



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1985, 2016

LIPI. Akreditasi Penerbit Ilmiah. Pedoman.

PERATURAN KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN AKREDITASI PENERBIT ILMIAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin dan meningkatkan kualitas penerbitan buku ilmiah sesuai dengan standar dan kaidah yang ditetapkan, perlu dilakukan penilaian dan akreditasi terhadap penerbit ilmiah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia tentang Pedoman Akreditasi Penerbit Ilmiah;

Mengingat : 1. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 650);

2. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Peneliti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 984);

3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/128/M.PAN/9/2004 tentang Jabatan

Fungsional Peneliti dan Angka Kreditnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA TENTANG PEDOMAN AKREDITASI PENERBIT ILMIAH.

Pasal 1

Pedoman Akreditasi Penerbit Ilmiah merupakan acuan dalam pelaksanaan akreditasi Penerbit Ilmiah di lingkungan instansi pemerintah, perguruan tinggi, dan swasta.

Pasal 2

Pedoman Akreditasi Penerbit Ilmiah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 3

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Desember 2016

KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN
INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ISKANDAR ZULKARNAIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 17 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN AKREDITASI PENERBIT ILMIAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Publikasi ilmiah memegang peranan penting dan menjadi salah satu indikator kemajuan suatu negara. Adanya kewajiban calon lulusan S1, S2, dan S3 di perguruan tinggi Indonesia untuk memublikasikan karya ilmiah di jurnal, ditengarai sebagai salah satu upaya pemerintah meningkatkan jumlah publikasi ilmiah Indonesia. Sementara pada sisi lain, dosen pada perguruan tinggi dan peneliti di lembaga penelitian dan pengembangan (litbang), sudah lama diwajibkan untuk memublikasikan karya ilmiah hasil penelitiannya melalui buku dan jurnal ilmiah, baik nasional maupun internasional.

Publikasi ilmiah merupakan salah satu mata rantai proses dalam suatu kegiatan penelitian yang menghasilkan *output* berupa jurnal, prosiding, dan buku. Pada prinsipnya, proses penerbitan bahan publikasi ditujukan untuk menjamin kelayakan suatu naskah (baik dari segi substansi maupun tampilan) sesuai dengan standar dan kaidah yang telah ditentukan. Sebagai salah satu kewajiban ilmuwan adalah mengomunikasikan ilmu pengetahuan, baik hasil penelitian, pengembangan, pemikiran, kajian, maupun analisis ilmiah. Dengan demikian, publikasi ilmiah merupakan salah satu jalan bagi ilmuwan untuk menunjukkan hasil kerjanya berupa Karya Tulis Ilmiah (KTI) yang diterbitkan.

Perguruan tinggi dan lembaga penelitian sebagai pusat pembelajaran dan penelitian memiliki kewajiban memublikasikan hasil kerjanya dalam bentuk

karya ilmiah yang bermutu. Ukuran bermutu dapat diukur dari pengakuan yang diberikan oleh pihak luar yang netral dan bertanggung jawab. Dengan demikian, sangatlah wajar apabila sebuah karya ilmiah bermutu harus melewati proses *review* yang ketat oleh *peerreview* dan diterbitkan oleh penerbit ilmiah yang berwibawa.

Saat ini, banyak usaha penerbitan ilmiah yang digunakan untuk menerbitkan hasil penelitian, tetapi tidak memiliki standar baku, baik persyaratan administrasi maupun kualitas substansi dan penerbitannya. Beberapa institusi litbang membentuk lembaga penerbitan sendiri hanya dengan mencantumkan kata “press” pada unit yang sebelumnya memiliki tugas cetak mencetak. Oleh karena itu, perlu ditetapkan pedoman untuk standar minimum suatu unit penerbit ilmiah, bimbingan, serta akreditasi terhadap kegiatan penerbitan ilmiah yang berlaku secara nasional.

Penerapan standar penerbitan ilmiah tersebut dapat meningkatkan kualitas dan produktivitas publikasi ilmiah di Indonesia, yang pada akhirnya dapat meningkatkan daya saing hasil penelitian, baik secara nasional maupun internasional. Untuk itu, kebutuhan akan kehadiran penerbit ilmiah yang kompeten menjadi sangat penting dan mendesak guna mendukung terwujudnya keinginan meningkatkan publikasi ilmiah yang berkualitas. Peningkatan kualitas publikasi ilmiah diharapkan dapat dicapai dengan adanya penerbit ilmiah yang memiliki dewan editor dan panduan dalam proses penelaahan dan penilaian naskah. Keberadaan dewan editor dan adanya panduan penelaahan dan penilaian merupakan kunci bagi penerbit ilmiah. Hal ini selain untuk memastikan kelayakan substansi naskah yang akan diterbitkan juga dapat memberikan jaminan kepastian layanan kepada pengguna dan para pihak yang terlibat dalam proses penerbitan, serta memastikan proses dan *output* terbitan sesuai dengan kaidah dan ketentuan yang ditetapkan.

Selain itu, hal yang perlu menjadi perhatian bagi penerbit ilmiah adalah Kode Etika Publikasi Ilmiah yang bersumber pada *Committee on Publication Ethics* (COPE) yang pada prinsipnya menjunjung tiga nilai etik dalam publikasi, yaitu: 1) Kenetralan, yakni bebas dari pertentangan kepentingan dalam pengelolaan publikasi; 2) Keadilan, yakni memberikan hak kepengarangan kepada yang berhak sebagai pengarang; dan 3) Kejujuran,

yakni bebas dari duplikasi, fabrikasi, falsifikasi, dan plagiarisme dalam publikasi. Prinsip-prinsip tersebut diharapkan menjadi pedoman bagi penerbit ilmiah agar hasil kegiatan penelitian yang diterbitkan memenuhi kaidah-kaidah publikasi ilmiah dan diharapkan akan menjadi penggerak dalam peningkatan mutu terbitan ilmiah.

Komite Nasional Akreditasi Penerbit Ilmiah (KNAPI) lahir sebagai wujud tanggung jawab moral Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) dalam mendukung upaya pemerintah meningkatkan kualitas publikasi ilmiah nasional. KNAPI dibentuk untuk melakukan penilaian dan akreditasi pada penerbit ilmiah, guna meningkatkan kualitas buku ilmiah yang diterbitkan. KNAPI secara aktif turut berperan serta dalam menciptakan penerbit ilmiah yang profesional, dan didukung oleh pelaku yang berintegritas, berkompeten, berpengetahuan, dan berpengalaman serta mampu bersaing.

B. PENGERTIAN

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Akreditasi adalah suatu bentuk pengakuan atas kualitas tertentu dari suatu proses berdasarkan pada kompetensi, otoritas, atau kredibilitas yang sudah ditentukan.
2. Terbitan adalah produk akhir proses penerbitan yang sudah layak dipublikasikan berupa buku, bunga rampai, jurnal, prosiding, buletin, dan terbitan nonilmiah serta populer lainnya kepada masyarakat, baik secara elektronik maupun tercetak.
3. Penerbitan adalah suatu rangkaian kegiatan penelaahan, penyuntingan, produksi, promosi, dan distribusi, yang bertujuan untuk menambah nilai suatu naskah/artikel sehingga menjadi terbitan (baik tercetak maupun elektronik) yang layak bagi pembaca sasaran.
4. Penerbitan ilmiah adalah proses yang menekankan pada aspek penyuntingan substansi melalui penilaian dan penelaahan naskah untuk menghasilkan terbitan karya tulis ilmiah sesuai dengan kaidah yang ditetapkan.
5. Penerbit ilmiah adalah organisasi atau badan hukum yang memiliki tugas dan fungsi utama melaksanakan penerbitan ilmiah untuk mengomunikasikan ilmu pengetahuan kepada masyarakat, dalam pelaksanaan penerbitan menekankan pada proses penelaahan dan

penyuntingan substansi untuk menghasilkan terbitan/karya tulis ilmiah sesuai dengan yang ditetapkan.

6. Penerbit ilmiah terakreditasi adalah penerbit ilmiah yang telah diakreditasi oleh suatu komite akreditasi penerbit ilmiah.
7. Penyuntingan adalah proses mengolah naskah/manuskrip agar siap diterbitkan, baik dari aspek substansi, kebahasaan, maupun desain visual sesuai dengan kaidah dan ketentuan yang berlaku agar diperoleh terbitan yang layak dibaca.
8. Gaya selingkung adalah standar atau ciri khas yang dimiliki oleh penerbit dalam menjalankan kegiatan penerbitan, meliputi proses penyuntingan dan produksi terbitan yang diterapkan secara konsisten.
9. Penelaahan adalah salah satu proses telaah substansi untuk menjamin standar kualitas publikasi yang diterbitkan sesuai dengan prosedur dan kaidah keilmuan bidang naskah.
10. Penelaah adalah orang yang ditunjuk berdasarkan kepakarannya, bertugas melakukan penelaahan dan penyuntingan substansi naskah sebelum diterbitkan.
11. Dewan editor adalah tim pakar/ahli yang memiliki tugas dan wewenang untuk menilai dan membuat keputusan diterbitkan atau tidaknya suatu naskah sesuai dengan mekanisme, prosedur, dan standar mutu yang telah ditetapkan.
12. Naskah/manuskrip adalah kumpulan tulisan yang telah memenuhi kriteria tertentu sesuai dengan persyaratan penerbitan buku yang telah ditetapkan.
13. Karya tulis ilmiah, yang selanjutnya disingkat KTI adalah tulisan hasil penelitian dan pengembangan dan/atau tinjauan, ulasan (*review*), kajian, dan pemikiran sistematis yang memenuhi kaidah ilmiah.
14. Buku ilmiah adalah KTI yang membahas secara mendalam masalah kekinian bidang keilmuan dengan merangkum hasil-hasil penelitian terbaru berdasarkan aspek teori, penjelasan filosofis, atau suatu bentuk kajian yang dicetak dalam format buku yang disusun secara berkesinambungan dan bertautan.
15. Bunga rampai adalah kumpulan KTI dalam satu topik permasalahan yang ditinjau dari berbagai pendekatan bidang keilmuan. Masing-masing bab dapat berdiri sendiri dengan susunan KTI lengkap dan memiliki benang merah yang mengaitkan keseluruhan bab. KTI yang

dikeluarkan dalam bentuk bunga rampai mempunyai makna yang mandiri dan jelas.

16. Komite adalah panitia ahli independen yang bertugas membantu Kepala LIPI dalam menetapkan klasifikasi Penerbit Ilmiah Terakreditasi.
17. Komite Nasional Akreditasi Penerbit Ilmiah (KNAPI) adalah organisasi yang memiliki tugas pokok untuk memberi layanan akreditasi bagi penerbit ilmiah yang memenuhi syarat setelah dilakukan evaluasi melalui visitasi dan rapat panitia teknis.
18. Visitasi adalah kunjungan yang dilakukan oleh penilai untuk melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi data serta informasi yang telah disampaikan oleh lembaga penerbit ilmiah melalui pengisian instrumen akreditasi.
19. Penilai adalah tim atau perseorangan yang memiliki kepakaran yang sesuai dengan lingkup penerbit ilmiah yang divisitasi.
20. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki seseorang berupa gabungan antara pengetahuan, kecakapan atau kemahiran, dan sikap yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya sehingga dapat melakukan tugas secara profesional, efektif, dan efisien.
21. Rapat KNAPI adalah rapat menentukan keputusan akreditasi berdasarkan laporan tim penilai, yang dihadiri oleh ketua komite akreditasi, sekretaris komite akreditasi, dan perwakilan penilai.
22. Penulis adalah seseorang yang memiliki pengetahuan atau informasi yang bermanfaat dan bermakna untuk disebarluaskan dalam bentuk tulisan ilmiah.

BAB II
AKREDITASI PENERBIT ILMIAH

Penerbit ilmiah yang mengajukan akreditasi harus memenuhi dan melampirkan salinan berkas persyaratan sebagai berikut.

