang; (3) diterbitkan secara teratur dengan frekuensi terbit paling sedikit dua kali dalam satu tahun, kecuali majalah ilmiah dengan cakupan keilmuan spesialisasi, dengan frekuensi satu kali dalam satu tahun; (4) bertiras setiap kali terbit minimal berjumlah 300 eksemplar, kecuali majalah ilmiah elektronik/*online*; (5) memuat artikel utama setiap kali terbit berjumlah paling sedikit tujuh judul termasuk artikel studi literatur atau studi kepustakaan.

Jurnal ilmiah termasuk dalam terbitan berkala ilmiah. Dalam standar yang diterbitkan oleh SNI 19-1950-1990, terbitan berkala adalah terbitan yang diterbitkan dalam bagian-bagian (nomor) yang berurutan dengan perwajahan dan judul sama, dan terbit menurut jadwal yang sudah ditetapkan untuk waktu yang tidak ditentukan. Terbitan yang termasuk dalam terbitan berkala ialah berita, buletin, majalah, laporan tahunan, dan lain-lain (BSN, 1990). Lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 22 tahun 2011 tentang Terbitan Berkala Ilmiah, mendefinisikan terbitan berkala ilmiah sebagai bentuk pemberitaan atau komunikasi yang memuat karya ilmiah dan diterbitkan secara terjadwal dalam bentuk tercetak dan/atau elektronik. Terbitan berkala tersebut dapat diterbitkan oleh

perguruan tinggi, lembaga penelitian dan pengembangan, atau organisasi profesi.

Permasalahan utama pengelolaan terbitan berkala ilmiah di Indonesia menurut Dirjen Pendidikan Tinggi dalam Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah (2014) adalah: (a) visibilitas dan aksesibilitas terbitan berkala ilmiah belum baik karena belum menerapkan manajemen terbitan berkala ilmiah secara daring (*online*); (b) proses pengelolaan tulisan ilmiah belum menerapkan standar standar ilmiah; (c) kualitas penerbitan terbitan berkala ilmiah sebagian besar masih kurang baik; (d) pengendalian kualitas terbitan berkala ilmiah melalui proses penelaahan oleh mitra bebestari dan pemapanan gaya selingkung belum konsisten; (e) Kualitas substansi artikel belum dijaga dan dipertahankan dengan baik. Secara umum terbitan berkala ilmiah belum banyak memperhatikan pentingnya pengindeksan sebagai salah satu cara diseminasi global. Untuk itulah sejak tahun 2016, akreditasi jurnal ilmiah mensyaratkan pengelolaan jurnal ilmiah secara elektronik melalui daring (*online*). Umumnya, saat ini di Indonesia pengelola jurnal elektronik menggunakan aplikasi *Open Journal Systems* (OJS). Hal ini selaras dengan komitmen pemerintah yang mendorong pemanfaatan aplikasi berbasis akses terbuka dan *open sources*.

Tata kelola jurnal yang baik merupakan salah satu syarat utama agar suatu jurnal terakreditasi. Untuk itu, pemerintah mendorong pengelola jurnal di Indonesia menerbitkan jurnal elektronik berbasis aplikasi yang sesuai dengan pengelolaan jurnal. Dengan demikian, pengelola jurnal dapat menjalankan pengelolaan jurnal sesuai dengan aplikasi yang telah memenuhi syarat akreditasi jurnal. Lukman (2016) menjelaskan secara rinci mengenai bagaimana pengelola jurnal memanfaatkan OJS dalam pengelolaan jurnal secara elektronik. Ada beberapa perbedaan mendasar yang disampaikan Lukman (2016) dalam akreditasi ketika masih berbasis jurnal ilmiah tercetak

dengan jurnal ilmiah dalam format elektronik.

