STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGAJUAN AKTIVASI DOI JURNAL

PUSAT PUBLIKASI DAN PENERBITAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2026

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** **PUSAT PUBLIKASI DAN PENERBITAN** Jl. Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu	Nomor SOP	
	Tgl. Pembuatan	22 Mei 2026
	Tgl. Revisi	-
	Tgl. Efektif	25 Mei 2026
	Disahkan Oleh	Ketua Dr. Rini Fitria, S.Ag.,M.Si. NIP. 197510132006042001

SOP AKTIVASI DOI JURNAL TAHUN 2026

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 31 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu; 6. Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor 134/E/KPT/2021 tentang Pedoman Akreditasi Jurnal Ilmiah. 7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 8. Renstra UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu Tahun 2025 – 2029 9. Anggaran DIPA Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu Tahun 2026.	1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan 2. Ketua LP2M 3. Sekretaris LP2M 4. Kepala Pusat Penelitian 5. Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat 6. Kepala Pusat Publikasi dan Penerbitan 7. Kepala Pusat Literasi Keagamaan dan Gender 8. Admin DOI Jurnal 9. Tenaga Kependidikan
Keterkaitan:	**Peralatan / Perlengkapan:**
- SOP Aktivasi DOI Jurnal	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. dan lain-lain (sesuai kebutuhan)
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
Tahapan dalam SOP ini menjadi syarat untuk tahapan berikutnya.	Aplikasi DOI Crossref Daftar Aktivasi DOI Jurnal

DAFTAR ISI

Cover i

Daftar Isi ii

Tim Penyusun iii

Penjelasan Singkat Penggunaan 1

SOP Pengajuan Aktivasi DOI Jurnal 5

PENJELASAN SINGKAT

AKTIVASI DOI (*DIGITAL OBJECT IDENTIFIER*) JURNAL

A. Ruang Lingkup

Program Aktivasi DOI (*Digital Object Identifier*) Jurnal di Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu bertujuan untuk memberikan panduan sistematis dalam pelaksanaan aktivasi DOI, memastikan setiap tahapan dilakukan secara efektif dan sesuai standar nasional maupun internasional seperti keanggotaan Crossref. Ruang lingkup ini mencakup penyusunan pedoman internal, sosialisasi program, hingga pelaksanaan teknis aktivasi DOI, dengan fokus pada kualitas publikasi ilmiah dan perlindungan hak cipta karya akademik. SOP (*Standard Operating Procedure*) ini berlaku bagi dosen, peneliti, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan staf administrasi yang terlibat dalam proses publikasi jurnal di lingkungan universitas.

Aktivitas utama dalam program ini meliputi konfigurasi sistem DOI pada *platform Open Journal Systems* (OJS), seperti pengaturan *prefix* dan *suffix* unik, pendaftaran metadata artikel melalui sistem penerbit, serta verifikasi kepatuhan regulasi hukum terkait hak cipta. Proses aktivasi DOI dilakukan setelah artikel atau isu jurnal dipublikasikan, dengan mekanisme manual atau otomatisasi tergantung kompatibilitas sistem. **Aktivasi DOI per Edisi maksimal hanya untuk 15 artikel**. Selain itu, program ini mencakup pelatihan teknis bagi editor dan staf untuk memastikan pemahaman mendalam tentang pengelolaan DOI, termasuk penanganan metadata dan kesesuaian dengan standar Crossref.

Dalam jangka panjang, program ini bertujuan meningkatkan visibilitas dan daya akses permanen konten jurnal, serta memperkuat kredibilitas institusi dalam ekosistem akademik digital. Dengan SOP yang terstruktur, aktivasi DOI diharapkan mampu mengoptimalkan produktivitas karya inovasi, memastikan keberlanjutan publikasi ilmiah, dan mendukung perlindungan hukum terhadap karya akademik yang dihasilkan. Evaluasi berkala juga akan dilakukan untuk memastikan sistem tetap selaras dengan perkembangan standar global dan regulasi Crossref.

