



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN**

JALAN AUP NO.1, PASAR MINGGU, JAKARTA 12520, PO BOX 7239/PSM
TELEPON (021) 7806874, 78830275, FAKSIMILE (021) 7805030, 78830275
LAMAN www.politeknikaup.ac.id SUREL Politeknikaup@kkp.go.id

KEPUTUSAN

**DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
NOMOR: B.100/BPPSDM-POLTEK.AUP/TU.111/III/2024**

TENTANG

**TIM PENGELOLA DAN MITRA BESTARI
JURNAL KELAUTAN DAN PERIKANAN TERAPAN
PADA POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TAHUN 2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Penguruan Tinggi Politeknik Ahli Usaha Perikanan perlu menyelenggarakan kegiatan publikasi jurnal ilmiah berkala untuk memuat hasil penelitian;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam diktum a perlu menunjuk pegawai sebagai Tim Pengelola dan Mitra Bestari Jurnal Kelautan dan Perikanan Terapan (JKPT) pada Politeknik Ahli Usaha Perikanan dilaksanakan dengan mekanisme sesuai dengan bidang tugasnya;
c. Bahwa nama yang tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini dipandang mampu untuk sebagai Tim Pengelola dan Mitra Bestari Jurnal Kelautan dan Perikanan Terapan (JKPT) pada Politeknik Ahli Usaha Perikanan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1993 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2000 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Perikanan;

5. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah;
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 167/Dikti/Kep/2007 tanggal 7 Desember 2007 tentang Hasil Akreditasi Berkala Ilmiah;
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 90/PERMEN-KP/2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
8. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 46/PERMEN-KP/2021 Tentang Statuta Politeknik Ahli Usaha Perikanan;
9. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor: 26/KEPMEN-KP/KP.430/VI/2023 Tentang Pemberhentian dari dan Pengangkatan Dosen yang Diberi Tugas Tambahan Sebagai Pimpinan Lembaga Pendidikan Tinggi Lingkup Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TENTANG TIM PENGELOLA DAN MITRA BESTARI JURNAL KELAUTAN DAN PERIKANAN TERAPAN (JKPT) PADA POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TAHUN 2024.

PERTAMA : Membentuk penyelenggara publikasi jurnal ilmiah di Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut Tim Pengelola dan Mitra Bestari Jurnal Kelautan dan Perikanan Terapan (JKPT), yang terdiri dari Penanggung Jawab, Ketua Dewan Penyunting (*Editor in Chief*), Anggota Dewan Penyunting (*Editorial Board*), Mitra Bestari, Penyunting Pelaksana/Redaksi Pelaksana dan Sekretariat dan Desain Grafis/*Editor Layout* dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur ini.

KEDUA : Tim Pengelola dan Mitra Bestari Jurnal Kelautan dan Perikanan Terapan (JKPT) sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA mempunyai tugas sebagai berikut:

A. Penanggung Jawab

Memberikan bimbingan dalam rangka penerbitan Jurnal Kelautan Dan Perikanan Terapan (JKPT).

B. Ketua Dewan Penyunting (*Editor in Chief*) :

1. Menentukan dan bertanggung jawab terhadap artikel yang diterbitkan;
2. Menilai naskah dari aspek ilmiah bukan berdasarkan: ras, jender, agama, suku, pandangan politik dari penulis (*Fair play*);
3. Menjaga kerahasiaan naskah kecuali dengan penulis dan mitra bebestari (*Confidential*);
4. Tidak ada *Conflict of interest*;
5. Menjamin tersedianya kecukupan jumlah manuskrip dengan kualitas yang baik untuk menjaga kesinambungan jadwal penerbitan;
6. Menyeleksi dan menentukan *Editorial Board* sesuai kebutuhan dan kecukupan dengan memperhatikan diversitas asal institusi;
7. Ketua selalu berkoordinasi dengan *Editorial Board* tentang perkembangan dan pengembangan jurnal secara berkesinambungan;
8. Ketua memberikan saran untuk pengembangan jurnal berdasarkan update kinerja jurnal secara berkesinambungan;
9. Memberi pertimbangan-pertimbangan tentang perlunya iklan, *reprint*, cetak, atau lainnya yang dapat menghasilkan *Revenue Generating Activities (RGA)* bagi jurnal;
10. Mempromosikan jurnal kepada kolega dan teman-teman dalam bidang ilmunya.

