**KEMENTERIAN AGAMA**
**BALAI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN AGAMA MAKASSAR**

| | |
|---|---|
| Nomor SOP | MORA.07.06. CFM 03. SOP.01 |
| Tanggal Pembuatan | 02 Januari 2025 |
| Tanggal Revisi | 12 Maret 2026 |
| Tanggal Efektif | 01 Oktober 2026 |
| Disahkan oleh | **Kepala Balai Litbang Agama Makassar**<br><br>**H. Muis Riadi, SH.,M.Si**<br>**NIP. 19700723 1992031002** |
| Judul SOP | **PENERBITAN JURNAL TERAKREDITASI NASIONAL** |

| DASAR HUKUM | |
|---|---|
| 1 | Undang - Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; |
| 2 | PMA No. 12 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Litbang; |
| 3 | Perpress No. 20 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 9; |
| 4 | PMA No. 42 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama; |
| 5 | Peraturan Menteri Agama No. PER/21/MENPAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) Aparatur Pemerintahan; |
| 6 | KMA No. 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standart; |
| 7 | Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Republik Indonesia No. 5 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Riset dan Inovasi; |
| 8 | Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi , Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 134/E/KPT/2021 tentang Pedoman Akreditasi Jurnal Ilmiah; |
| 13 | Peraturan Menteri Agama Nomor 72 tahu 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama. |

| KUALIFIKASI PELAKSANA |
|---|
| 1. Pendidikan Minimal Sarjana<br>2. Dapat mengoperasikan komputer<br>3. Jujur dan bertanggung jawab |

| KETERKAITAN | |
|---|---|
| 1 | SK Kepala Balai Penelitian Dan Pengembangan Agama Makassar |
| 2 | SOP Layanan Permintaan Produk Akademik |

| PERLENGKAPAN / PERALATAN |
|---|
| 1. PC/Laptop<br>2. Printer<br>3. ATK<br>4. Jaringan Internet |

| PERINGATAN | |
|---|---|
| 1 | Jika SOP ini todak dilaksanakan maka penghapusan BMN akan terhambat |
| 2 | Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal |

| PENCATATAN DAN PENDATAAN |
|---|
| 1. Jadwal Kegiatan Penerbitan Jurnal Terakreditasi Nasional |

# PROSEDUR PENERBITAN JURNAL TERAKREDITASI NASIONAL

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Dewan Redaksi | Penulis | Mitra Bestari | Persyaratan / Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Rapat Persiapan dewan redaksi penetuan tema tulisan | | | | Judul/ Tema | 1 hari | Judul/Tema Naskah | |
| 2 | Dewan Redaski menginformasikan jurnal yang akan terbit melalui media sosial | | | | Fliyer | 1 bulan | Fliyer | |
| 3 | Penulis mengirimkan naskah ke OJS sesuai dengan panduan penulisan | | | | Naskah Tulisan | 2 bulan | Naskah Tulisan | |
| 4 | Dewan Redaksi melakukan rapat penentuan tulisan dan mengirimkan naskah ke Mitra Bestari sesuai bidang kajiannya | | | | Naskah Tulisan | 7 hari | Naskah Tulisan | |
| 5 | Mitra Bestari menelaah layak tidaknya naskah jurnal dengan memberikan catatan yang diperlukan | | | | Naskah Tulisan, Catatan Kelayakan | 15 hari | Naskah Tulisan, Catatan Kelayakan | |
| 6 | Dewan Redaksi menginformasikan status tulisan kepada penulis apakah diterima, diterima dengan perbaikan, atau ditolak | | | | Draft Surat Pemberitahuan | 7 hari | Surat Pemberitahuan | |
| 7 | Penulis mempebaiki dan mengirimkan kembali naskah ke OJS | | | | Draft Naskah Tulisan Revisi | 7 hari | Naskah Tulisan Revisi | |
| 8 | Dewan Redaksi melakukan finalisasi naskah yang yang diterima | | | | Naskah Tulisan Revisi | 3 hari | Naskah Tulisan Revisi | |
| 9 | Penerbitan Jurnal | | | | Jurnal Online | 7 hari | Jurnal Online | |