Pengelola jurnal ilmiah perlu menyiapkan strategi manajemen jurnal ilmiah berbasis elektronik. Nashihuddin (2016) menjelaskan ada beberapa hal yang harus disiapkan dalam manajemen jurnal ilmiah. Hal-hal yang perlu disiapkan dan selalu menjadi perhatian, yaitu: (a) Menetapkan nama terbitan (Judul Jurnal); (b) Menetapkan tim editor dan reviewer/mitra bestari; (c) Memperhatikan ketentuan penerbitan publikasi ilmiah; (d) Menyusun pedoman kebijakan penerbitan jurnal; (e) Membangun sistem e-journal ; (f) Pengajuan ISSN ke PDII LIPI; (g) Publikasi Naskah *Back issue* dan *e-publishing*; (h) Menyelenggarakan *call for paper* naskah jurnal; (i) Mendaftar DOI terbitan jurnal; (j) Melakukan *indexing ke indexer* bereputasi; (k) Melakukan evaluasi diri dan mendaftar akreditasi jurnal, dan; (l) Menyiapkan terbitannya menjadi jurnal bereputasi internasional.

Lukman (2016) menjelaskan bahwa dalam proses kerja OJS melibatkan tujuh peran mulai dari proses submission sampai diterbitkan. Adapun peran tersebut terdiri dari: pengarang, editor, editor bagian, mitra bestari, *copy editor*, *layout editor*, dan *proofreader*.

Gambar 1. Tujuh peran dalam manajemen penerbitan (Lukman , 2016)



Setiap peran memiliki tugasnya sendiri-sendiri. Penulis atau author merupakan pemilik naskah dan yang mengisi materi dalam OJS. Penulis memasukkan tulisannya secara langsung melalui situs jurnal. Setelah artikel masuk, editor utama, yang biasanya disebut editor in-chief beserta managing editor melakukan pemeriksaan awal apakah artikel yang masuk sesuai dengan standar yang telah ditetapkan jurnal tersebut. Apabila sudah dianggap layak maka akan diteruskan kepada editor bagian atau section editor untuk menilai lanjut berkaitan dengan substansi materi artikel tersebut. Apabila dianggap sesuai maka diteruskan kepada mitra bestari atau per review. Secara terpisah, section editor mengirimkan naskah tersebut kepada 2 orang mitra bestari yang dianggap pakar sesuai dengan subyek kajian yang disampaikan penulis dalam artikel. Selanjutnya kedua mitra bestari akan memberikan penilaian mengenai substansi pembahasan artikel tersebut. Kadangkala, apabila kedua orang mitra bestari misalkan bertolak belakang atau sama-sama ragu, maka section editor dapat meminta mitra bestari lainnya untuk memberikan penilaian.

Apabila sudah dianggap layak maka artikel tersebut oleh editor akan diteruskan ke *copy editor* untuk memeriksa dan memperbaiki tata bahasa artikel tersebut. Selanjutnya, apabila sudah baik, naskah yang sudah diterima dari *copy editor* untuk diteruskan kepada *editor layout* untuk menyusun tata letak dan *galley*. Setelah itu, kembali ke editor yang akan diteruskan kepada *proofreader* untuk cetak coba. Apabila sudah tidak ada masalah, barulah oleh editor akan masuk dalam edisi yang telah ditetapkan oleh editor.

Peran pustakawan dalam pengelolaan jurnal ilmiah diantaranya adalah 1) Sebagai sekretariat redaksi

jurnal, 2) Sebagai tim editor atau reviewer jurnal, 3) Sebagai instruktur pelatihan penerbitan jurnal, 4) Sebagai penulis (mandiri atau kolaborasi), 5) Sebagai tim promosi dan diseminator jurnal, 6) Sebagai instruktur pelatihan penerbitan jurnal.

