



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI
WILAYAH VI**

Alamat : Jalan Pawiyatan Luhur I/1 Bendan Dhuwur Semarang 50233
Telepon (024) 8317281, 8311521
Laman www.lldikti6.id

Nomor : 270/DST/LL6/HM.02.02/2026 28 Februari 2026
Lampiran : Satu bendel
Hal : Pemanfaatan Dashboard Informasi Jurnal Jawa Tengah

Yth. Pimpinan Perguruan Tinggi Swasta
di lingkungan LLDIKTI Wilayah VI
Jawa Tengah

Dengan hormat,

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi LLDIKTI Wilayah VI untuk mengawal dan mendorong peningkatan kinerja perguruan tinggi bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, LLDIKTI Wilayah VI telah meluncurkan aplikasi DIAJENG (Dashboard Informasi Jurnal Jawa Tengah) yang dapat diakses pada laman <https://diajeng.lldikti6.id>.

Terkait dengan hal tersebut, kami mohon bantuan Bapak/Ibu pimpinan perguruan tinggi agar mendorong Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat atau lembaga sejenis serta pengelola jurnal dan seluruh dosen untuk dapat memanfaatkan aplikasi DIAJENG tersebut agar tercipta data dan informasi jurnal ilmiah perguruan tinggi di Jawa Tengah yang valid dan mutakhir.

Berikut kami lampirkan panduan penggunaan aplikasi DIAJENG untuk dipelajari, dan jika terdapat kendala pada penggunaan aplikasi tersebut dapat disampaikan melalui email diajeng@lldikti6.id

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Kepala,



Aisyah Endah Palupi
NIP196910061998022001

Panduan Pengguna

DIAJENG (Dashboard Informasi Jurnal Jawa Tengah)

1. Halaman Publik

a. Halaman Utama : <https://diajeng.lldikti6.id/>

Halaman Utama DIAJENG merupakan pintu gerbang utama bagi pengguna untuk mengakses berbagai informasi dan layanan terkait pengelolaan jurnal ilmiah di lingkungan LLDIKTI Wilayah VI. Pada halaman ini, pengguna dapat menemukan ringkasan fitur utama, informasi terkini, serta akses cepat menuju jurnal, artikel, agenda, dan berita akademik.



b. Halama Publisher : <https://diajeng.lldikti6.id/publisher>

Halaman Publisher menyajikan daftar penerbit jurnal yang terdaftar dan terverifikasi dalam sistem DIAJENG. Melalui halaman ini, pengguna dapat melihat profil penerbit, jurnal yang dikelola, serta status pengelolaan jurnal sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu publikasi ilmiah.

Cari Institusi

Kota/Kabupaten

Semua Kota

Urutkan Berdasarkan

Jumlah Jurnal

Terapkan Filter

Reset

1



Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kesdam IV / Diponegoro

Semarang

(024) 3550658

info@stikeskesdam4dip.ac.id

Kunjungi Website

I. HOS Cokroaminoto No.4, RT.002, Barusari, Kec. Semarang Sel., Kota Semarang, Jawa Tengah 50245

2

JURNAL

2



Universitas Kristen Satya Wacana

Kota Salatiga

0298-321212

divpromkomblik@uksw.edu

Kunjungi Website

Jl. Diponegoro No.52-60, Salatiga, Kec. Sidorejo, Kota Salatiga, Jawa Tengah 50711

0

JURNAL

c. Halaman Jurnal : <https://diajeng.lldikti6.id/journals>

Halaman Jurnal menampilkan kumpulan jurnal ilmiah yang terintegrasi dalam sistem DIAJENG LLDIKTI VI. Informasi yang disajikan meliputi nama jurnal, penerbit, fokus dan ruang lingkup, serta akses menuju artikel yang telah dipublikasikan.

Pencarian Jurnal DIAJENG

2 results found

All

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

0-9

Search

Search journals...

Refine Results

Jenis Jurnal

Semua Jenis

University

All Universities

Accreditation

All

Showing 1-2 of 2

Sort: Title (A-Z)



Jurnal Fisioterapi dan Ilmu Kesehatan Sisthana

Jurnal Fisioterapi dan Ilmu Kesehatan Sisthana (JUFDIKES) : P-ISSN: 2828-240X (cetak), E-ISSN: 2828-2469 (online) menyambut Jurnal dengan akses terbuka dengan ruang lingkup berbagai bidang Ilmu Kesehatan termasuk penelitian dasar dalam Fisioterap...

e-ISSN: 2828-2469

Frequency: Januari, Juli

APC: Rp 500.000

Sinta 5

0



Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Sisthana

Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Sisthana : P-ISSN:2828-2418 (cetak), E-ISSN: 2828-2450 (online) menyambut Jurnal pengabdian kepada Masyarakat dengan akses terbuka dengan ruang lingkup berbagai bidang Ilmu Kesehatan, Kedokteran,...