B. Ringkasan

Aktivasi DOI jurnal ilmiah merupakan langkah strategis untuk meningkatkan visibilitas dan daya akses permanen terhadap karya akademik. Proses ini tidak hanya memastikan identifikasi unik setiap artikel, tetapi juga mendukung integritas dan

keberlanjutan publikasi ilmiah dalam skala global. Dengan DOI, artikel jurnal dapat diakses secara langsung melalui tautan permanen, menghindari risiko pindah atau hilangnya konten akibat perubahan URL.

Secara teknis, aktivasi DOI dimulai dengan registrasi jurnal di organisasi seperti Crossref untuk mendapatkan *prefix* DOI. Setiap konten jurnal (artikel, isu, atau volume) kemudian diberi *suffix* unik oleh penerbit, membentuk kombinasi *prefix* + *suffix* yang menjadi identitas digital permanen. Proses ini memerlukan verifikasi metadata seperti judul, penulis, dan abstrak untuk memastikan kesesuaian dengan standar internasional sebelum DOI diaktifkan.

Aktivasi DOI juga berfungsi sebagai mekanisme perlindungan hukum terhadap hak cipta karya ilmiah. Dengan DOI yang tercatat secara resmi, karya akademik terhindar dari plagiarisme atau klaim tidak sah, serta mempermudah pelacakan sitasi dalam sistem akademik. Selain itu, DOI memperkuat kredibilitas jurnal karena sistem ini diakui oleh basis data internasional seperti Scopus dan *Web of Science* (WOS).

Dalam praktiknya, aktivasi DOI membutuhkan koordinasi antara editor, tim teknis, dan pihak administrasi. Pelatihan pengelolaan DOI di *platform* OJS (misalnya OJS 3.3) menjadi penting untuk memastikan editor memahami konfigurasi *prefix*, verifikasi metadata, dan mekanisme aktivasi manual jika sistem tidak mendukung otomatisasi. SOP yang terstruktur juga menghindarkan kesalahan seperti perubahan konten setelah DOI diaktifkan, karena DOI bersifat tetap dan tidak dapat diedit.

Dalam jangka panjang, aktivasi DOI berkontribusi pada peningkatan kualitas publikasi jurnal serta produktivitas karya inovasi di bidang ilmu pengetahuan. Dengan DOI, jurnal dapat menjangkau audiens global, meningkatkan jumlah sitasi, dan memperkuat posisi institusi dalam ekosistem akademik digital. Evaluasi berkala terhadap sistem DOI juga diperlukan untuk memastikan adaptasi dengan perkembangan teknologi dan regulasi internasional.

C. Definisi/ Pengertian-Pengertian Umum

Definisi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang jelas mengenai istilah-istilah yang digunakan dalam SOP Aktivasi DOI Jurnal di Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu Tahun Anggaran 2026, sehingga dapat menghindari kesalahpahaman dalam implementasi prosedur yang distandarkan.

1. SOP (*Standard Operating Procedure*)

   Dokumen yang berisi prosedur standar dalam pelaksanaan suatu kegiatan

guna memastikan konsistensi, efisiensi, dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

2. Aktivasi DOI Jurnal

   Kegiatan ilmiah yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh pengetahuan baru, mengembangkan teori, atau menemukan solusi atas suatu permasalahan berdasarkan metode ilmiah.

3. XML (*Extensible Markup Language*)

   XML adalah bahasa markup yang digunakan untuk menyusun data dalam format teks terstruktur, memungkinkan penyimpanan, pengiriman, dan pertukaran informasi secara terorganisir. XML digunakan untuk mengelola konten artikel secara terstruktur sesuai standar seperti JATS (*Journal Article Tag Suite*), memisahkan isi artikel dari tampilan visual sehingga memudahkan proses pengeditan, pengarsipan, dan publikasi dalam berbagai format. Format ini juga mendukung pembuatan metadata yang kaya, meningkatkan preservasi jangka panjang, interoperabilitas, dan visibilitas artikel dalam sistem akademik. Dengan XML, artikel ilmiah dapat diakses, dinavigasi, dan diintegrasikan secara efisien ke dalam platform digital maupun basis data internasional.