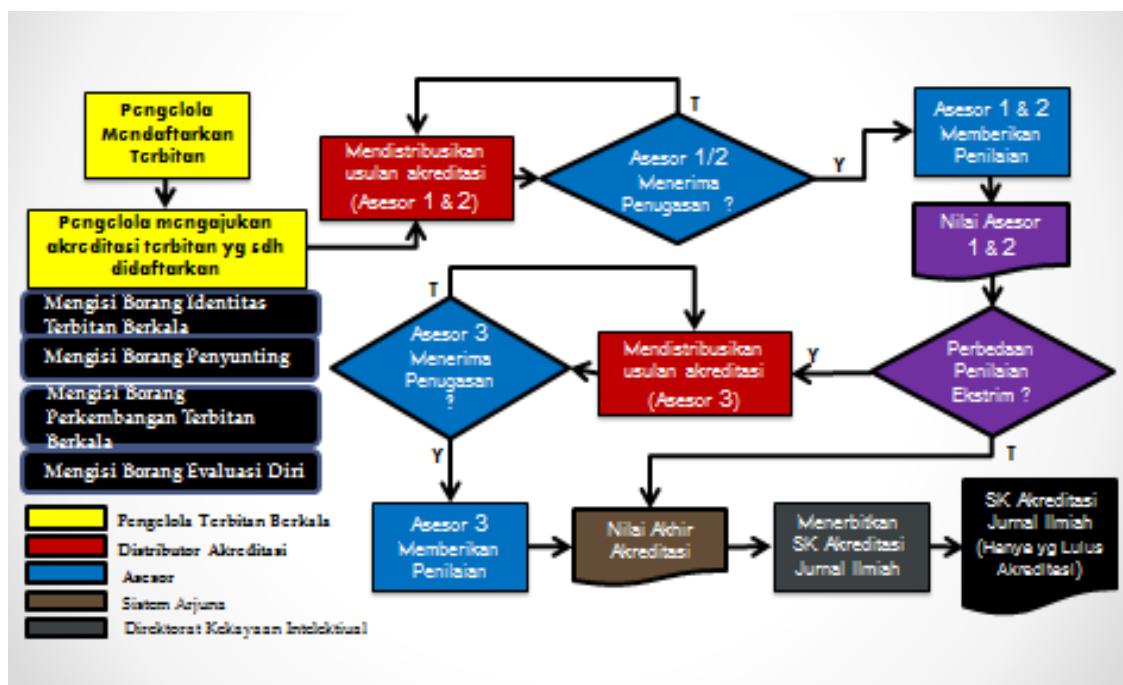
Jurnal terakreditasi merupakan sasaran utama bagi pengelola jurnal agar dapat memfasilitasi penulis artikel agar artikel tersebut mendapatkan penilaian yang baik. Ada beberapa persyaratan untuk mengajukan jurnal elektronik terakreditasi. Lukman (2016) menyampaikan ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi, yaitu: Memiliki ISSN baik dalam versi elektronik (e-ISSN) dan atau cetak (p-ISSN) apabila terbitan dalam dua versi;

1. Mencantumkan persyaratan etika publikasi (*publication ethics statement*) dalam laman *website* jurnal;
2. Terbitan berkala ilmiah harus bersifat ilmiah, artinya memuat artikel yang secara nyata mengandung data dan informasi yang memajukan pengetahuan, ilmu, dan teknologi serta seni;
3. Terbitan berkala ilmiah telah terbit paling sedikit 2 tahun berurutan, terhitung mundur mulai tanggal atau bulan pengajuan akreditasi;
4. Frekuensi penerbitan berkala ilmiah paling sedikit 2 kali dalam satu tahun secara teratur;
5. Jumlah artikel setiap terbit sekurang-kurangnya 5 artikel, kecuali jika berbentuk monografi;
6. Tercantum dalam salah satu lembaga pengindeks nasional (*Indonesian Scientific Journal Database* (ISJD), Portal Garuda, Pustaka Iptek dan/atau yang setara).

Point penilaian untuk jurnal dapat terakreditasi yaitu pengelola jurnal harus dapat memenuhi unsur penilaian seperti dalam tabel 1, dimana jurnal dapat terakreditasi setelah memperoleh nilai minimal 70, dimana unsur penilaian terbagi menjadi dua yaitu tata kelola dan substansi naskah.