1. Penerbit ilmiah dari instansi pemerintah, baik kementerian, lembaga nonkementerian maupun perguruan tinggi, harus berbadan hukum yang disahkan pejabat berwenang, paling rendah setingkat eselon II. Jika berbentuk Badan Layanan Umum (BLU) harus memiliki izin usaha dari instansi pemerintah yang berwenang.
2. Penerbit ilmiah swasta harus berbadan hukum Perseroan Komanditer (CV) atau Perseroan Terbatas (PT) yang disahkan berdasarkan Akta Notaris.
3. Secara jelas mencantumkan struktur organisasi serta jenis usaha atau kegiatan penerbitan buku ilmiah dalam anggaran dasar dan/atau izin usahanya.
4. Tergabung dalam keanggotaan Ikatan Penerbit Indonesia (IKAPI) yang ditunjukkan dengan sertifikat keanggotaan.
5. Telah menerbitkan paling kurang 5 (lima) judul buku ilmiah ber-ISBN (*International Standard Book Number*) yang masing-masing paling sedikit berisi 48 (empat puluh delapan) halaman dalam bentuk tercetak maupun elektronik dipublikasikan kepada masyarakat luas, baik melalui toko buku dan/atau *website*.
6. Mempunyai alamat kantor yang tetap dan jelas serta mempunyai karyawan tetap paling sedikit 3 (tiga) orang, minimum ditunjukkan dengan surat keterangan penugasan.

A. KRITERIA PENILAIAN

Akreditasi penerbitan ilmiah didasarkan atas 4 (empat) unsur penilaian dengan kriteria untuk menentukan peringkat dan status akreditasi suatu penerbit ilmiah. Unsur tersebut terdiri atas unsur utama dan unsur penunjang. Adapun unsur dan bobot penilaian ditunjukkan pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1.Unsur dan Nilai

No.	Unsur	Nilai
Unsur utama		
1	Sistem Manajemen Mutu Penerbitan Ilmiah	38
2	Substansi Ilmiah	31
Unsur penunjang		
3	Konsistensi Gaya Selingkung	18
4	Kompetensi SDM dan Infrastruktur Penerbitan	13
	Jumlah Total	100

Berdasarkan unsur penilaian tersebut, kualitas manajemen penerbitan ilmiah mempunyai bobot total 69 (enam puluh sembilan). Setiap unsur penilaian dalam pedoman evaluasi dijabarkan menjadi beberapa subunsur yang terdiri atas 1 (satu) atau lebih indikator. Agar proses evaluasi penerbit ilmiah dapat dilakukan secara objektif, setiap indikator tersebut mempunyai nilai yang merupakan bobot mutlak untuk setiap butir indikator. Nilai bobot secara kualitatif didapat berdasarkan data, baik dari dokumen maupun keterangan yang diberikan pengelola suatu penerbit ilmiah. Dengan demikian, nilai total yang dapat diperoleh suatu penerbit ilmiah untuk akreditasi adalah jumlah nilai total absolut dari beberapa unsur penilaian.

B. PEDOMAN EVALUASI

1. Sistem Manajemen Mutu Penerbitan Ilmiah

Untuk melakukan penilaian terhadap mutu penerbitan dapat dilihat dari proses bisnis penerbit ilmiah yang mengacu kepada dokumen mutu, pedoman kerja, serta dokumen rujukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dalam menjaga standar mutu penerbitan buku ilmiah, suatu penerbit ilmiah perlu menerapkan sistem manajemen mutu yang tersertifikasi ISO 9001 untuk lingkup penerbitan ilmiah dan mengacu pada dokumen mutu yang telah ditetapkan.
- b. Rujukan kerja penerbitan ilmiah pada prinsipnya berfungsi sebagai acuan atau pedoman bagi para pihak yang terlibat dalam proses penerbitan buku ilmiah, baik dalam bentuk SOP penerbitan maupun buku panduan atau pedoman penerbitan yang terdokumentasi.

- c. Pedoman dan panduan penerbitan ilmiah yang ditetapkan oleh penerbit harus merujuk pada aturan, kaidah, dan regulasi yang terkait dengan publikasi ilmiah.
- d. Untuk menjaga kualitas dan akuntabilitas, penerbit ilmiah harus memiliki instrumen, baik berupa kriteria, rekomendasi hasil penelaahan dan penilaian naskah, maupun kelengkapan formulir lainnya, serta mekanisme yang jelas untuk membantu Dewan Editor dalam pengambilan keputusan penerbitan buku.
- e. Penerbit ilmiah harus memiliki sasaran mutu spesifik yang terdokumentasi dengan jelas terkait dengan layanan penerbitan buku ilmiah (misalnya; jumlah buku ilmiah yang diterbitkan sesuai standar yang ditetapkan pada periode tertentu dan waktu layanan).
- f. Dalam menjamin mutu ilmiah yang tinggi, penerbit ilmiah harus memiliki Dewan Editor Substansi yang ditetapkan melalui surat keputusan pejabat yang berwenang. Penerbit ilmiah memiliki tim editor substansi yang bertugas melakukan penelaahan dan penilaian naskah; memiliki standar acuan proses penerbitan sesuai kaidah dan ketentuan KTI yang diterbitkan, memiliki jaringan distribusi nasional dan internasional untuk memfasilitasi diseminasi terbitan, dan tergabung dalam keanggotaan IKAPI.
- g. Untuk menjamin aksesibilitas dan transparansi proses penerbit ilmiah yang akuntabel, penerbit harus memiliki sistem layanan penerbitan daring (*online*) untuk menerbitkan buku.
- h. Umpan balik pelanggan adalah suatu upaya untuk meningkatkan kinerja layanan penerbitan melalui penyebaran kuesioner kepada pengguna layanan dan dilakukan secara periodik.
- i. Sistem penghargaan pada prinsipnya dilakukan sebagai bentuk stimulus untuk meningkatkan motivasi penulisan buku sesuai dengan standar kualitas yang diinginkan. Dalam menetapkan sistem penghargaan buku ini, setiap penerbit dapat menetapkan kriteria-kriteria tertentu.
- j. Penerbit ilmiah harus memiliki mekanisme penanganan etika. Jika terjadi pelanggaran etika, penerbit menanganinya sesuai dengan mekanisme yang dimiliki. Penanganan etika tercermin dalam dokumen tertulis, misalnya tercantum dalam surat perjanjian penerbitan, SOP penerbitan, atau pedoman penerbitan.

- k. Perjanjian penerbitan pada prinsipnya menetapkan hak dan kewajiban penerbit dan penulis dalam proses penerbitan buku.
- l. Dalam setiap proses, penerbit menetapkan mitra/rekanan sesuai dengan mekanisme dan standar kriteria yang dipersyaratkan serta diterapkan secara konsisten. Penetapan mitra/rekanan dilakukan, baik untuk proses copy editing, layout, desain, maupun proses pencetakan.

Uraian subunsur dan indikator sistem manajemen mutu penerbitan ilmiah dapat dilihat pada Tabel 2 berikut.

Tabel 2. Sistem Manajemen Mutu Penerbitan Ilmiah

No.	Subunsur	Indikator	Nilai
1	Dokumen mutu	a. Menerapkan sistem manajemen mutu dan tersertifikasi ISO 9001 untuk lingkup penerbitan ilmiah yang masih berlaku	5
		b. Menerapkan sistem manajemen mutu, tetapi belum tersertifikasi ISO 9001 untuk lingkup penerbitan ilmiah	3
		c. Belum menerapkan sistem manajemen mutu	0
2	Pedoman kerja penerbit ilmiah	a. Memiliki dokumen rujukan kerja penerbitan ilmiah (SOP, buku pedoman, buku panduan) yang digunakan oleh seluruh pihak yang terlibat dalam proses penerbitan	4
		b. Memiliki dokumen rujukan kerja penerbitan ilmiah (SOP, buku pedoman, buku panduan), tetapi belum dirujuk oleh yang terlibat dalam proses penerbitan	2

		c.	Belum memiliki dokumen rujukan kerja penerbitan ilmiah (SOP, buku pedoman, buku panduan)	0
3	Dokumen rujukan pedoman penerbitan	a.	Merujuk dokumen formal dan regulasi terkait dengan publikasi ilmiah secara lengkap untuk penyusunan pedoman penerbitan	2
		b.	Merujuk sebagian dokumen formal dan regulasi terkait dengan penerbitan ilmiah dalam penyusunan pedoman penerbitan	1
		c.	Tidak merujuk dokumen formal dan regulasi terkait dengan penerbitan untuk penyusunan pedoman penerbitan	0
4	Mekanisme pengambilan keputusan penerbitan	a.	Pengambilan keputusan dilakukan melalui sidang Dewan Editor dengan menggunakan instrumen yang ditetapkan	5
		b.	Pengambilan keputusan dilakukan melalui sidang Dewan Editor, tetapi belum ada instrumen yang ditetapkan	4
		c.	Belum memiliki mekanisme dan instrumen pengambilan keputusan penerbitan suatu naskah	0
5	Sasaran mutu	a.	Sasaran mutu terpenuhi 100%	3
		b.	Sasaran mutu terpenuhi sebagian	2
		c.	Tidak terpenuhi atau belum memiliki sasaran mutu	0

6	Penjaminan mutu ilmiah	a.	Memiliki Dewan Editor Substansi yang tetap	5
		b.	Memiliki Dewan Editor Substansi, tetapi tidak tetap	3
		c.	Belum memiliki Dewan Editor Substansi	0
7	Layanan penerbitan elektronik (<i>e-service</i>)	a.	Memiliki dan menerapkan sistem layanan penerbitan elektronik (<i>e-service</i>) untuk menerbitkan buku	3
		b.	Memiliki sistem layanan penerbitan elektronik (<i>e-service</i>) dalam menerbitkan buku, tetapi belum diterapkan	2
		c.	Belum memiliki sistem layanan penerbitan elektronik (<i>e-service</i>)	1
8	Umpan balik pelanggan	a.	Memiliki instrumen dan mekanisme umpan balik yang dilaksanakan secara reguler dan melakukan evaluasi	2
		b.	Memiliki instrumen dan mekanisme umpan balik, tetapi belum dilaksanakan secara reguler	1
		c.	Memiliki instrumen dan mekanisme umpan balik, tetapi tidak digunakan	0.5
		d.	Tidak memiliki instrumen dan mekanisme umpan balik	0
9	Sistem penghargaan buku	a.	Memiliki dan melaksanakan sistem penghargaan buku bagi penulis	1
		b.	Belum memiliki sistem penghargaan	0

10	Penanganan etika publikasi	a.	Memiliki dan melaksanakan mekanisme penanganan etika	5
		b.	Memiliki mekanisme penanganan etika, tetapi tidak dilaksanakan (apabila ada pelanggaran etika)	3
		c.	Tidak memiliki mekanisme penanganan etika	0
11	Perjanjian penerbitan	a.	Memiliki dan melaksanakan perjanjian penerbit dengan penulis	2
		b.	Memiliki perjanjian penerbit dengan penulis, tetapi belum dilaksanakan	1
		c.	Belum memiliki perjanjian penerbit dengan penulis	0
12	Penetapan mitra penerbitan	a.	Memiliki mekanisme penetapan persyaratan mitra penerbitan dan dilaksanakan secara konsisten	1
		b.	Memiliki mekanisme penetapan persyaratan mitra penerbitan, tetapi belum dilaksanakan secara konsisten	0,5
		c.	Belum memiliki mekanisme penetapan persyaratan mitra penerbitan	0

2. Substansi Ilmiah

Kriteria penilaian substansi ilmiah buku yang diterbitkan oleh penerbit ilmiah mengikuti ketentuan sebagai berikut.

- a. Substansi buku ilmiah yang diterbitkan dapat berupa hasil penelitian, kajian teoritis atau pemikiran dan akumulasi pengetahuan seorang ahli/pakar di bidangnya. Mutu substansi buku ilmiah diseleksi melalui proses penelaahan dan penyuntingan substansi. Penerbit ilmiah yang baik senantiasa memperhatikan gatra konsistensi dan mutu penyuntingan.