e-ISSN: 2828-2450

Frequency: Juni, Desember

APC: Rp 500.000

Sinta 5

0

DIAJENG
Dashboard Informasi Jurnal Ilmiah Jawa Tengah

Beranda Publisher Jurnal Artikel Author Agenda Berita FAQ Kontak

Author Login

Jufdikkes
Jurnal Fisioterapi Dan Ilmu Kesehatan Sisthana

Jurnal Fisioterapi dan Ilmu Kesehatan Sisthana

JUFDIKES

ISSN (Print)
2828-240X

Jurnal Fisioterapi dan Ilmu Kesehatan Sisthana

ISSN: 2828-240X E-ISSN: 2828-2469

Jurnal Fisioterapi dan Ilmu Kesehatan Sisthana (JUFDIKES) : P-ISSN: 2828-240X (cetak), E-ISSN: 2828-2469 (online) menyambut Jurnal dengan akses terbuka dengan ruang lingkup berbagai bidang Ilmu Kesehatan termasuk penelitian dasar dalam Fisioterapi, Analisis Medis, Fisiologi (Keolahragaan), Reproduksi (Biologi dan Kesehatan), Akupunktur, Rehabilitasi Medik, Ilmu kesehatan umum, ilmu psikologi, ilmu farmasi. Artikel dalam jurnal ini disajikan dalam bentuk Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris. Jurnal ini diterbitkan oleh Oleh P3M Stikes Kesdam IV/Diponegoro Semarang, Indonesia dan 2 kali dalam setahun, yakni bulan Januari dan Juli

Aim & Scope

Fisioterapi, Analisis Medis, Fisiologi (Keolahragaan), Reproduksi (Biologi dan Kesehatan), Akupunktur, Rehabilitasi Medik, Ilmu kesehatan umum, ilmu psikologi, ilmu farmasi.

Subject Areas

Hubungan Masyarakat Ilmu Kedokteran Umum Kebidanan Kesehatan Masyarakat

Indexing & Accreditation

Sinta 5

Important Links

Google Scholar

Journal Statistics

Total Articles	97
Total Citations	0
Views	0
Year Range	2019 - 2025

Filter by Year

All Years

d. Halaman Artikel : <https://diajeng.ildikti6.id/articles>

Halaman Artikel menyediakan daftar artikel ilmiah yang telah dipublikasikan oleh jurnal-jurnal yang terdaftar. Pengguna dapat menelusuri artikel berdasarkan judul, penulis, jurnal, maupun kata kunci tertentu sebagai sarana mendukung kegiatan riset dan pengembangan keilmuan.

Filter Pencarian

Kata Kunci

Judul, abstrak, keyword...

Nama Author

Cari berdasarkan nama penulis

Contoh: Ahmad, Dr. Budi, dll.

Jurnal

Semua Jurnal

Tahun Publikasi

Semua Tahun

DOI

10.30000/xxxxx

Urutkan

Terbaru

Hasil Pencarian

Ditemukan **195** artikel

Peningkatan Literasi Nutrisi Ibu Hamil Melalui Media Kalender Makanan Di Desa Bungaajaya Kabupaten Gowa

Gani, Nurul Fadhliah; Hasnah, Hasnah; Nurhidayah; Nurhidayah; Sumarmi, Sumarmi

Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Sisthana Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kesdam IV / Diponegoro

Angka kematian ibu (AKI) di Indonesia masih tinggi, salah satunya dipicu oleh komplikasi kehamilan akibat kekurangan gizi. Rendahnya literasi nutrisi pada ibu hamil berkontribusi terhadap meningkatnya risiko preeklamsia, anemia, dan bayi berat lahir...

#kehamilan; kalender nutrisi; literasi nutrisi

DOI Full Text

Lihat Detail

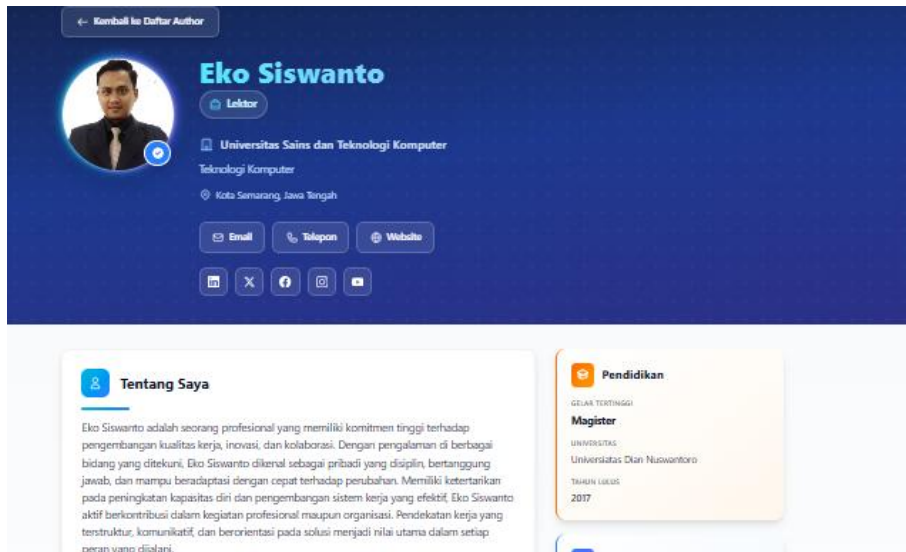
Sociopreneur Pembuatan Gantungan Kunci Dari Limbah Sampah Plastik Pada Warga Panti Perlindungan Dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia "Budi Sejahtera" Martapura