Tabel 1. Perbedaan Unsur Penilaian Instrumen lama dan baru (Lukman, 2016)

Bagian	Unsur Penilaian	Skor/ Bobot Lama (2011)	Skor/ Bobot Baru (2014)
A	Penamaan Terbitan Berkala Ilmiah	3	3
B	Kelembagaan Penerbit	9	4
C	Penyuntingan Dan Manajemen Pengelolaan Terbitan (Nama lama Penyuntingan Dan Mitra Bestari)	17	17
D	Substansi Artikel	36	39
E	Gaya Penulisan	15	12
F	Penampilan	8	8
G	Keberkalaan	8	6
H	Penyebarluasan (Nama Lama : Layanan Tambahan)	4	11
	Jumlah	100	100



Gambar 2. Panduan pengajuan akreditasi jurnal ilmiah melalui Arjuna (Dirjen Dikti, 2014)

Berdasarkan peraturan tersebut supaya dapat terakreditasi maka setiap penerbit jurnal harus memiliki cek list persyaratan pengajuan dan melakukan evaluasi diri terhadap jurnal masing-masing, sehingga mengetahui posisi jurnal saat ini dan perbaikan yang harus dilakukan sehingga dapat terakreditasi, oleh karena itu dalam lampiran ini tersedia

cek list yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi jurnal sehingga dapat terakreditasi nasional dan bereputasi internasional.

Berdasarkan alur tersebut, maka untuk mengajukan jurnal dapat terakreditasi cukup panjang, sehingga butuh kemampuan manajerial yang baik, tertib administrasi, dan konsisten dalam

menerapkan aturan-aturan yang telah ditetapkan dalam pengelolaan jurnal. Setidaknya ada dua permasalahan yang sering dihadapi pengelola jurnal ilmiah (Lukman, 2015), yaitu pengelolaan terbitan berkala ilmiah yang tidak standar sebagaimana pedoman akreditasi, pengindeks, dan keberlanjutan pengelolaan terbitan berkala ilmiah. Kemudian, permasalahan lainnya adalah ketersediaan naskah bermutu. Kedua permasalahan ini relatif banyak dijumpai hampir setiap jurnal.

Peran Pustakawan dalam pengelolaan dan penerbitan jurnal ilmiah berdasarkan pengalaman dari pengelola jurnal Sosiohumaniora, Bionatura, Dharmakarya dan Jurnal Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Padjadjaran, tujuan dari penulisan kajian ini, yaitu: (1) berbagi pengetahuan tentang pengelolaan jurnal serta manfaatnya bagi pustakawan; (2) menjelaskan peran pustakawan dalam pengelolaan dan penerbitan jurnal ilmiah; dan (3) menunjukkan kegiatan atau pekerjaan yang dapat diklaim sebagai angka kredit pustakawan ketika menjadi pengelola jurnal.

METODE

Penulisan artikel ini menggunakan metode kualitatif- deskriptif. Metode kualitatif adalah "disebut pula metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah" (Sugiyono, 2014: 13). Pendekatan deskriptif adalah " suatu penelitian yang didasarkan pada data yang ada atau penyelidikan yang bertujuan pada pemecahan masalah (Winarno, 2002: 175). Dengan demikian, pendekatan kualitatif-deskripsi adalah penelitian yang menggambarkan data kualitatif sebagaimana adannya, dan kemudian data tersebut dianalisis makna dibalik fakta yang tampak. Penelitian ini melibatkan 28 orang pengelola jurnal dan 10 orang penulis yang menulis pada jurnal dilingkungan Universitas Padjadjaran

Penarikan sampel berdasarkan teknik purposive (*purposive sampling*).

Teknik pengumpulan data menggunakan instrumen; (1) observasi, yaitu mengadakan pengamatan secara langsung, (2) Focus Group Discussion (FGD) dengan tujuan untuk mendapatkan data dan informasi yang mendalam. Adapun data sekunder diperoleh dari literatur-literatur yang terkait dengan kajian ini. Kemudian sebagai pisau analisis, didukung dengan teori-teori yang berkaitan dengan teori tentang pengelolaan jurnal ilmiah.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Peran Pustakawan