- b. Pelibatan Dewan Editor substansi yang mumpuni merupakan salah satu kunci utama keberlangsungan penerbit ilmiah. Dewan Editor wajib merekomendasikan penelaah yang berkompeten sesuai dengan substansi naskah. Dampak keterlibatan penelaah dapat diukur dari mutu buku ilmiah yang diterbitkan. Keterlibatan aktif penelaah dibuktikan dengan korespondensi hasil telaah, koreksi, saran, dan komentar serta catatan langsung terhadap naskah.
- c. Kinerja kegiatan penyuntingan substansi dapat diukur berdasarkan kesesuaian hasil penyuntingan dengan Pedoman Penerbitan Buku yang dirujuk secara konsisten oleh penelaah dan Dewan Editor. Untuk memelihara objektivitas dan mutu hasil penyuntingan, proses penyuntingan naskah buku ilmiah dapat menggunakan sistem penelaahan tertutup (*blind review*). Akan tetapi, tidak menutup kemungkinan, dapat melakukan penelaahan sistem terbuka (*open review*).
- d. Seseorang yang diangkat menjadi anggota Dewan Editor harus memenuhi kualifikasi kepakaran yang sesuai dengan rekam jejak (dibuktikan dengan *curriculum vitae*), serta berkomitmen memenuhi kewajibannya yang ditugaskan.
- e. Dewan Editor substansi harus sesuai dengan ruang lingkup bidang penerbitan serta memiliki jejaring kerja yang luas di bidang kepakarannya.
- f. Penelaah terdiri atas perorangan yang memiliki kualifikasi kepakaran tertentu, rekam jejak, kemampuan, serta komitmen untuk melaksanakan penyuntingan suatu karya ilmiah sesuai target waktu dan pedoman penyuntingan yang ditetapkan. Penelaah adalah pakar atau ahli yang direkomendasikan oleh Dewan Editor dalam menelaah naskah buku. Penelaah yang direkomendasikan selayaknya memiliki bidang kepakaran/keahlian yang sesuai dengan bidang naskah.
- g. Buku ilmiah yang baik pada prinsipnya adalah buku yang dapat diakses lebih banyak komunitas pembaca serta memberikan kontribusi dampak yang lebih luas. Dampak publikasi ilmiah antara lain diukur dari jumlah sitasi, tingkat kemanfaatan informasi ilmiah, dan nilai kebaruannya. Dampak publikasi pada tingkat global adalah paling penting dibandingkan tingkat regional, nasional, ataupun lokal.

- h. Kinerja kualitas penerbit ilmiah dapat diukur dari jumlah buku ilmiah yang diterbitkan, yang mengulas informasi hasil penelitian, karya orisinal, dan memiliki nilai kebaruan.

Uraian subunsur dan indikator untuk unsur substansi ilmiah dapat dilihat pada Tabel 3 berikut.

Tabel 3. Substansi Ilmiah

No.	Subunsur	Indikator	Nilai
1	Konsistensi penyuntingan	a. Penelaah dan Dewan Editor merujuk sepenuhnya pada Pedoman Penerbitan	5
		b. Penelaah dan Dewan Editor tidak konsisten merujuk Pedoman Penerbitan	3
		c. Penelaah dan Dewan Editor tidak merujuk Pedoman Penerbitan	0
2	Keterlibatan penelaah/ <i>reviewer</i>	a. Melibatkan penelaah berkualifikasi internasional	4
		b. Melibatkan penelaah berkualifikasi nasional	3
		c. Hanya melibatkan penelaah internal yang tidak memenuhi kualifikasi indikator a dan b	2
		d. Tidak melibatkan penelaah	0
3	Mutu penyuntingan substansi	a. Penelaah memberikan catatan substantif atau saran perbaikan sesuai dengan konteks naskah	3
		b. Penelaah tidak melakukan tugas penelaah sebagaimana mestinya	0
4	Kualifikasi Dewan Editor	a. Memiliki Dewan Editor yang pernah menjadi penulis dan/atau editor buku tingkat internasional	4

		b.	Memiliki Dewan Editor yang pernah menjadi penulis dan/atau editor buku tingkat nasional	3
		c.	Dewan Editor belum memiliki pengalaman menulis atau sebagai editor buku	0
5	Bidang kepakaran Dewan Editor	a.	Memiliki bidang kepakaran dan rekam jejak yang sesuai dengan lingkup bidang penerbitan	4
		b.	Bidang kepakaran dan rekam jejak mendekati lingkup bidang penerbitan	3
		c.	Bidang kepakaran dan rekam jejak tidak sesuai dengan lingkup bidang penerbitan	1
6	Penetapan <i>reviewer</i> /penelaah	a.	Direkomendasikan oleh Dewan Editor dengan bidang kepakaran sesuai dengan bidang naskah	2
		b.	Direkomendasikan oleh Dewan Editor yang kurang sesuai bidang kepakarannya	1
7	Lingkup topik buku yang diterbitkan	a.	Lebih dari 50% buku yang diterbitkan membahas isu internasional	4
		b.	Lebih dari 50% buku yang diterbitkan membahas isu lingkup regional	3
		c.	Lebih dari 50% buku yang diterbitkan membahas isu lingkup nasional	2
		d.	Lebih dari 50% buku yang diterbitkan membahas isu lingkup lokal dan kawasan	1

8	Orisinalitas substansi buku	a.	Lima puluh persen atau lebih, buku yang diterbitkan merupakan hasil penelitian, karya orisinal, dan memiliki nilai kebaruan	5
		b.	Kurang dari 50%, buku merupakan hasil penelitian, karya orisinal, dan memiliki nilai kebaruan	3
		c.	Buku bukan hasil penelitian karya orisinal dan tidak memiliki nilai kebaruan	0

3. Konsistensi Gaya Selingkung

Penampilan terkait dengan format yang tersaji secara harmonis, selaras dan berimbang akan menghasilkan buku yang layak dibaca sesuai dengan pembaca sasaran. Gaya selingkung (*style*) adalah konvensi tata keseragaman dalam penulisan. Gaya selingkung yang ditetapkan oleh penerbit pada dasarnya untuk menjamin konsistensi penerapan pedoman setiap penerbitan buku, termasuk aspek pemilihan judul, elemen desain, tingkat keterbacaan, tata letak, penyusunan daftar pustaka, peristilahan dan tata bahasa, instrumen pendukung, serta kualitas cetakan.

Kriteria penilaian penampilan dan gaya selingkung mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Penerbit dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) cara pengutipan dan penulisan daftar pustaka sesuai dengan lingkup bidang penerbitannya, misalnya standar *American Language Association (ALA)*, *Michigan Language Association (MLA)*, *Chicago Manual Style (CMS)*, *American Psychology Association (APA)*, *Vancouver Style*, *Harvard Style*. Gaya pengutipan dan penulisan daftar pustaka harus diterapkan secara konsisten untuk setiap terbitan.
- b. Penerbit harus menetapkan kriteria untuk setiap bentuk dan jenis buku yang diterbitkan serta dituangkan dalam Pedoman Penerbitan Buku Ilmiah. Contoh: format dan sistematika buku berbeda dengan bunga rampai.

- c. Tingkat keterbacaan (*readability*) pada prinsipnya faktor yang menentukan kenyamanan pembaca dalam menyerap dan memahami informasi substansi buku. Semakin baik alur naskah buku, makin tinggi tingkat keterbacaannya.
- d. Buku yang baik harus menerapkan standar kebahasaan dan peristilahan secara konsisten yang merujuk pada kaidah keilmuan dan pedoman bahasa yang berlaku.
- e. Pemilihan judul buku ilmiah yang baik pada prinsipnya tidak terlalu panjang atau bertele-tele, namun harus lugas dan informatif. Pada judul buku dapat pula ditambahkan subjudul.
- f. Elemen desain buku secara keseluruhan (bentuk, komposisi sampul, dan *layout* buku), baik buku tercetak maupun elektronik, harus mempertimbangkan konteks naskah dan citra penerbit ilmiah yang ingin ditampilkan.
- g. Anatomi buku ilmiah pada prinsipnya terdiri atas 3 (tiga) bagian buku, yaitu bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir. *Bagian awal* selayaknya meliputi halaman judul dan nama penulis, halaman Katalog Dalam Terbitan (KDT), prakata, kata pengantar, dan daftar isi. *Bagian isi* merupakan inti sebuah buku yang dapat terdiri atas beberapa bagian. Setiap bagian buku terdiri atas beberapa bab dan subbab. *Bagian akhir* terdiri atas daftar pustaka, glosarium, indeks, dan biografi singkat penulis.
- h. Konsistensi tipografi dan tata letak (*layout*) naskah buku sangat menentukan kenyamanan pembaca. Ketidakkonsistenan penerapan tipografi dan tata letak naskah akan mengurangi kenyamanan dan apresiasi pembaca terhadap buku.

Secara detail, uraian subunsur indikator dari konsistensi gaya selingkung dapat dilihat pada Tabel 4 berikut.

Tabel 4. Konsistensi Gaya Selingkung

No.	Subunsur	Indikator	Nilai
1	Cara pengutipan dan penulisan daftar pustaka	a. Baku dan konsisten dalam satu terbitan	3
		b. Baku tetapi tidak konsisten dalam satu terbitan	1

		c.	Tidak baku dan tidak konsisten dalam satu terbitan	0
2	Format dan sistematika buku	a.	Format dan sistematika buku yang diterbitkan sudah konsisten dengan pedoman penerbitan	3
		b.	Format dan sistematika buku yang diterbitkan kurang konsisten dengan pedoman penerbitan	2
		c.	Format dan sistematika buku yang diterbitkan tidak konsisten dengan pedoman penerbitan	0
3	Tingkat keterbacaan	a.	Tingkat keterbacaan tinggi, alur naskah baik	3
		b.	Tingkat keterbacaan rendah, alur naskah tidak mengalir	0
4	Peristilahan dan kebahasaan	a.	Berbahasa Indonesia atau bahasa Inggris yang baik dan benar	3
		b.	Berbahasa Indonesia atau bahasa Inggris yang cukup baik dan benar	1
5	Keefektifan pemilihan judul buku	a.	Lugas dan informatif	2
		b.	Lugas tetapi kurang informatif atau sebaliknya	1
6	Elemen desain (tercetak maupun elektronik)	a.	Memenuhi aspek estetika (menarik), sesuai dengan konteks naskah	2
		b.	Memenuhi aspek estetika (menarik), tidak atau kurang sesuai dengan konteks naskah	1
7	Anatomi dan kelengkapan naskah	a.	Terdiri atas tiga bagian yang lengkap, yaitu bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir	1
		b.	Terdiri dari tiga bagian (awal, isi, dan akhir) tetapi kurang lengkap	0,5
		c.	Tidak terdapat tiga bagian buku yang jelas	0
8	Tipografi dan tata letak	a.	Konsisten antarbab dalam satu naskah	1

		b.	tidak konsisten antarbab dalam satu naskah	0
--	--	----	--	---

4. Kompetensi SDM dan Infrastruktur Penerbitan

Kompetensi SDM dan infrastruktur penerbitan merupakan sumber daya yang harus dipenuhi untuk menjalankan fungsi penerbitan ilmiah yang akuntabel. Penerbit ilmiah merupakan salah satu bidang yang mengandalkan modal manusia untuk menjalankan fungsinya. Di luar Dewan Editor dan penelaah substansi buku, penerbit ilmiah harus memiliki pengelola yang mempunyai kompetensi terkait *copy edit*, *layout*, dan desain.

Kriteria penilaian kompetensi SDM dan infrastruktur penerbitan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Penerbit wajib menetapkan standar kompetensi SDM, baik untuk tenaga penerbitan (*editor*, *layouter*, dan desainer) maupun tenaga penunjang penerbitan (pengelola penerbit, keuangan, pengadaan, distribusi, promosi, penjualan, utilitas, manajemen SDM, dan lain-lain) agar fungsi penerbitan dapat berjalan lancar.
- b. Penerbit harus membuat perencanaan SDM dalam jangka waktu tertentu yang dituangkan dalam dokumen tertulis sesuai dengan target strategis organisasi, termasuk rencana peningkatan kompetensi SDM. Peningkatan kompetensi SDM penerbit dapat dilakukan melalui kegiatan pelatihan, bimbingan teknis, seminar, sosialisasi, forum-forum editor, *workshop*, dan lain-lain.
- c. Penerbit dapat melakukan kerja sama dalam bentuk alih daya (*outsourcing*) tenaga penerbitan, namun tetap mengacu pada dokumen standar kompetensi SDM penerbit yang telah ditetapkan, baik dalam penetapan tenaga editor (*copy editor*), *layouter*, maupun desainer.
- d. Salah satu ciri kemandirian penerbit adalah memiliki sarana ruang kerja yang memadai untuk menjamin ketelusuran dan keberlangsungan proses penerbitan.
- e. Selama proses penerbitan, penerbit wajib menyimpan serta menjamin kerahasiaan seluruh data dan berkas penerbitan sehingga perlu didukung oleh infrastruktur dan sistem telekomunikasi berbasis internet, seperti komputer spesifikasi tinggi, *server*, LAN, *database*, *back up memory*, *data sharing*, dan lain-lain.