4. *Prefix*

   Prefix pada jurnal merujuk pada kode unik yang dikeluarkan oleh organisasi seperti Crossref (misalnya, “10.29300”) sebagai bagian awal DOI untuk mengidentifikasi penerbit atau institusi jurnal. Kode ini menjadi dasar bagi semua konten yang diterbitkan dalam jurnal tersebut, memastikan bahwa setiap artikel memiliki alamat digital permanen dan dapat diakses secara global.

5. *Suffix*

   Suffix adalah bagian akhir dari DOI yang dibuat oleh penerbit jurnal untuk mengidentifikasi konten spesifik seperti artikel, isu, atau volume (misalnya, “***Attalim***” dalam DOI “10.29300/attalim”). Kombinasi prefix dan suffix memastikan bahwa setiap karya ilmiah memiliki identitas unik, mendukung preservasi jangka panjang, serta memudahkan pelacakan dan sitasi dalam sistem akademik.

D. Tujuan SOP Aktivasi DOI Jurnal

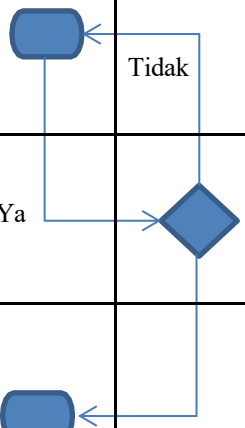
Dalam rangka meningkatkan kualitas dan tata kelola program Aktivasi DOI Jurnal, Kapus Pengembangan Jurnal, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu menyusun SOP untuk

mengatur seluruh tahapan program Aktivasi DOI Jurnal. SOP ini bertujuan memastikan bahwa proses aktivasi DOI berjalan secara transparan, sistematis, dan sesuai standar internasional seperti keanggotaan Crossref, serta mendukung visibilitas dan daya akses permanen konten jurnal.

E. Tahapan SOP Aktivasi DOI

1. Persiapan Internal
   - Memastikan keanggotaan di organisasi Crossref untuk mendapatkan DOI *prefix* sebagai prasyarat penerbitan DOI.
   - Menyusun pedoman teknis aktivasi DOI, termasuk konfigurasi plugin DOI di sistem OJS (misalnya OJS 3.3) dan penetapan item yang akan diberi DOI (artikel dan/atau isu).
2. Pelaksanaan Teknis
   - Mengisi informasi jurnal lengkap melalui sistem penerbitan (seperti *Journal Publishing System*) untuk memastikan metadata terdaftar di Crossref.
   - Melakukan aktivasi DOI secara manual jika sistem OJS tidak mendukung otomatisasi, terutama setelah artikel dipublikasikan.
   - Menetapkan *suffix* unik untuk setiap konten (gabungan *prefix* dari Crossref + *suffix* internal) guna memastikan identifikasi permanen.
3. Sosialisasi dan Pelatihan
   - Menyebarkan informasi program Aktivasi DOI melalui pelatihan teknis bagi editor dan staf, termasuk mekanisme pendaftaran, persyaratan administratif, dan regulasi hukum terkait hak cipta.
   - Memberikan panduan praktis tentang pengelolaan DOI di OJS, seperti pengaturan nomor prefix dan verifikasi metadata sebelum aktivasi.
4. Evaluasi dan Pemeliharaan
   - Memastikan tidak ada perubahan konten setelah DOI diaktifkan, karena DOI bersifat permanen dan tidak dapat diedit.
   - Melakukan evaluasi berkala terhadap sistem aktivasi DOI untuk memastikan kompatibilitas dengan standar global dan perubahan regulasi Crossref.

PROSEDUR:

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Staf Publikasi	Kepala Publikasi	Kelengkapan	Waktu	*Output*	
1	Menerima pengajuan dan *file xml* 15 artikel maksimal per edisi			*Input xml* artikel	4 mnt		
2	Memvalidasi *xml* 15 artikel maksimal per edisi			Database jurnal UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu	15 mnt	Mendapatkan data yang akurat	
3	Mengupload file *xml* 15 artikel maksimal per edisi ke akun *crossref*			Internet	10 mnt	Proses aktivasi	
4	Mengecek DOI 15 artikel maksimal per edisi				1 mnt	cek arsip artikel di ojs jurnal	
	Waktu Penyelesaian				30 mnt		