Peran pustakawan dalam pengelolaan jurnal yang menjadi lembaga induknya bisa berbeda-beda. Kondisi ini tergantung dari keadaan internal di setiap lembaga. Bagi pustakawan yang berada di Universitas Padjadjaran, karena lembaga induknya berkaitan dengan bidang riset dan pendidikan tinggi, maka peran pustakawan dalam pengelolaan jurnal menjadi lebih dominan. Peran pustakawan Universitas Padjadjaran aktif dalam beberapa posisi manajemen jurnal, yakni sebagai berikut:

1) Sebagai sekretariat redaksi jurnal

Sekretariat redaksi memiliki tugas pengadministrasi pengelolaan dan penerbitan jurnal, mulai dari menyusunpedoman kebijakan penerbitan jurnal, menyimpan rekaman distribusi penerbitannaskah, menginformasikan kontak dan alamat redaksi, hingga mengelola anggaranpenerbitan jurnal dalam kurun waktu tertentu.

2) Sebagai tim editor atau reviewer jurnal

Berbeda dengan tugas sekretariat redaksi, tim editor dan reviewer memiliki tugas menjaga sistematika dan kualitas naskahjurnal. Tim editor ini dapat dibagi perannya sebagai sebagai editor bagian (*sectioneditor*), editor bahasa/kalimat

(*copy editor*), editor tata letak (*layout editor*), dan editor validasi (*proofreader*). Adapun mitra bestari (*reviewer*) berperan sebagai penelaah dan penilai kualitas isi naskah sesuai dengan bidang keilmuan atau kepakarannya. *Reviewer* menelaah naskah sesuai dengan form review yang sudah ditetapkan redaksi, dengan memperhatikan keterbaruan (*novelty*), keaslian (*originality*), dan kemanfaatan (*usility*).

3) Sebagai instruktur pelatihan penerbitan jurnal

Pustakawan dapat mengembangkan keahliannya menjadi instruktur pelatihan jurnal, baik pengelolaan dan penerbitan jurnal cetak maupun elektronik/*online*. Beberapa dokumen yang harus diketahui dan dipahami ketika pustakawan dan arsiparis menjadi instruktur pelatihan jurnal, antara lain: a. Pedoman Penerbitan Buku Unpad Press (2014); b. Pedoman Penampilan Majalah Ilmiah Indonesia (2012); c. SNI tentang Terbitan Berkala; d. Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah LIPI dan DIKTI (2014); e. Pedoman OJS (terbitan *Public Knowledge Project* (PKP) maupun PDII; f. Kode Etika Publikasi Ilmiah (Perka LIPI No.5/2014), dan g. pedoman lainnya yang terkait penerbitan publikasi ilmiah. Konten materi pelatihan penerbitan jurnal, mencakup kebijakan penerbitan jurnal (sesuai aturan penerbitan jurnal nasional dan internasional); menyusun pedoman kebijakan jurnal (cetak dan elektronik/*online*); instalasi situs jurnal; manajemen konten jurnal (termasuk modifikasi fitur dan indeksasi jurnal); dan penerbitan jurnal dengan OJS.

4) Sebagai penulis (mandiri atau kolaborasi)

Dalam hal ini, pustakawan dapat melakukan kajian terhadap jurnal yang dikelolanya. Melalui kajian, pengelolaan jurnal dapat mengetahui berbagai permasalahan atau kekurangan dalam pengelolaan jurnal, serta dapat

memberikan rekomendasi perbaikan/solusi untuk peningkatan kualitas jurnal yang lebih baik di masa mendatang. Hasil kajian ini dapat berupa laporan tahunan (*annual report*), *paper* yang tidak dipublikasikan (sebatas laporan sekretariat), dan publikasi ilmiah (makalah konferensi/seminar atau artikel jurnal).

5) Sebagai tim promosi dan diseminator jurnal

Promosi merupakan cara yang efektif untuk menkomunikasikan dan menyampaikan pesan kepada khalayak umum tentang suatu hal yang ingin dicapai. Promosi ini bertujuan untuk menginformasikan dan menyebarkan informasi terbitan jurnal ke masyarakat sehingga dapat meningkatkan akses jurnal dan kontributor/penulis jurnal. Materi promosi konten jurnal tidak hanya informasi terbitan jurnal terbaru, tetapi juga *call for paper*, *call for editor*, dan *call for reviewer*. Promosi terbitan jurnal dapat melalui media sosial, komunikasi lisan (*mouth to mouth*), pameran, penyebaran brosur, atau publikasi (makalah konferensi/seminar).