- f. Dalam mendukung pengelolaan naskah selama proses penerbitan, penerbit wajib melengkapi aplikasi komputer, perangkat lunak dan keras, sesuai dengan standar penerbitan, baik untuk penyuntingan, *layout* maupun desain visual (contoh: *InDesign*, *CorelDraw*, *Illustrator*, dan *Photoshop*).
- g. Untuk buku versi cetak (bukan distensil ataupun difotokopi), kebutuhan distribusi buku ilmiah harus dicetak paling sedikit 300 (tiga ratus) eksemplar, termasuk kewajiban serah simpan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam. Untuk buku ilmiah versi daring (*online*) dalam pendistribusian penerbit dapat bekerja sama dengan penyedia layanan buku secara daring dan memiliki sistem untuk memantau jumlah dan jangkauan distribusi. Sistem pemantauan ini berguna untuk memastikan buku-buku yang diterbitkan dapat sampai kepada pembaca sasaran.
- h. Makin luas lingkup distribusi buku, makin luas lingkup pembaca yang dapat mengakses dan memanfaatkan informasi buku. Penerbit wajib mengupayakan distribusi buku seluas-luasnya sesuai dengan konteks substansi buku.

Penilaian subunsur dan indikator untuk infrastruktur penerbitan dapat dilihat pada Tabel 5 berikut.

Tabel 5. Kompetensi SDM dan Infrastruktur Penerbitan

No.	Subunsur	Indikator	Nilai
1	Standar kompetensi SDM	a. Penerbit memiliki standar kompetensi SDM untuk penerbit ilmiah	3
		b. Penerbit belum memiliki standar kompetensi SDM untuk penerbit ilmiah	0
2	Program peningkatan kompetensi	a. Penerbit memiliki program peningkatan kompetensi SDM, baik untuk tenaga teknis penerbitan maupun pendukungnya	2

		b.	Penerbit belum memiliki program peningkatan kompetensi SDM, baik untuk tenaga teknis penerbitan maupun pendukungnya	0
3	Mekanisme kemitraan SDM	a.	Penerbit memiliki mekanisme penetapan tenaga lepas pendukung penerbitan	1
		b.	Penerbit belum memiliki mekanisme penetapan tenaga lepas pendukung penerbitan	0
4	Prasarana ruang kerja	a.	Memiliki kantor dan ruang kerja mandiri	2
		b.	Memiliki kantor dan ruang kerja yang merupakan bagian/unit lain dalam satu kawasan	1
		c.	Tidak memiliki kantor	0
5	Fasilitas sistem informasi dan telekomunikasi berbasis internet	a.	Fasilitas sistem informasi dan telekomunikasi untuk menunjang proses penerbitan memadai	1
		b.	Fasilitas sistem informasi dan telekomunikasi untuk menunjang proses penerbitan kurang memadai	0,5
		c.	Tidak memiliki fasilitas sistem informasi dan telekomunikasi untuk menunjang proses penerbitan	0
6	Aplikasi penerbitan (<i>desktop publishing</i>)	a.	Perangkat aplikasi pengolah data untuk spesifikasi penerbitan yang orisinal cukup memadai	1
		b.	Perangkat aplikasi pengolah data untuk spesifikasi penerbitan kurang memadai	0,5
		c.	Tidak memiliki perangkat aplikasi pengolah data untuk spesifikasi penerbitan	0

7	Tiras cetakan buku (per judul, per tahun)	a.	Oplah paling sedikit 1.000 eks	2
		b.	Oplah cetakan berkisar 300-999 eks	1
		c.	Oplah cetakan 50-299 eks	0,5
8	Lingkup distribusi	a.	Dalam dua tahun terakhir, terdistribusi secara global dalam bentuk daring (<i>online</i>)	1
		b.	Dalam dua tahun terakhir, terdistribusi secara nasional dalam bentuk cetakan	0,5
		c.	Terdistribusi secara terbatas/internal	0

C. STATUS HASIL PENILAIAN

Suatu penerbit ilmiah dinyatakan terakreditasi apabila paling sedikit memperoleh nilai total 70 (tujuh puluh), dengan unsur 1 bernilai minimal 27 (dua puluh tujuh) dan unsur 2 bernilai minimal 23 (dua puluh tiga), serta subunsur pada unsur 3 dan 4 tidak boleh bernilai 0 (nol). Nilai hasil evaluasi ≥ 65 s.d. <70 (lebih dari atau sama dengan enam puluh lima sampai dengan kurang dari tujuh puluh) dinyatakan dengan Terakreditasi dengan syarat, yaitu akreditasi berlaku selama 1 (satu) tahun. Status akreditasi ini ditetapkan berdasarkan jumlah nilai total, sebagaimana disebutkan pada Tabel 6 di bawah ini.

Tabel 6. Status Penilaian

No.	Status	Nilai	Keterangan
1	Tidak terakreditasi	< 65	Belum memenuhi
2	Terakreditasi dengan syarat	≥ 65 s.d. < 70	Akreditasi berlaku selama satu tahun
3	Terakreditasi	≥ 70	Akreditasi berlaku selama tiga tahun

D. MEKANISME PENGAJUAN AKREDITASI

1. Prosedur Pengajuan

- a. Penerbit ilmiah mengajukan surat permohonan akreditasi, ditujukan kepada:
Kepala LIPI
d.a. Jl. Gatot Subroto No. 10, Jakarta Selatan

dan tembusan ditujukan kepada:

Kepala Pusat Pembinaan, Pendidikan, dan Pelatihan

(Pusbindiklat) Peneliti LIPI (Sekretaris KNAPI)

d.a. Kompleks *Cibinong Science Center*, Jl. Raya Bogor Km. 46,
Cibinong, Bogor

- b. Penerbit ilmiah mengirimkan salinan berkas persyaratan administrasi sesuai formulir kelengkapan pengajuan sebanyak 3 (tiga) rangkap. Penerbit ilmiah yang tidak dapat memenuhi kelengkapan administrasi pengajuan tidak akan diproses dalam penilaian akreditasi.
 - c. Kelengkapan persyaratan administrasi diterima dan diperiksa oleh Sekretariat Komite Nasional Akreditasi Penerbit Ilmiah di Pusbindiklat Peneliti LIPI.
 - d. Penerimaan pendaftaran Akreditasi Penerbit Ilmiah dilakukan setiap bulan dengan paling sedikit 2 (dua) kali pelaksanaan sidang penilaian dalam 1 (satu) tahun.
2. Kelengkapan Persyaratan Administrasi Pengajuan

Pengajuan akreditasi penerbit ilmiah harus disertai dengan kelengkapan persyaratan administrasi pengajuan, terdiri atas:

- a. Surat permohonan akreditasi penerbit ilmiah ditujukan kepada Kepala LIPI.

Surat permohonan berisi nama penerbit ilmiah, cakupan bidang ilmu penerbit, pertama kali menerbitkan buku ilmiah, jumlah terbitan, penelaah/*reviewer*, dan lampiran-lampiran dokumen yang disertakan.

- 1) Satu surat permohonan (asli), tanpa lampiran, dikirimkan langsung kepada Kepala LIPI. Bukti pengiriman atau tanda terima surat tersebut dikirimkan ke Sekretariat Komite Nasional Akreditasi Penerbit Ilmiah di Pusbindiklat Peneliti LIPI, Cibinong.
- 2) Tembusan beserta seluruh lampiran kelengkapan persyaratan administrasi pengajuan akreditasi penerbit ilmiah diserahkan kepada Sekretariat Komite Nasional Akreditasi Penerbit Ilmiah di Pusbindiklat Peneliti LIPI.

Surat permohonan akreditasi penerbit ilmiah dibuat sebanyak 4 (empat) rangkap (1 (satu) asli dan 3 (tiga) fotokopi).

- b. Formulir A.1 Isian Pengajuan Usulan

Formulir yang telah diisi secara lengkap ditandatangani oleh pimpinan penerbit sebagaimana terlampir dalam Lampiran Peraturan Kepala ini.

Dokumen dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap (1 (satu) asli dan 2 (dua) fotokopi).

- c. Bukti pendirian kelembagaan penerbit ilmiah (berbadan hukum)
Akta nomor notaris pendirian lembaga penerbit ilmiah (untuk lembaga swasta) atau surat keputusan pendirian satuan kerja (untuk organisasi pemerintah). Dokumen dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap (1 (satu) asli dan 2 (dua) fotokopi).
- d. Dokumen Mutu/ Panduan Mutu (Sistem Manajemen Mutu)
Dokumen ini menjadi bukti bahwa penerbit ilmiah telah menerapkan proses pengelolaan penerbitan sesuai prosedur dan standar mutu. Dokumen dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap (1 (satu) asli dan 2 (dua) fotokopi).
- e. Struktur Organisasi dan Daftar SDM Penerbitan (pimpinan, dewan editor, pengelola teknis, dan tenaga pendukungnya).
Struktur organisasi menjadi informasi jumlah dan komposisi SDM penerbit yang dilibatkan dalam pengelolaan suatu naskah ilmiah hingga diterbitkan menjadi buku ilmiah. Struktur organisasi dapat dilengkapi dengan uraian tugas masing-masing, surat keputusan pengangkatan, mekanisme seleksi dewan editor dan penelaah, serta bukti-bukti pendukung lainnya. Dokumen dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap (1 (satu) asli dan 2 (dua) fotokopi).
- f. Riwayat Hidup Dewan Editor
Riwayat hidup dibuat selengkap-lengkapannya (menunjuk kepakaran dan kompetensi ilmiah sesuai dengan cakupan bidang ilmu penerbit) dan ditandatangani oleh dewan editor yang bersangkutan. Jumlah riwayat hidup dewan editor yang diserahkan harus sesuai dengan yang terdapat dalam surat keputusan penetapan/surat tugas. Dokumen dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap (1 (satu) asli dan 2 (dua) fotokopi).
- g. Riwayat Hidup Penelaah/ *Reviewer*
Riwayat hidup dibuat selengkap-lengkapannya (menunjuk kepakaran dan kompetensi ilmiah sesuai dengan cakupan bidang naskah) dan ditandatangani oleh penelaah/*reviewer* yang bersangkutan. Jumlah riwayat hidup penelaah/*reviewer* yang diserahkan harus sesuai dengan jumlah penelaah/*reviewer* yang dilibatkan dalam proses penelaahan dari contoh buku ilmiah persyaratan penilaian. Dokumen dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap (1 (satu) asli dan 2 (dua) fotokopi).

- h. **Bukti Penyuntingan dari Dewan Editor**
Menyerahkan bukti-bukti penyuntingan atas buku ilmiah yang menjadi persyaratan penilaian, baik penyuntingan substantif maupun teknis, yang menunjukkan kualitas penerbitan buku ilmiah terjaga secara ketat. Dokumen dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap (1 (satu) asli dan 2 (dua) fotokopi).
- i. **Bukti Telaah, Koreksi, dan Saran dari Penelaah/ *Reviewer***
Menyerahkan bukti-bukti penelaahan atas buku ilmiah yang menjadi persyaratan penilaian, baik koreksi/masukan langsung pada naskah maupun penggunaan formulir khusus penelaahan yang menunjukkan kualitas penerbitan buku ilmiah terjaga secara ketat. Dokumen dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap (1 (satu) asli dan 2 (dua) fotokopi).
- j. **Pedoman Penerbitan Buku Ilmiah**
Pedoman penerbitan berisi panduan maupun instruksi yang berisi tata cara penulisan/penerbitan buku ilmiah, baik bersifat substantif maupun teknis sehingga gaya selingkung penerbit terjaga secara ketat. Dokumen dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap (1 (satu) asli dan 2 (dua) fotokopi).
- k. **Bukti Distribusi Buku Ilmiah**
Bagi buku ilmiah tercetak melampirkan bukti distribusi sehingga buku beredar secara luas dan sampai kepada masyarakat pembaca. Bagi buku ilmiah elektronik melampirkan bukti unduhan dan/atau bukti kunjungan (*view*) pembaca atau bentuk informasi lainnya yang dapat dijadikan bukti. Dokumen dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap (1 (satu) asli dan 2 (dua) fotokopi).
- l. **Bukti keanggotaan Ikatan Penerbit Indonesia (IKAPI) yang ditunjukkan melalui sertifikat keanggotaan.** Dokumen dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap (1 (satu) asli dan 2 (dua) fotokopi).
- m. **Contoh terbitan termutakhir Buku Ilmiah sebanyak 5 (lima) buah.**
Bagi permohonan akreditasi baru atau akreditasi ulang melampirkan 5 (lima) buah contoh buku. Dokumen dibuat sebanyak 5 (lima) rangkap yang semuanya asli.