C. Anggota Dewan Penyunting (*Editorial Board*) :

1. Menentukan dan bertanggung jawab terhadap artikel yang diterbitkan;
2. Menilai naskah dari aspek ilmiah bukan berdasarkan: ras, jender, agama, suku, pandangan politik dari penulis (*Fair play*);
3. Mampu memberikan saran-saran terkait kebijakan jurnal (*journal policy*) dan skop jurnal;
4. Mampu menarik atau menjaring penulis-penulis baru dan manuskrip-manuskrip baru dari penulis, khususnya di daerah atau di kawasan sekitar yang diwakilinya;
5. Tidak ada *Conflict of interest*.

D. Mitra Bestari:

1. Menelaah karya tulis secara tepat waktu sesuai gaya selingkung terbitan berdasarkan kaidah ilmiah (metode pengumpulan data, legalitas pengarang, kesimpulan, dan lain-lain);

2. Menelaah kembali karya tulis yang telah diperbaiki sesuai dengan standar yang telah ditentukan;
3. Mendorong pengarang untuk melakukan perbaikan karya tulis dengan memberikan kritik, saran, masukan, dan rekomendasi;
4. Menjaga privasi pengarang dengan tidak menyebarluaskan hasil koreksi, saran, dan rekomendasi;
5. Tidak diperkenankan melakukan telaah atas karya tulis yang melibatkan dirinya, baik secara langsung maupun tidak.

E. Penyunting Pelaksana

1. Membaca dan mereview naskah baru seperti format, fokus dan *Scope*;
2. Melakukan penyaringan awal kesesuaian naskah dengan pedoman penulisan, yang meliputi kesesuaian urutan bab, jumlah dan persentase minimal daftar pustaka yang bersumber dari rujukan primer, koreksi detail cara penulisan daftar pustaka dan sitasi, serta kesesuaian daftar pustaka dengan sitasi;
3. Mengirimkan artikel ke *Editor in Chief*/*Editorial Board*/Mitra Bestari/Penulis;
4. Mengecek plagiasi dengan *software Ithenticate*
5. Membaca dan mereview artikel (*proofreading*) seperti tata bahasa, daftar pustaka dan sitasi pada tulisan yang akan terbit;
6. Membuat daftar proses jurnal pada program *excel*;
7. Membuat bahan rapat;
8. Melaporkan perkembangan jurnal kepada *editor in chief*;
9. Mengelola OJS;
10. Memperbaiki dan update fitur-fitur yang ada di OJS;
11. Memproses indeksasi artikel jurnal dalam nomor terbitan;
12. Mendaftarkan dan mengelola *Digital Object Identifier* (DOI) artikel;
13. Mendaftarkan indeksasi ke lembaga pengindeks nasional dan internasional;
14. Menganalisis statistik pengunjung/pembaca jurnal, informasi sitasi dan metrik jurnal;
15. *Update* sitasi dan indeksasi di *Google Scholar*, *Scopus*, *Sinta*, dll.

F. Desain Grafis:

1. Melakukan layout artikel dan membaca draft awal (redaksional);
2. Melakukan tugas terkait dengan visual grafik, desain, setting, dan tata letak halaman sehingga hasil (terbitan) produksi cetak berkualitas baik;
3. Menyempurnakan artikel dari *proof reading Editor in Chief, Editor Bahasa, Assistant Editor*;
4. Membuat *front matter* (Cover, Tim Editors, Mitra Bestari, Kata Pengantar, dan Daftar Isi);
5. Membuat back matter (kumpulan abstrak, indeks penulis, dan pedoman penulisan);
6. Memperbaiki metadata penulis di OJS;
7. Memperbaiki draf akhir dari penulis sebelum artikel diterbitkan;
8. Membuat file PDF artikel dan mengunggah artikel terbit pada OJS.