Sebagai diseminator, pustakawan dapat mendaftarkan terbitannya ke lembaga pengindeks jurnal. Tujuan indeksasi jurnal yaitu mendiseminasi, menyebarluaskan jurnal yang terbit, dan menunjukkan prestasi sehingga dapat dikenal secara luas. Lembaga pengindeks ini akan mengindeks metadata, artikel *fulltext*, memberi peringkat berbasis bidang keilmuan, baik berskala nasional maupun internasional (Lukman; Atmaja; Hidayat, 2017).

Pustakawan Universitas Padjadjaran yang aktif dalam berbagai posisi dipengelolaan jurnal semuanya berjumlah 6 orang dari 113 orang pustakawan yang bergerak di bidang bukan perpustakaan, perannya berbeda-beda. Ada dua peran yang biasanya dikelola oleh pustakawan, yaitu administrasi jurnal dan administrator jurnal elektronik. Administrasi jurnal biasanya

disebut redaktur pelaksana, sekretaris redaksi atau *managing editor*. Adapun administrator jurnal biasanya lebih kepada teknologi informasi yang berkaitan dengan jurnal tersebut. Ke dua peran ini dapat dikatakan jantungnya manajemen jurnal. Apabila ke dua peran ini tidak berfungsi maka akan sangat sulit bagi jurnal tersebut untuk dapat terakreditasi.

Sebagai pustakawan yang berperan sebagai administrator jurnal elektronik ternyata banyak menyita waktu karena harus banyak berkoordinasi dengan berbagai pihak dalam pengambilan keputusan terhadap suatu masalah sangat bergantung dengan pihak lain, seperti editor, *managing editor*, *reviewer*, dan penulis. Misalkan, jika dari sisi administrator sudah selesai, namun belum bisa dituntaskan karena harus menunggu persetujuan editor, seringkali ketika melakukan *trouble shooting*, terhambat karena tidak memiliki akses penuh pada server jurnal elektronik.

Adapun peran pustakawan sebagai administrasi jurnal dapat terlihat dari aktifitas fungsi yang relatif sama, mengatur lalu-lintas agar penerbitan jurnal untuk setiap edisinya dari skreening awal naskah masuk, mengembalikan naskah yang tidak sesuai ke penulis, distribusi naskah ke editor dan mitra bestari, merangkum hasil review, distribusi hasil review ke penulis, mengadakan rapat editor untuk memutuskan naskah-naskah yang diterbitkan.

Nilai Kredit dan Manfaat bagi Pustakawan

Ada beberapa kegiatan/pekerjaan yang dapat dikategorikan dan dinilai untuk pengajuan kredit fungsional pustakawan dan arsiparis ketika mengelola dan menerbitkan jurnal lembaga. Kegiatan-kegiatan tersebut setidaknya terdiri dari:

- 1) Membuat kata kunci artikel jurnal
- 2) Menyusun indeks artikel jurnal
- 3) Menyusun abstrak artikel jurnal
- 4) Menyusun direktori kontributor jurnal

Mengacu Peraturan Kepala Perpusnas RI No.11/2015 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, ada beberapa kegiatan/pekerjaan yang dapat diklaim pustakawan sebagai pengajuan angka kredit pustakawan, antara lain sebagai berikut.

Bagi pustakawan muda/pustakawan ahli muda yang melakukan pekerjaan ini mendapat nilai kredit sebesar **0,013** persentuman. Bukti kegiatan ini adalah naskah direktori. Menyusun direktori penulis jurnal masuk unsur pelayanan perpustakaan-pelayanan teknis. Isi direktori berupa daftar alamat tim editor, reviewer, dan penulis jurnal.