BAB III
KOMITE NASIONAL AKREDITASI PENERBIT ILMIAH

Manfaat Komite Nasional Akreditasi Penerbit Ilmiah (KNAPI) dibentuk untuk memberikan penilaian penerbit ilmiah yang diakreditasi. Penerbit ilmiah yang terakreditasi akan memperoleh:

1. Jaminan mutu

Mutu terbitan yang baik menjadi tujuan setiap penerbit yang mengedepankan edukasi bagi pembacanya. Terbitan dikarakterisasi oleh materi sumber yang mencukupi dari pengarang; kemampuan teknis mitra bestari, editor, dan tenaga pelaksana pihak penerbit, prosedur kerja lembaga penerbit, dan perangkat kerja untuk membantu kelancaran tugas-tugas *reviewing*, *editing*, dan *layouting*. Lembaga penerbit ilmiah yang telah diakreditasi dipastikan mampu memberikan hasil dalam bentuk terbitan ilmiah yang terjamin mutunya. Dalam hal ini akreditasi adalah sebagai indikator jaminan mutu.

2. Pengakuan kinerja

Penulis memiliki berbagai tujuan dalam menerbitkan buku, antara lain untuk berbagi ilmu pengetahuan yang dikuasainya dalam rangka meningkatkan taraf edukasi masyarakat, berbagi pengalaman untuk dipetik manfaatnya, dan menjalankan kewajiban dalam mendiseminasikan hasil penelitian. Setiap buku yang diterbitkan oleh lembaga penerbit yang telah diakreditasi mendapat pengakuan sekurangnya dalam skala nasional. Ini berarti bahwa buku tersebut dapat digunakan misalnya sebagai buku pegangan di berbagai perguruan tinggi di seluruh Indonesia. Pengakuan ini timbul dengan melihat tanda akreditasi bagi lembaga penerbit ilmiah yang dicantumkan pada buku yang diterbitkan.

3. Status sebagai penerbit ilmiah acuan

Penerbit ilmiah yang memenuhi syarat akreditasi dipandang mampu berperan dalam bidang penerbitan ilmiah dengan segala aspek teknis pendukungnya termasuk pengelolaan dokumen mutu, pengelolaan SDM, dan pengelolaan hasil-hasil terbitannya. Penerbit yang memenuhi syarat akreditasi dengan nilai terbaik dapat diberikan predikat sebagai penerbit ilmiah acuan nasional.

4. Pengakuan penulis

Penulis karena profesinya, baik sebagai pejabat fungsional peneliti maupun fungsional lainnya, dituntut untuk menghasilkan karya tulis yang dapat

dinilai angka kreditnya. Salah satunya karya tulis dalam format buku yang telah terbit dapat dimanfaatkan sebagai materi pengajuan klaim angka kredit. Akan tetapi, buku yang diterbitkan oleh suatu penerbit ilmiah yang telah diakreditasi dinilai lebih tinggi angka kreditnya dibandingkan dengan buku yang diterbitkan oleh penerbit ilmiah yang belum diakreditasi. Dengan demikian, penerbit ilmiah yang telah diakreditasi akan menjadi tujuan para penulis untuk menerbitkan naskahnya.

Dalam rangka transparansi dan akuntabilitas, komite melakukan evaluasi, pengawasan, dan menyusun laporan kegiatan. KNAPI melakukan evaluasi dan pemantauan guna memberikan masukan-masukan yang terkait dengan implementasi dan hasil penilaian akreditasi penerbit ilmiah. KNAPI secara periodik membuat laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun anggaran kepada Kepala LIPI.

A. PRINSIP KNAPI

1. Menggunakan Kode Etika sebagai dasar profesionalisme, dapat dipercaya, integritas, dapat menjaga kerahasiaan, dan berpendirian.
2. Profesional, independen, kesungguhan, dan ketepatan penilaian.
3. Memberikan penyajian hasil penilaian yang objektif.
4. Netral terhadap kepentingan penerbit, baik secara langsung maupun tidak langsung, bukan merupakan organisasi induk atau bagian organisasi dari lembaga penerbit yang diakreditasi.

B. ORGANISASI KNAPI

1. Umum

- a. KNAPI terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota serta ditetapkan oleh Kepala LIPI.
- b. Ketua KNAPI dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala LIPI atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala LIPI. Pejabat tersebut adalah orang yang memahami permasalahan penerbit dan penerbitan ilmiah.

2. Sekretariat KNAPI

- a. Sekretariat bertanggung jawab kepada Ketua KNAPI.
- b. Sekretariat KNAPI dipimpin oleh Sekretaris yang secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Pusbindiklat Peneliti LIPI.
- c. Sekretariat KNAPI berkedudukan di Pusbindiklat Peneliti LIPI.

d. Sekretariat bertugas memberikan dukungan teknis dan dukungan administratif.

3. Anggota KNAPI

Anggota KNAPI terdiri atas 3 (tiga) orang ahli yang berkaitan dengan penerbitan ilmiah yang mewakili lembaga penelitian dan/atau pengembangan, perguruan tinggi, dan IKAPI yang bertugas menetapkan status akreditasi. Anggota KNAPI harus memenuhi syarat sebagai penilai dan harus berasal dari instansi yang memiliki badan penerbit yang telah beroperasi paling sedikit 5 (lima) tahun. Anggota KNAPI dalam melaksanakan tugas menandatangani pakta integritas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Kepala ini.

4. Tim Penilai

Tim Penilai ditetapkan oleh KNAPI setiap kali akan dilaksanakan proses penilaian dan diangkat untuk periode tertentu sesuai dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh Ketua KNAPI dan dapat diangkat kembali jika kinerjanya dianggap layak untuk melaksanakan tugas tersebut.

a. Syarat Penilai:

- 1) berpendidikan formal paling rendah S-1 dan berpengalaman kerja dalam bidang penerbitan atau publikasi;
- 2) telah mengikuti bimbingan teknis "Penilaian Penerbit Ilmiah";
- 3) memahami dan menguasai prinsip akreditasi dan mekanisme visitasi;
- 4) memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan tugasnya secara sungguh-sungguh dengan berpedoman pada norma-norma pelaksanaan visitasi;
- 5) menjunjung tinggi kerahasiaan hasil visitasi;
- 6) memiliki kepakaran;
- 7) profesional, akuntabel, dan integritas;
- 8) memiliki rekam jejak: pengalaman sebagai penulis, khususnya dalam bentuk buku ilmiah yang terbit sebagai penulis tunggal atau penulis utama; dan pengalaman sebagai editor, terutama buku ilmiah;
- 9) tersertifikasi oleh KNAPI; dan
- 10) menandatangani pakta integritas.

b. Tugas Tim Penilai

- 1) Tim Penilai memeriksa dan melakukan penilaian terhadap usulan akreditasi penerbit ilmiah.
- 2) Tim Penilai memeriksa kebenaran dokumen-dokumen yang dianggap perlu.
- 3) Tim Penilai menyampaikan hasil dan laporan penilaian kepada Ketua KNAPI.
- 4) Tim Penilai bertanggung jawab atas tugasnya secara kolektif kolegial.
- 5) Tim Penilai tidak merangkap menjadi dewan editor dan jabatan lain pada penerbit yang dinilai.

5. Masa Kerja KNAPI

Masa Kerja KNAPI selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali.

C. ALUR KERJA KNAPI

Dalam melakukan pekerjaannya, KNAPI menggunakan dasar alur kerja sebagai berikut.

1. Penerimaan permohonan akreditasi

Permohonan akreditasi disampaikan oleh lembaga penerbit ilmiah kepada KNAPI dengan menggunakan Formulir A1 (Isian Pengajuan Usulan Akreditasi Penerbit Ilmiah) yang dapat diunduh di situs KNAPI dan dilengkapi dengan dokumen yang dipersyaratkan dalam pengajuan akreditasi. Sekretariat KNAPI mengevaluasi permohonan akreditasi, menyampaikan permintaan kelengkapan persyaratan (apabila ada kekurangan), dan menginformasikan kepada pemohon apabila dokumen ajuannya sudah lengkap.

2. Penetapan penilai, tanggal visitasi, dan proses visitasi audit:

- a. KNAPI menetapkan 1 (satu) tim penilai berdasarkan kesesuaian kepakaran, kedekatan posisi geografis (relatif terhadap lembaga penerbit ilmiah yang akan divisitasi), dan ketersediaan waktunya. Seorang di antara mereka ditetapkan sebagai ketua tim penilai yang bertugas untuk mengoordinasikan seluruh pekerjaan anggota timnya.
- b. KNAPI menyampaikan informasi tentang (susunan tim) penilai dan tanggal rencana visitasi kepada penerbit ilmiah untuk mendapatkan persetujuannya.

- c. Penilaian pada proses visitasi bersifat menyeluruh dan mencakup butir-butir yang tertuang pada BAB I tentang Akreditasi Penerbit Ilmiah.
- d. Dalam proses visitasi, catatan hasil penilaian dilakukan dengan menggunakan Formulir B1a (Daftar Hadir Rapat Pembukaan Usulan Akreditasi Penerbit Ilmiah), B2 (Laporan Visitasi Pengajuan Usulan Akreditasi Penerbit Ilmiah), dan B1b (Daftar Hadir Rapat Penutupan Usulan Akreditasi Penerbit Ilmiah) sebagaimana terlampir dalam Lampiran Peraturan Kepala ini.

3. Penerimaan laporan hasil visitasi:

- a. Apabila pada Formulir B2 (Laporan Visitasi Pengajuan Usulan Akreditasi Penerbit Ilmiah) dijumpai temuan ketidaksesuaian terhadap persyaratan akreditasi, penerbit ilmiah memiliki kesempatan 1 (satu) kali saja paling lama 3 (tiga) bulan untuk melakukan tindakan perbaikan. Laporan tindakan perbaikan disampaikan kepada Sekretariat KNAPI dan tembusan kepada penilai untuk diverifikasi dengan menggunakan Formulir C1 (Verifikasi Hasil Visitasi Pengajuan Usulan Akreditasi Penerbit Ilmiah) sebagaimana terlampir dalam Lampiran Peraturan Kepala ini.
- b. Apabila hasil verifikasi memuaskan, penilai menyampaikan laporan kepada Sekretariat KNAPI dengan melengkapi Formulir CI (Verifikasi Hasil Visitasi Pengajuan Usulan Akreditasi Penerbit Ilmiah). Akan tetapi, apabila verifikasi belum memuaskan, penerbit ilmiah harus mendaftar ulang.

4. Penentuan status akreditasi

Rapat KNAPI untuk menentukan status akreditasi dilakukan paling lambat pada bulan kalender berikutnya setelah diterimanya Formulir C1 (Verifikasi Hasil Visitasi Pengajuan Usulan Akreditasi Penerbit Ilmiah) yang telah lengkap dari tim penilai.

5. Penerbitan sertifikat akreditasi:

Status akreditasi bagi penerbit ilmiah diberikan dalam bentuk Sertifikat Akreditasi sebagaimana terlampir dalam Peraturan Kepala ini paling lambat pada bulan kalender berikutnya setelah Rapat penetapan.