G. Sekretariat:

1. Menghubungi Editor/Mitra Bestari/Penulis terkait mengingatkan naskah;
2. Menghubungi Dewan Penyunting untuk rapat;
3. Melaporkan perkembangan jurnal kepada *editor in chief*;
4. Membuat surat-menyurat untuk mengundang dan memberhentikan Editor/*Editorial Board*;
5. Membuat sertifikat Mitra Bestari;
6. Membuat surat undangan rapat;
7. Membuat SK Penerbitan Ilmiah;
8. Membuat Surat Penerbitan untuk penulis (LoA;)
9. Membuat daftar proses jurnal pada program Mc-Excel;
10. Melakukan pembayaran dan pertanggung jawaban (honor Penyunting dan Mitra Bestari).

- KETIGA : Tim Pengelola dan Mitra Bestari Jurnal Kelautan dan Perikanan Terapan (JKPT) pada Politeknik Ahli Usaha Perikanan menerbitkan Jurnal Kelautan Dan Perikanan Terapan (JKPT) minimal dua kali dalam satu tahun;
- KEEMPAT : Untuk penyelenggaraan penerbitan Jurnal Kelautan Dan Perikanan Terapan (JKPT) pada Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tim Penyusun perlu membuat Standar Operasional Pelaksanaan (SOP);
- KELIMA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diktum KETIGA, Tim Pengelola dan Mitra Bestari Jurnal Kelautan dan Perikanan Terapan (JKPT) pada Politeknik Ahli Usaha Perikanan bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Direktur Politeknik Ahli Usaha Perikanan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan;

- KEENAM : Masa kerja Tim Pengelola dan Mitra Bestari Jurnal Kelautan dan Perikanan Terapan (JKPT) pada Politeknik Ahli Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud diktum KEDUA terhitung sejak ditetapkannya Keputusan Direktur ini sampai dengan berakhirnya kegiatan;
- KETUJUH : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Direktur ini dibebankan pada anggaran Politeknik Ahli Usaha Perikanan Tahun 2024;
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai ketentuan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 31 Maret 2024

Direktur,



Ani Leilani

LAMPIRAN:

KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN
NOMOR : B. 100 /BPPSDM-POLTEK.AUP/ TU.111/III/2024
TENTANG TIM PENGELOLA DAN MITRA BESTARI JURNAL
KELAUTAN DAN PERIKANAN TERAPAN PADA POLITEKNIK
AHLI USAHA PERIKANAN TAHUN 2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENGELOLA DAN MITRA BESTARI JURNAL
KELAUTAN DAN PERIKANAN TERAPAN PADA
POLITEKNIK AHLI USAHA PERIKANAN TAHUN 2024

Penanggung Jawab : Dra. Ani Leilani, M.Si.

Dewan Penyunting (*Editor*) :