Manfaat lain dari keterlibatan sebagai pengelola jurnal, pustakawan sebagai mitra peneliti dan sivitas akademika dapat menerapkan pengetahuannya berkaitan dengan literasi informasi. Untuk itu, kemampuan mencari, menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi seperti yang disampaikan oleh Baskoro (2016) dapat diterapkan pustakawan dalam pengelolaan jurnal. Peran ini bisa dilakukan ketika menjalankan skrining awal artikel yang masuk, ketika pustakawan berperan sebagai pengelola jurnal dia mengetahui apakah rujukan yang digunakan sudah tepat atau belum. Sebagai contoh, rujukan yang digunakan harus 80% berupa literatur primer dan berasal dari literatur yang berumur 10 tahun terakhir. Setelah menemukan kesalahan dalam skrining awal artikel dan mengembalikannya kembali kepada penulis, ia dapat merubah perannya sebagai pustakawan. Jika penulis berasal dari institusinya, dapat dibantu dalam mencari informasi yang tepat. Pustakawan juga dapat memberi informasi penggunaan *reference manager* seperti *mendeley*, *zotero*, dll.

Penanganan E-ISSN

Keterlibatan pustakawan dalam pengelolaan jurnal yaitu berkaitan dengan e-ISSN. ISSN singkatan dari International

Standard of Serial Number. ISSN meruupakan tanda pengenal unit setiap terbitan berkala yang berlaku global. Dalam situs issn.lipi.go.id ISSN diberikan oleh ISDS (*International Serial Data System*) yang berkedudukan di Paris, Perancis. Adapun lembaga di Indonesia yang bertugas menerbitkan ISSN adalah PDII LIPI. E-ISSN merupakan tanda pengenal untuk terbitan berkala dalam bentuk elektronik, dalam hal ini terbitan berkala tersebut biasanya tebit melalui situs internet. Pengelola terbitan berkala dapat menyampaikan atau berkonsultasi secara langsung terhadap permasalahan yang terkait dengan pengelolaan dan penerbitan terbitannya, baik yang menyangkut prosedur dan berkas persyaratan pendaftaran ISSN maupun manajemen terbitan berkala ilmiah, seperti perubahan frekuensi terbit, perubahan nama terbitan, kesalahan penulisan angka ISSN, kesalahan penulisan volume dan nomor terbitan, dan sebagainya.

Pustakawan berkaitan dengan pengelolaan jurnal juga terlibat dalam membantu penerbitan e-ISSN untuk terbitan berkala bagi lembaga induknya. Seperti yang disampaikan Ali yang menangani penerbitan ISSN beberapa terbitan berkala untuk lembaga induk maupun jaringannya. Hal ini dikarenakan dia dianggap yang mengetahui seluk beluk berkas yang perlu disiapkan serta instansi yang menangani ISSN. Peran yang sama juga ketika menangani penerbitan ISBN.

SIMPULAN

Keterlibatan pustakawan dalam pengelolaan jurnal ilmiah memberikan banyak manfaat bagi pustakawan dan lembaga induk yang menaungi penerbitan jurnal tersebut. Ada beberapa kegiatan/pekerjaan pustakawan yang dapat diklaim sebagai angka kredit ketika menjadi pengelola jurnal, antara lain: membuat katakunci, menyusun indeks artikel, menyusun abstrak artikel, dan menyusun direktori penulis jurnal. Kegiatan seperti membuat literature

sekunder misalnya indeks, kumpulan abstrak; membuat paket informasi aktual; membuat kajian bibliometrik, dan lain-lain dapat juga dilakukan pustakawan dalam kapasitasnya sebagai pengelola jurnal.

Manfaat lain sebagai pengelola jurnal, yaitu berkesempatan berjejaring dengan anggota asosiasi pengelola jurnal yang lain, baik nasional maupun internasional. Pustakawan juga dapat aktif membantu pengelola jurnal lain, khususnya berkaitan dengan sistem teknologi informasi yang digunakan dalam pengelolaan jurnal ilmiah. Pustakawan sebagai mitra peneliti dan sivitas akademika dapat menerapkan pengetahuannya berkaitan dengan literasi informasi. pustakawan juga membantu menjawab dan menangani segala permasalahan yang terkait dengan pendaftaran ISSN dan manajemen terbitan jurnal.