6. Status akreditasi:

- a. KNAPI dapat mencabut status akreditasi sebelum berakhirnya masa berlaku, apabila terdapat ketidaksesuaian dengan kriteria penilaian akreditasi penerbit ilmiah.
- b. Setiap penerbit ilmiah yang terakreditasi berhak untuk mencantumkan status akreditasinya.
- c. Untuk mempertahankan status akreditasi, penerbit ilmiah harus memperoleh akreditasi ulang dengan mengajukan permohonan akreditasi paling kurang 2 (dua) bulan sebelum masa berlaku sertifikat akreditasinya berakhir. KNAPI akan mengingatkan penerbit ilmiah pada 4 (empat) bulan menjelang berakhirnya masa berlaku sertifikat akreditasi. Penerbit ilmiah yang tidak mengajukan permohonan akreditasi ulang, status akreditasinya dibatalkan 1 (satu) hari kerja setelah masa berlaku sertifikat akreditasi berakhir.

7. Kewajiban dan Hak Penerbit Ilmiah

Penerbit ilmiah yang telah terakreditasi memiliki kewajiban dan hak sebagai berikut.

- a. Kewajiban penerbit ilmiah
 - 1) mempertahankan kinerja sesuai dengan akreditasi yang diberikan dengan cara menyampaikan laporan tahunan kepada KNAPI untuk keperluan pemantauan;
 - 2) menerima kunjungan visitasi sebelum berakhirnya masa berlaku sertifikat akreditasi;
 - 3) melaporkan aktivitas penerbitannya setiap tahun.
- b. Hak penerbit ilmiah
 - 1) menggunakan logo KNAPI;
 - 2) melakukan penerbitan buku ilmiah sesuai dengan lingkupnya.

8. Pemantauan

Pemantauan dilakukan secara tahunan dalam masa akreditasi untuk melihat konsistensi kesesuaian kinerja penerbit ilmiah dalam masa akreditasi. Pemantauan dilakukan dengan menilai laporan penerbit ilmiah tanpa visitasi dan dilakukan dalam sidang KNAPI dengan mencakup lingkup yang lebih sederhana daripada penilaian pada proses visitasi dengan penekanan pada:

- a. temuan yang paling berat pada proses visitasi termutakhir;

- b. jumlah buku ilmiah yang diterbitkan dalam setahun terakhir;
- c. kadar ilmiah dari buku yang telah diterbitkan;
- d. kecukupan jumlah dan cakupan bidang kepakaran Dewan Editor;
- e. mekanisme penelaahan buku ilmiah;
- f. kepatuhan pada Kode Etika Publikasi Ilmiah dalam setahun terakhir.

9. Anggaran

- a. Anggaran yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas dan fungsi KNAPI bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan dana lainnya yang sah.
- b. Pengelolaan anggaran KNAPI dilaksanakan oleh Sekretariat Komite sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

D. BENTURAN KEPENTINGAN

- 1. Proses Penyelenggaraan Akreditasi Penerbit Ilmiah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2. Tim Akreditasi Penerbit Ilmiah tidak menerima dan/atau memberi hadiah/manfaat dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan jabatan dan kedudukannya;
- 3. Tim Akreditasi Penerbit Ilmiah tidak memanfaatkan informasi rahasia dan data Komite untuk kepentingan di luar Proses Penyelenggaraan Akreditasi Penerbit Ilmiah;
- 4. Tim Akreditasi Penerbit Ilmiah tidak terlibat, baik langsung maupun tidak langsung dalam pengelolaan penerbit ilmiah yang mengajukan Akreditasi;
- 5. Tim Akreditasi Penerbit Ilmiah menjaga kerahasiaan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Kode Etik, serta dapat dikenakan sanksi untuk pelanggaran yang dilakukan.

E. LOGO KNAPI

1. Bentuk



2. Filosofi logo KNAPI

a) Buku yang terbuka



Kata kunci: pengetahuan, penerbitan, ilmiah, layanan, *open-minded*.

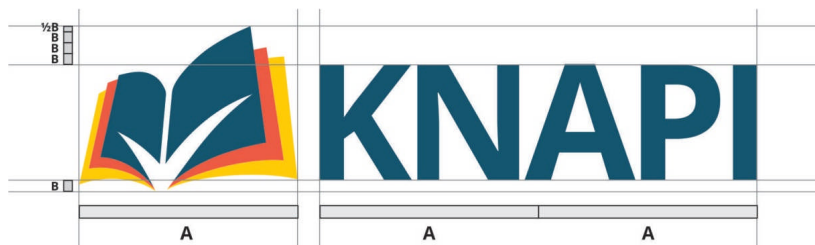
- (1) Melambangkan ilmu pengetahuan yang senantiasa berkembang
- (2) Simbol sebuah penerbitan
- (3) Salah satu bentuk publikasi ilmiah
- (4) Motivasi untuk siap melayani dan lebih terbuka dalam hal akreditasi
- (5) Beberapa lembaran mengacu pada kelompok (komite)

b) Tanda “Centang”



Kata kunci: Akreditasi, penilaian, pengakuan formal

- (1) Simbol dari sebuah badan akreditasi
 - (2) Simbol pada *negative space* adalah prinsip transparansi dalam melakukan penilaian akreditasi
- c) Warna
- (1) Biru (*old sea green*)
 - (a) Kepercayaan, keamanan, keteraturan, kebijakan
 - (b) Menunjukkan sebuah kepercayaan pada kebijakan dalam melakukan akreditasi
 - (c) Pada lembar pertama sebagai kedalaman ilmu pengetahuan (ilmiah) untuk landasan pengabdian kepada masyarakat, nusa, dan bangsa
 - (d) Campuran warna hijau sebagai simbol ilmiah yang terus mengalami pembaruan
 - (2) Oranye
 - (a) Penuh energi
 - (b) Melayani dengan baik (sifat hangat pada warna oranye)
 - (c) Pada lembar kedua (di tengah) adalah sebagai dorongan (energi) untuk pelayanan akreditasi dan sertifikasi
 - (3) Kuning
 - (a) Simbol sebuah harapan
 - (b) Dibalik sebuah akreditasi dan sertifikasi pasti ada sebuah harapan, harapan untuk penerapan sistem yang lebih baik, efektif, efisien, dan kredibel.
- d) Ukuran logo KNAPI



e) Penempatan logo KNAPI



KEPALA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA
REPUBLIK INDONESIA,

ISKANDAR ZULKARNAIN

LAMPIRAN I



PAKTA INTEGRITAS
KOMITE NASIONAL AKREDITASI PENERBIT ILMIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Institusi/Badan Usaha :
Alamat Institusi/Badan Usaha :

Dalam menjalankan tugas sebagai anggota Komite Nasional Akreditasi Penerbit Ilmiah (KNAPI), dengan ini menyatakan bahwa:

1. Memberikan keputusan secara objektif;
2. Tidak mengambil kesempatan demi keuntungan pribadi atau kelompok tertentu dengan mengatasnamakan KNAPI;
3. Tidak membeda-bedakan perlakuan kepada pihak yang dinilai termasuk kepada seluruh sekretariat dan pihak terkait lainnya demi kepentingan pribadi atau kelompok;
4. Tidak melakukan komunikasi melalui media apapun dengan maksud dan tujuan keuntungan pribadi dan kelompok tertentu dengan memanfaatkan posisi sebagai anggota KNAPI;
5. Tidak melakukan tindakan korupsi, kolusi, dan nepotisme atau perbuatan yang melanggar ketentuan perundang-undangan.

Apabila saya melanggar ketentuan-ketentuan dalam pakta integritas ini, maka saya siap menerima sanksi berdasarkan peraturan perundangan-undangan.

Jakarta, tgl bln thn

Anggota KNAPI

ttd

Nama



**PAKTA INTEGRITAS
PENILAI PENERBIT ILMIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Institusi/Badan Usaha :
Alamat Institusi/Badan Usaha :

Dalam menjalankan tugas sebagai penilai Penerbit Ilmiah, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Memberikan penilaian secara objektif;
2. Tidak mengambil kesempatan demi keuntungan pribadi atau kelompok tertentu dengan mengatasnamakan penilai;
3. Tidak membeda-bedakan perlakuan kepada pihak yang dinilai termasuk kepada seluruh sekretariat dan pihak terkait lainnya demi kepentingan pribadi atau kelompok;
4. Tidak melakukan komunikasi melalui media apapun dengan maksud dan tujuan keuntungan pribadi dan kelompok tertentu dengan memanfaatkan posisi sebagai penilai;
5. Tidak melakukan tindakan korupsi, kolusi, dan nepotisme atau perbuatan yang melanggar ketentuan perundang-undangan.

Apabila saya melanggar ketentuan-ketentuan dalam pakta integritas ini, maka saya siap menerima sanksi berdasarkan peraturan perundangan-undangan.

Jakarta, tgl bln thn

Penilai

ttd

Nama

LAMPIRAN III

	<p>FORMULIR A1</p>
<p>ISIAN PENGAJUAN USULAN AKREDITASI PENERBIT ILMIAH</p>	

I. IDENTITAS PENERBIT ILMIAH

- A. Nama Penerbit Ilmiah :
- B. Kelembagaan Penerbit Ilmiah
 - 1. Dasar Hukum pendirian/akta notaris :.....
 - 2. Struktur Organisasi :.....
- C. Pengelolaan Penerbit Ilmiah
 - 1. Nama Pimpinan Penerbit :
 - 2. Nama Ketua Dewan Editor :
 - 3. Dokumen Mutu :
- D. Cakupan Bidang Ilmu Penerbitan (*dapat disesuaikan dengan Peraturan Kepala LIPI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti*)
 Cakupan bidang ilmu terbitan buku ilmiah dalam kurun waktu dua tahun terakhir
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
 - 6. Dst.
- E. Alamat:

.....

.....

.....

.....

Telepon, Faksimile :

Pos-el (*E-mail*) :

II. KUALIFIKASI DEWAN EDITOR

A. Jumlah dan Kualifikasi Dewan Editor

Pendidikan	Peneliti	Nonpeneliti	Jumlah
S1 orang
S2 orang
S3 orang
Jumlah Total		 orang

B. Lembaga Asal Dewan Editor

Lembaga Asal		Jumlah
Lembaga Penelitian	Unit Litbang Sendiri/Internal orang
	Unit Litbang Lain/Eksternal orang
Lembaga Lain	Dalam Negeri orang
	Luar Negeri orang
Jumlah Total	 orang

C. Kepakaran Dewan Editor

No	Nama Dewan Editor (lengkap beserta gelar)	Lembaga Asal (nama unit kerja)	Bidang Ilmu (kepakaran)
1
2
3
4
5
6	dst....	dst....	dst....

D. PERKEMBANGAN PENERBIT ILMIAH

1. Riwayat Penerbitan

No.	Riwayat Penerbitan	
1	Mulai menerbitkan buku pertama kali	Tahun:
2	Mulai menerbitkan buku ilmiah pertama kali	Tahun:
3	Jumlah buku ilmiah yang telah diterbitkan sejak penerbitan ilmiah pertama kali s.d. saat ini
4	Jumlah buku ilmiah yang telah diterbitkan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir	1. 2. 3. 4. dst.
5	Jenis-jenis terbitan ilmiah yang pernah dipublikasikan, selain buku ilmiah (misal: jurnal ilmiah, bunga rampai, prosiding, dsb.)

2. Frekuensi Penerbitan

Sebutkan judul buku ilmiah yang dijadikan prasyarat penilaian

1.
2.
3. Dst.

3. Jumlah Tiras/Unduhan Tiap Kali Penerbitan

Judul Buku Ilmiah	Jumlah Tiras/Unduhan	
	Tiras	Unduhan
1.
2.
3.
4. Dst.		

4. Keterangan Penerbit Ilmiah

1. Apakah penerbit ilmiah memiliki kantor sendiri? (Ya/Tidak)

Alamat Kantor:

.....
.....
.....

2. Apakah penerbit ilmiah memiliki percetakan sendiri? (Ya/Tidak)

Apabila tidak, sebutkan nama perusahaan/percetakan tempat buku ilmiah tersebut dicetak.

Nama perusahaan/Percetakan:

.....

Alamat perusahaan/Percetakan:

.....

3. Apakah penerbit ilmiah memiliki jalur distribusi sendiri? (Ya/Tidak)

Apabila tidak, sebutkan nama perusahaan/distributor buku ilmiah tersebut diedarkan.