No.	Nama	Jabatan/Kedudukan
1.	Erick Nugraha, S.St.Pi., M.Si. (Politeknik Ahli Usaha Perikanan)	Ketua Dewan penyunting
2.	Dr. Mugi Mulyono, S. St.Pi, M.Si. (Politeknik Ahli Usaha Perikanan)	Anggota Dewan Penyunting
3.	Dr. Heri Triyono, A.Pi., M.Kom. (Politeknik Ahli Usaha Perikanan)	Anggota Dewan Penyunting
4.	Dr. Ahmad Suhermanto, S.St.Pi., M.Si. (Politeknik KP Karawang)	Anggota Dewan Penyunting
5.	Dr. Danu Sudrajat, A.Pi., MAP. (Politeknik Ahli Usaha Perikanan)	Anggota Dewan Penyunting
6.	Dr. Yusrizal, S.Pi., M.Si. (Politeknik Ahli Usaha Perikanan)	Anggota Dewan Penyunting
7.	Dr. Sinar Pagi Sektiana, S.St.Pi, M.Si (Politeknik Ahli Usaha Perikanan)	Anggota Dewan Penyunting
8.	Dr. Tatty Yuniarti, S.T., M.Si. (Politeknik Ahli Usaha Perikanan)	Anggota Dewan Penyunting
9.	Dr. Yaser Krisnafi, M.T. (Politeknik KP Dumai)	Anggota Dewan Penyunting
10.	Dr. I Ketut Sumandiarsa, S.St.Pi, M.Sc (Politeknik Ahli Usaha Perikanan)	Anggota Dewan Penyunting
11.	Dr. Aris Widagdo, M.Si. (Politeknik KP Kupang)	Anggota Dewan Penyunting
12.	I Ketut Daging, A.Pi, MT. (Politeknik Ahli Usaha Perikanan)	Anggota Dewan Penyunting

Lanjutan:

No.	Nama	Jabatan/Kedudukan
13.	Yenni Nuraini, S.Pi, M.Sc. (Politeknik Ahli Usaha Perikanan)	Anggota Dewan Penyunting
14.	Juniawan Preston Siahaan, A.Pi., M.T. (Politeknik KP Duma)	Anggota Dewan Penyunting
15.	Afiana Kusdinar, S.St.Pi., M.Sc. (Politeknik KP Pangandaran)	Anggota Dewan Penyunting

Mitra Bestari (PeerReviewer):

No.	Nama	Jabatan/Kedudukan
1.	Dr Aef Permadi (Politeknik Ahli Usaha Perikanan)	Koordinator
2.	Prof. Dr. Rachman Syah (Balai Penelitian dan Pengembangan Budidaya Air Payau, Indonesia)	Anggota
3.	Dr Niken Dharmayanti (Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Indonesia)	Anggota
4.	Dr. Pande Gde Sasmita Julyantoro (Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Universitas Udayana, Indonesia)	Anggota
5.	Prof. Dr. Ace Baehaki (Teknologi Hasil Perikanan, Universitas Sriwijaya, Indonesia)	Anggota
6.	Ilham, Ph.D (Politeknik Kelautan Perikanan Jembrana)	Anggota
7.	Dr.-Ing Widodo Setiyo Pranowo (Marine Research Center, Agency for Marine and Fisheries Research and Human Resources, Ministry of Marine Affairs and Fisheries, Indonesia)	Anggota
8.	Dr. Tri Djoko Lelono (Universitas Brawijaya, Indonesia)	Anggota
9.	Dr. Suharyanto (Politeknik Kelautan Perikanan Jembrana)	Anggota
10.	Dr. Otie Dylan Soebhakti Hasan (Politeknik Kelautan Perikanan Jembrana)	Anggota
11.	Dr. Mufti Petala Patria (Universitas Indonesia, Indonesia)	Anggota
12.	Dr. I Made Joni (Univesitas Padjadjaran, Indonesia)	Anggota
13.	Dr. Moch Nurhudah (Politeknik Ahli Usaha Perikanan, Indonesia)	Anggota
14.	Prof. Dr. Nurjanah Nurjanah (Institut Pertanian Bogor, Indonesia)	Anggota

Penyunting Pelaksana:

No.	Nama	Jabatan/Kedudukan
1.	Yudi Prasetyo Handoko, S.T., M.T.	Penyunting Pelaksana
2.	Nur Hidayah, M.Biotech.	Penyunting Pelaksana
3.	Ratu Sari Mardiah, S.Pi, M.Si	Penyunting Pelaksana
4.	Ofan Bosman, M.Si.	Sekretariat
5.	Hadi Syamsurya, S.Kom.	Desain Grafis

Ditetapkan : Jakarta
Pada tanggal : 1 Maret 2024

Direktur.



Ani Leilani