Perpustakaan Nasional perlu memasukan dalam pekerjaan pustakawan berkaitan dengan pengelolaan jurnal. Terlebih saat ini tidak ada jabatan fungsional khusus yang menangani pengelolaan jurnal ilmiah. Peran pustakawan sebagai pengelola jurnal ilmiah perlu pula masuk dalam kompetensi pustakawan karena berkaitan dengan keahlian pustakawan dalam memberikan layanan informasi. Dengan demikian, adanya peran aktif pustakawan di berbagai lembaga diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan jurnal ilmiah di Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

- Baskoro, Gustiar, D., dan Jonatan, Esterina.(2015). Kompetensi Literasi Informasi Pustakawan Universitas Swasta di Lingkungan Kopertis Wilayah III, Jurnal Pustakawan Online, Perpustakaan Nasional RI.
<http://pustakawan.perpusnas.go.id/jurnal/2015/KOMPETENSI%20LITERASI%20INFORMASI%20PUSTAKAWAN%20UNIVE>

- [RSITAS%20SWASTA%20DI%20 LINGKUNGAN%20KOPERTIS%20WILAYAH%20III.pdf](#) (diunduh 9 September 2017, pukul 21.00)
- Dikti.(2014). Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah, Jakarta.
- Ditjen Penguatan Riset dan Pengembangan.(2016). Rencana Strategis 2015-2019 Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan: Revisi I Tahun 2016, Jakarta. <http://risbang.ristekdikti.go.id/laporan/2.%20Renstra%20Revisi%20Dirjen%20Risbang%202015-2019.pdf>
- ISSN.(2017). International Standard Serial Number International Centre: Staff of the ISSN International Centre (Januari 2017) http://www.issn.org/wp-content/uploads/2017/01>List-staff-IC-v-ENG_janv-17_VDEF.pdf (diunduh 10 September 2017, pukul 19.00)
- LIPI.(2017). ISSN Online. <http://issn.lipi.go.id/>
- LIPI.(2012). Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 04/E/2012 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah, Jakarta.
- LIPI.(2014). Peraturan Kepala LIPI Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Terbitan Berkala Ilmiah. Jakarta.
- Lukman (2015). Manajemen Pengelolaan Jurnal Nasional dan Bereputasi Internasional Badan Litbang Kesehatan, *makalah*, disampaikan dalam acara Forum Pertemuan Pengelolaan Jurnal Badan Litbang Kesehatan, 27 April 2015.
- Lukman, Sumirat, D., Atmaja, T.D., (2016). Manajemen Jurnal Elektronik (e-Jurnal), *modul*, materi ini disiapkan untuk pendirian jurnal "Indonesian Journal of Documentation and Information Science", ISIPII, UI, 18-19 Februari 2016, Depok.
- Lukman; Atmaja, T.D., Hidayat, D.S., 2017. Manajemen Penerbitan Jurnal Elektronik. Jakarta: LIPI Press.
- Nashihuddin, Wahid dan Aulianto, Ridho, D., (2016). Pengelolaan Terbitan Berkala Ilmiah Sesuai Ketentuan Akreditasi: Upaya menuju jurnal terakreditasi dan bereputasi internasional, *Jurnal Pustakawan Indonesia*, Vol.15, No. 1-2, Bogor: IPB. <http://journal.ipb.ac.id/index.php/jpi/article/view/16921> (diunduh 9 September 2017, pukul 20.00)
- Peraturan Kepala LIPI Nomor 04/E/2012 tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 22 tahun 2011 tentang Terbitan Berkala Ilmiah
- Perpustakaan Nasional.(2015). Peraturan Kepala Perpusnas RI Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Jakarta.
- Sugiyono, (2014). Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methodes). Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Winarno, S. (2002). Pengantar Penelitian Ilmiah, Dasar, Metode, dan Teknik. Bandung: Tarsito.