Nama perusahaan/distributor:

.....

Alamat perusahaan/distributor:

.....

..... , 20...

Pimpinan Penerbit

tanda tangan

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN IV

<p>LIPI KNAPI</p>	FORMULIR B1a
DAFTAR HADIR RAPAT PEMBUKAAN USULAN AKREDITASI PENERBIT ILMIAH	

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN

LAMPIRAN V

 LIPI KNAPI	FORMULIR B1b
DAFTAR HADIR RAPAT PENUTUPAN USULAN AKREDITASI PENERBIT ILMIAH	

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN

LAMPIRAN VI

 LIP I KNAPI	FORMULIR B2
LAPORAN VISITASI PENGAJUAN USULAN AKREDITASI PENERBIT ILMIAH	

VISITASI PENGAJUAN USULAN AKREDITASI PENERBIT ILMIAH

I. SISTEM MANAJEMEN MUTU PENERBITAN ILMIAH

No	Sub unsur	Sub-sub unsur yang dinilai	Catatan penilaian
1	Dokumen mutu	1. Menerapkan sistem manajemen mutu yang tersertifikasi ISO 9001 untuk lingkup penerbitan ilmiah yang masih berlaku 2. Menerapkan sistem manajemen mutu, tetapi tidak tersertifikasi ISO 9001 untuk lingkup penerbitan ilmiah 3. Belum menerapkan sistem manajemen mutu	
2	Pedoman kerja penerbitan ilmiah	1. Memiliki dokumen rujukan kerja penerbitan ilmiah (SOP, buku pedoman, buku panduan) yang digunakan oleh seluruh pihak yang terlibat dalam proses penerbitan 2. Memiliki dokumen rujukan kerja penerbitan ilmiah (SOP, buku pedoman, buku panduan) tetapi belum dirujuk oleh yang terlibat dalam proses penerbitan 3. Belum memiliki dokumen rujukan kerja penerbitan ilmiah (SOP, buku pedoman, buku panduan)	
3	Dokumen rujukan pedoman penerbitan	1. Merujuk dokumen formal dan regulasi terkait dengan publikasi ilmiah secara lengkap untuk penyusunan pedoman penerbitan 2. Merujuk sebagian dokumen formal dan regulasi terkait dengan penerbitan ilmiah dalam penyusunan pedoman penerbitan	

		3. Tidak merujuk dokumen formal dan regulasi terkait dengan penerbitan untuk penyusunan pedoman penerbitan	
4	Mekanisme pengambilan keputusan penerbitan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan keputusan dilakukan melalui sidang dewan editor dengan menggunakan instrumen yang ditetapkan 2. Pengambilan keputusan dilakukan melalui sidang dewan editor, tetapi belum ada instrumen yang ditetapkan 3. Belum memiliki mekanisme dan instrumen pengambilan keputusan penerbitan suatu naskah 	
5	Sasaran mutu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sasaran mutu terpenuhi 100% 2. Sasaran mutu terpenuhi sebagian 3. Tidak terpenuhi atau belum memiliki sasaran mutu 	
6	Layanan penerbitan elektronik (<i>e-service</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki dan menerapkan sistem layanan penerbitan elektronik (<i>e-service</i>) untuk menerbitkan buku 2. Memiliki sistem layanan penerbitan elektronik (<i>e-service</i>) dalam menerbitkan buku, tetapi belum diterapkan 3. Belum memiliki sistem layanan penerbitan elektronik (<i>e-service</i>) 	
7	Umpan balik pelanggan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki mekanisme dan instrumen umpan balik yang dilaksanakan secara regular dan melakukan evaluasi 2. Memiliki mekanisme dan instrumen umpan balik, tetapi tidak digunakan 3. Tidak memiliki mekanisme dan instrumen umpan balik 	
8	Sistem penghargaan buku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki dan melaksanakan sistem penghargaan buku bagi penulis 2. Belum memiliki sistem penghargaan 	
9	Penanganan etika publikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki mekanisme penanganan pelanggaran etika 	

		2. Tidak memiliki mekanisme penanganan pelanggaran etika	
10	Perjanjian penerbitan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki dan melaksanakan perjanjian penerbit dan penulis 2. Memiliki perjanjian penerbit dan penulis, tetapi belum dilaksanakan 3. Belum memiliki perjanjian penerbit dan penulis 	
11	Penetapan mitra penerbitan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki mekanisme penetapan persyaratan mitra penerbitan dan dilaksanakan secara konsisten 2. Memiliki mekanisme penetapan persyaratan mitra penerbitan, tetapi belum dilaksanakan secara konsisten 3. Belum memiliki mekanisme penetapan persyaratan mitra penerbitan 	

II. SUBSTANSI ILMIAH

No	Sub unsur	Sub-sub unsur yang dinilai	Catatan penilaian
1	Konsistensi penyuntingan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelaah dan dewan editor sepenuhnya merujuk pedoman penerbitan 2. Penelaah dan dewan editor tidak konsisten merujuk pedoman penerbitan 3. Penelaah dan dewan editor tidak merujuk pedoman penerbitan 	
2	Keterlibatan penelaah/ <i>reviewer</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melibatkan penelaah berkualifikasi internasional 2. Melibatkan penelaah berkualifikasi nasional 3. Hanya melibatkan penelaah institusi/internal yang tidak memenuhi kualifikasi indikator a dan b 	
3	Mutu penyuntingan substansi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelaah memberikan catatan substantif atau saran perbaikan sesuai dengan konteks naskah 2. Penelaah tidak melakukan tugas penelaah sebagaimana mestinya 	

4	Kualifikasi Dewan Editor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Dewan Editor yang pernah menjadi penulis dan/atau editor buku di tingkat internasional 2. Memiliki Dewan Editor yang pernah menjadi penulis dan/atau editor buku tingkat nasional 3. Dewan Editor belum memiliki pengalaman menulis atau sebagai editor buku 	
5	Bidang kepakaran Dewan Editor Substansi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki bidang kepakaran dan rekam jejak yang sesuai dengan lingkup bidang penerbitan 2. Bidang kepakaran dan rekam jejak mendekati lingkup bidang penerbitan 3. Bidang kepakaran dan rekam jejak tidak sesuai dengan lingkup bidang penerbitan 	
6	Penetapan <i>reviewer</i> /mitra bestari/penelaah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direkomendasikan oleh Dewan Editor sesuai dengan bidang kepakaran naskah 2. Direkomendasikan oleh Dewan Editor yang kurang sesuai dengan bidang kepakaran 	
7	Orisinalitas substansi buku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lima puluh persen atau lebih, buku yang diterbitkan merupakan hasil penelitian, karya orisinal, dan memiliki nilai kebaruan 2. Kurang dari 50%, buku merupakan hasil penelitian, karya orisinal, dan memiliki nilai kebaruan 3. Buku bukan hasil penelitian karya orisinal dan tidak memiliki nilai kebaruan 	

III. KONSISTENSI GAYA SELINGKUNG

No	Subunsur	Sub-sub unsur yang dinilai	Catatan penilaian
1	Cara pengutipan dan penulisan daftar pustaka	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baku dan konsisten dalam satu terbitan 2. Baku tetapi tidak konsisten dalam satu terbitan 3. Tidak baku dan tidak konsisten dalam satu terbitan 	
2	Format dan sistematika buku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Format dan sistematika buku yang diterbitkan sudah konsisten dengan pedoman penerbitan 2. Format dan sistematika buku yang diterbitkan tidak sepenuhnya konsisten dengan pedoman penerbitan 3. Format dan sistematika buku yang diterbitkan tidak konsisten dengan pedoman penerbitan 	
3	Tingkat keterbacaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat keterbacaan tinggi, alur naskah baik 2. Tingkat keterbacaan rendah, alur naskah tidak mengalir 	
4	Peristilahan dan kebahasaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berbahasa Indonesia atau bahasa Inggris yang baik dan benar 2. Berbahasa Indonesia atau bahasa Inggris yang cukup baik dan benar 	
5	Keefektifan pemilihan judul buku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lugas dan informatif 2. Lugas tetapi kurang informatif atau sebaliknya 	
6	Elemen desain (tercetak maupun elektronik)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi aspek estetika (menarik), sesuai dengan konteks naskah 2. Memenuhi aspek estetika (menarik), tidak atau kurang sesuai dengan konteks naskah 	
7	Anatomi dan kelengkapan naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdiri atas tiga bagian yang lengkap, yaitu bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir 2. Terdiri atas tiga bagian, (awal, isi, dan akhir) tetapi kurang lengkap 3. Tidak terdapat tiga bagian buku yang jelas. 	
8	Tipografi dan tata letak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsisten antarbab dalam satu naskah 2. Tidak konsisten antarbab dalam satu naskah 	

IV. KOMPETENSI SDM DAN INFRASTRUKTUR PENERBITAN

No	Subunsur	Sub-sub unsur yang dinilai	Catatan penilaian
1	Standar kompetensi SDM	1. Penerbit memiliki dan menerapkan standar kompetensi SDM untuk penerbit ilmiah 2. Penerbit belum memiliki standar kompetensi SDM untuk penerbit ilmiah	
2	Program peningkatan kompetensi	1. Penerbit memiliki program peningkatan kompetensi SDM (baik untuk tenaga teknis penerbit maupun pendukungnya) 2. Penerbit belum memiliki program peningkatan kompetensi SDM (baik untuk tenaga teknis penerbit maupun pendukungnya)	
3	Mekanisme kemitraan SDM	1. Penerbit memiliki mekanisme penetapan tenaga lepas pendukung penerbitan 2. Penerbit belum memiliki mekanisme penetapan tenaga lepas pendukung penerbitan	
4	Prasarana ruang kerja	1. Memiliki kantor dan ruang kerja mandiri 2. Memiliki kantor dan ruang kerja yang merupakan bagian/unit lain dalam satu kawasan 3. Tidak memiliki kantor	
5	Fasilitas sistem informasi dan telekomunikasi berbasis internet	1. Fasilitas sistem informasi dan telekomunikasi untuk menunjang proses penerbitan memadai 2. Fasilitas sistem informasi dan telekomunikasi untuk menunjang proses penerbitan kurang memadai 3. Tidak memiliki fasilitas sistem informasi dan telekomunikasi untuk menunjang proses penerbitan	
6	Aplikasi penerbitan (<i>desktop publishing</i>)	1. Perangkat aplikasi pengolah data untuk spesifikasi penerbitan berlisensi cukup memadai	

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Perangkat aplikasi pengolah data untuk spesifikasi penerbitan kurang memadai 3. Tidak memiliki perangkat aplikasi pengolah data untuk spesifikasi penerbitan 	
7	Tiras cetakan buku (per judul, per tahun)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Oplah lebih dari 1.000 eks 2. Oplah cetakan berkisar 300-1.000 eks 3. Oplah cetakan kurang dari 300 eks 	
8	Lingkup distribusi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dalam dua tahun terakhir terdistribusi secara global 2. Dalam dua tahun terakhir terdistribusi secara nasional 3. Terdistribusi secara terbatas/internal 	
JUMLAH TOTAL NILAI			

V. HASIL PENILAIAN

No	Kriteria	Nilai	Catatan
1	Tidak terakreditasi		
2	Terakreditasi dengan syarat		
3	Terakreditasi nasional		

LAMPIRAN VII

<p>LIPI KNAPI</p>	FORMULIR C1
VERIFIKASI HASIL VISITASI PENGAJUAN USULAN AKREDITASI PENERBIT ILMIAH	

**VERIFIKASI HASIL VISITASI
PENGAJUAN USULAN AKREDITASI PENERBIT ILMIAH**

I. SISTEM MANAJEMEN MUTU PENERBITAN ILMIAH

No	Unsur yang Dinilai	Standar Nilai	Nilai Visitasi
1	Dokumen mutu:		
	1. Menerapkan sistem manajemen mutu yang tersertifikasi ISO 9001 untuk lingkup penerbitan ilmiah yang masih berlaku		
	2. Menerapkan sistem manajemen mutu, tetapi tidak tersertifikasi ISO 9001 untuk lingkup penerbitan ilmiah		
	3. Belum menerapkan sistem manajemen mutu		
2	Pedoman kerja penerbitan ilmiah:		
	1. Memiliki dokumen rujukan kerja penerbitan ilmiah (SOP, buku pedoman, buku panduan) yang digunakan oleh seluruh pihak yang terlibat dalam proses penerbitan		
	2. Memiliki dokumen rujukan kerja penerbitan ilmiah (SOP, buku pedoman, buku panduan) tetapi belum dirujuk oleh yang terlibat dalam proses penerbitan		
	3. Belum memiliki dokumen rujukan kerja penerbitan ilmiah (SOP, buku pedoman, buku panduan)		
3.	Dokumen rujukan pedoman penerbitan:		
	1. Merujuk dokumen formal dan regulasi terkait dengan publikasi ilmiah secara lengkap untuk penyusunan pedoman penerbitan		
	2. Merujuk sebagian dokumen formal dan regulasi terkait dengan penerbitan ilmiah dalam penyusunan pedoman penerbitan		

	3. Tidak merujuk dokumen formal dan regulasi terkait dengan penerbitan untuk penyusunan pedoman penerbitan		
4.	Mekanisme pengambilan keputusan penerbitan: 1. Pengambilan keputusan dilakukan melalui sidang dewan editor dengan menggunakan instrumen yang ditetapkan		
	2. Pengambilan keputusan dilakukan melalui sidang dewan editor, tetapi belum ada instrumen yang ditetapkan		
	3. Belum memiliki mekanisme dan instrumen pengambilan keputusan penerbitan suatu naskah		
5.	Sasaran Mutu: 1. Sasaran mutu terpenuhi 100%		
	2. Sasaran mutu terpenuhi sebagian		
	3. Tidak terpenuhi atau belum memiliki sasaran mutu		
6.	Layanan penerbitan elektronik (<i>e-service</i>): 1. Memiliki dan menerapkan sistem layanan penerbitan elektronik (<i>e-service</i>) untuk menerbitkan buku		
	2. Memiliki sistem layanan penerbitan elektronik (<i>e-service</i>) dalam menerbitkan buku, tetapi belum diterapkan		
	3. Belum memiliki sistem layanan penerbitan elektronik (<i>e-service</i>)		
7.	Umpan balik pelanggan: 1. Memiliki mekanisme dan instrumen umpan balik yang dilaksanakan secara regular dan melakukan evaluasi		
	2. Memiliki mekanisme dan instrumen umpan balik, tetapi tidak digunakan		
	3. Tidak memiliki mekanisme dan instrumen umpan balik		
8.	Sistem penghargaan buku: 1. Memiliki dan menjalankan sistem penghargaan buku bagi penulis		
	2. Belum memiliki sistem penghargaan		
9.	Penanganan etika publikasi: 1. Memiliki mekanisme penanganan pelanggaran etika		
	2. Tidak memiliki mekanisme penanganan pelanggaran etika		

10.	Perjanjian penerbitan:		
	1. Memiliki dan melaksanakan perjanjian penerbit dan penulis		
	2. Memiliki perjanjian penerbit dan penulis, tetapi belum dilaksanakan		
	3. Belum memiliki perjanjian penerbit dan penulis		
11.	Penetapan mitra penerbitan:		
	1. Memiliki mekanisme penetapan persyaratan mitra penerbitan dan dilaksanakan secara konsisten		
	2. Memiliki mekanisme penetapan persyaratan mitra penerbitan, tetapi belum dilaksanakan secara konsisten		
	3. Belum memiliki mekanisme penetapan persyaratan mitra penerbitan		

II. SUBSTANSI ILMIAH

No	Unsur yang Dinilai	Standar Nilai	Nilai Visitasi
1	Konsistensi penyuntingan:		
	1. Penelaah dan dewan editor merujuk sepenuhnya pada pedoman penerbitan		
	2. Penelaah dan dewan editor tidak konsisten merujuk pedoman penerbitan		
	3. Penelaah dan dewan editor tidak merujuk pedoman penerbitan		
2	Keterlibatan penelaah/ <i>reviewer</i> :		
	1. Melibatkan penelaah berkualifikasi internasional		
	2. Melibatkan penelaah berkualifikasi nasional		
	3. Hanya melibatkan penelaah institusi/internal yang tidak memenuhi kualifikasi indikator a dan b		
3	Mutu penyuntingan substansi:		
	1. Penelaah memberikan catatan substantif atau saran perbaikan sesuai dengan konteks naskah		
	2. Penelaah tidak melakukan tugas penelaah sebagaimana mestinya		
4	Kualifikasi dewan editor:		
	1. Memiliki dewan editor yang pernah menjadi penulis dan/atau editor buku di tingkat internasional		

	2. Memiliki dewan editor yang pernah menjadi penulis dan/atau editor buku tingkat nasional		
	3. Dewan editor belum memiliki pengalaman menulis atau sebagai editor buku		
5	Bidang kepakaran dewan editor substansi:		
	1. Memiliki bidang kepakaran dan rekam jejak yang sesuai dengan lingkup bidang penerbitan		
	2. Bidang kepakaran dan rekam jejak mendekati lingkup bidang penerbitan		
	3. Bidang kepakaran dan rekam jejak tidak sesuai dengan lingkup bidang penerbitan		
6	Penetapan <i>reviewer</i> /mitra bestari/penelaah:		
	1. Direkomendasikan oleh dewan editor dengan bidang kepakaran sesuai dengan bidang naskah		
	2. Direkomendasikan oleh dewan editor kurang sesuai dengan bidang kepakaran dengan penugasan tertulis		
7	Orisinalitas substansi buku:		
	1. Lima puluh persen atau lebih, buku yang diterbitkan merupakan hasil penelitian, karya orisinal, dan memiliki nilai kebaruan		
	2. Kurang dari 50%, buku merupakan hasil penelitian, karya orisinal, dan memiliki nilai kebaruan		
	3. Buku bukan hasil penelitian karya orisinal dan tidak memiliki nilai kebaruan		

III. KONSISTENSI GAYA SELINGKUNG

No	Unsur yang Dinilai	Standar Nilai	Nilai Visitasi
1	Cara pengutipan dan penulisan daftar pustaka:		
	1. Baku dan konsisten dalam satu terbitan		
	2. Baku tetapi tidak konsisten dalam satu terbitan		
	3. Tidak baku dan tidak konsisten dalam satu terbitan		
2	Format dan sistematika buku:		
	1. Format dan sistematika buku yang diterbitkan sudah konsisten dengan pedoman penerbitan		

	2. Format dan sistematika buku yang diterbitkan tidak sepenuhnya konsisten dengan pedoman penerbitan		
	3. Format dan sistematika buku yang diterbitkan tidak konsisten dengan pedoman penerbitan		
3	Tingkat keterbacaan: 1. Tingkat keterbacaan tinggi, alur naskah baik		
	2. Tingkat keterbacaan rendah, alur naskah tidak mengalir		
4	Peristilahan dan kebahasaan: 1. Berbahasa Indonesia atau bahasa Inggris yang baik dan benar		
	2. Berbahasa Indonesia atau bahasa Inggris yang cukup baik dan benar		
5	Keefektifan pemilihan judul buku: 1. Lugas dan informatif		
	2. Lugas tetapi kurang informatif atau sebaliknya		
6	Elemen desain (tercetak maupun elektronik): 1. Memenuhi aspek estetika (menarik), sesuai dengan konteks naskah		
	2. Memenuhi aspek estetika (menarik), tidak atau kurang sesuai dengan konteks naskah		
7	Anatomi dan kelengkapan naskah: 1. Terdiri atas tiga bagian yang lengkap yaitu bagian awal, bagian isi, dan bagian akhir		
	2. kurang lengkap		
	3. Tidak terdapat tiga bagian buku yang jelas.		
8	Tipografi dan tata letak: 1. Konsisten antarbab dalam satu naskah		
	2. Tidak konsisten antarbab dalam satu naskah		

IV. KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA DAN INFRASTRUKTUR PENERBITAN

No	Unsur yang Dinilai	Standar Nilai	Nilai Visitasi
1	Standar kompetensi SDM: 1. Penerbit memiliki dan menerapkan standar kompetensi SDM untuk penerbit ilmiah		

	2. Penerbit belum memiliki standar kompetensi SDM untuk penerbit ilmiah		
2	Program peningkatan kompetensi: 1. Penerbit memiliki program peningkatan kompetensi SDM, baik untuk tenaga teknis penerbit maupun pendukungnya		
	2. Penerbit belum memiliki program peningkatan kompetensi SDM, baik untuk tenaga teknis penerbit maupun pendukungnya		
3.	Mekanisme kemitraan SDM: 1. Penerbit memiliki mekanisme untuk menyeleksi tenaga lepas untuk mendukung penerbitan		
	2. Penerbit belum memiliki mekanisme untuk menyeleksi tenaga lepas untuk mendukung penerbitan		
4.	Prasarana ruang kerja: 1. Memiliki kantor dan ruang kerja mandiri		
	2. Memiliki kantor dan ruang kerja yang merupakan bagian/unit lain dalam satu kawasan		
	3. Tidak memiliki kantor		
5	Fasilitas sistem informasi dan telekomunikasi berbasis internet: 1. Fasilitas sistem informasi dan telekomunikasi untuk menunjang proses penerbitan memadai		
	2. Fasilitas sistem informasi dan telekomunikasi untuk menunjang proses penerbitan kurang memadai		
	3. Tidak memiliki fasilitas sistem informasi dan telekomunikasi untuk menunjang proses penerbitan		
6	Aplikasi penerbitan (<i>desktop publishing</i>): 1. Perangkat aplikasi pengolah data untuk spesifikasi penerbitan yang berlisensi cukup memadai		
	2. Perangkat aplikasi pengolah data untuk spesifikasi penerbitan kurang memadai		
	3. Tidak memiliki perangkat aplikasi pengolah data untuk spesifikasi penerbitan		
7	Tiras cetakan per judul buku: 1. Oplah lebih dari 1.000 eks		

	2. Oplah cetakan berkisar 300-1.000 eks		
	3. Oplah cetakan kurang dari 300 eks		
8	Lingkup distribusi: 1. Dalam dua tahun terakhir terdistribusi secara global		
	2. Dalam dua tahun terakhir terdistribusi secara nasional		
	3. Terdistribusi secara terbatas/internal		
JUMLAH TOTAL NILAI			

V. HASIL PENILAIAN

No	Kriteria	Nilai	Catatan
1	Tidak terakreditasi		
2	Terakreditasi dengan syarat		
3	Terakreditasi nasional		

LAMPIRAN VIII



SERTIFIKAT AKREDITASI PENERBIT ILMIAH NASIONAL

Nomor: 01/AP/KNAPI/20.....

Komite Nasional Akreditasi Penerbit Ilmiah menyatakan bahwa:

Nama Penerbit :

Alamat :

Institusi/Badan Usaha :

TERAKREDITASI

Dengan masa laku selama tiga tahun dan diberi hak yang bersesuaian dengan penerbit ilmiah terakreditasi berdasarkan sidang Komite Nasional Akreditasi Penerbit Ilmiah (KNAPI) sesuai Peraturan Kepala LIPI Nomor 17 Tahun 2016 yang diselenggarakan hari, tanggal, bulan, tahun di Pusbindikiat Peneliti-LIPI Cibinong.

Kepala
Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia,

Ketua
Komite Nasional Akreditasi Penerbit Ilmiah,



SERTIFIKAT AKREDITASI PENERBIT ILMIAH NASIONAL

Nomor: 01/AP/KNAPI/20....

Komite Nasional Akreditasi Penerbit Ilmiah menyatakan bahwa:

Nama Penerbit :
Alamat :
Institusi/Badan Usaha :

TERAKREDITASI

Dengan masa laku selama tiga tahun dan diberi hak yang bersesuaian dengan penerbit ilmiah terakreditasi berdasarkan sidang Komite Nasional Akreditasi Penerbit Ilmiah (KNAPI) sesuai Peraturan Kepala LIPI Nomor 17 Tahun 2016 yang diselenggarakan hari, tanggal, bulan, tahun di Pusbindiklat Peneliti-LIPI Cibinong.

Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia
selaku Ketua Komite Nasional Akreditasi Penerbit Ilmiah,

.....
NIP