Hamka, Hamka; Haryanto Ali, Indra; Rizqo Abdillah, Ahmad; Awaluddin Zidane, Muhammad

e. Halaman Author : <https://diajeng.ildikti6.id/authors>

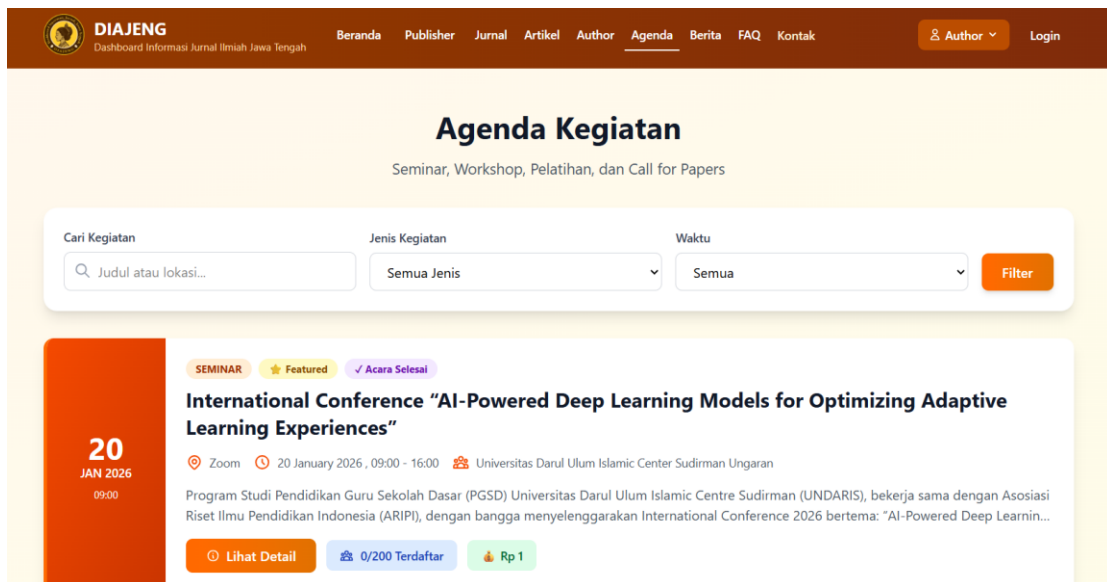
Halaman Author berisi informasi mengenai penulis artikel ilmiah yang terlibat dalam publikasi jurnal di lingkungan LLDIKTI Wilayah VI. Halaman ini menampilkan profil

singkat penulis beserta daftar karya ilmiah yang telah dipublikasikan.



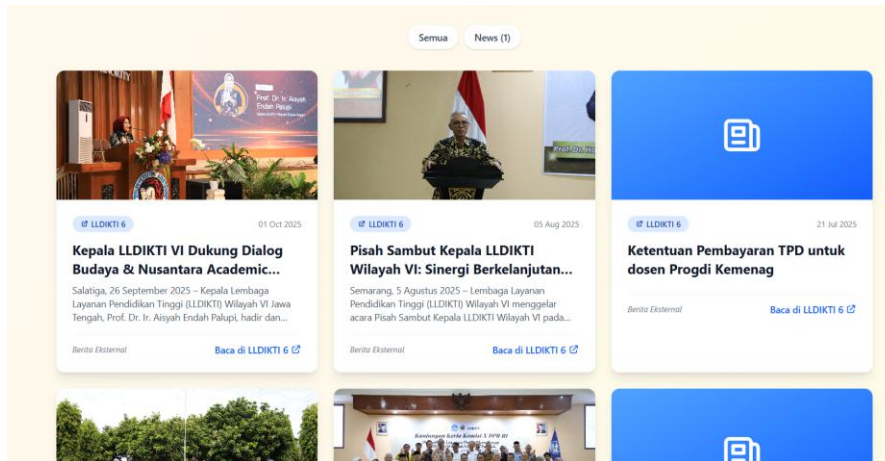
- f. Halaman ganda : <https://diajeng.ildikti6.id/agendas>

Halaman Agenda menyajikan informasi kegiatan akademik dan ilmiah, seperti workshop, seminar, pendampingan jurnal, serta agenda penting lainnya. Fitur ini membantu civitas akademika untuk selalu mendapatkan informasi terbaru terkait kegiatan pengembangan jurnal dan publikasi ilmiah.



- g. Halaman Berita : <https://diajeng.lldikti6.id/news>

Halaman Berita memuat berbagai informasi dan kabar terbaru seputar pengelolaan jurnal, kebijakan LLDIKTI Wilayah VI, serta aktivitas akademik yang relevan. Berita disajikan sebagai sarana diseminasi informasi resmi kepada publik dan pengelola jurnal.



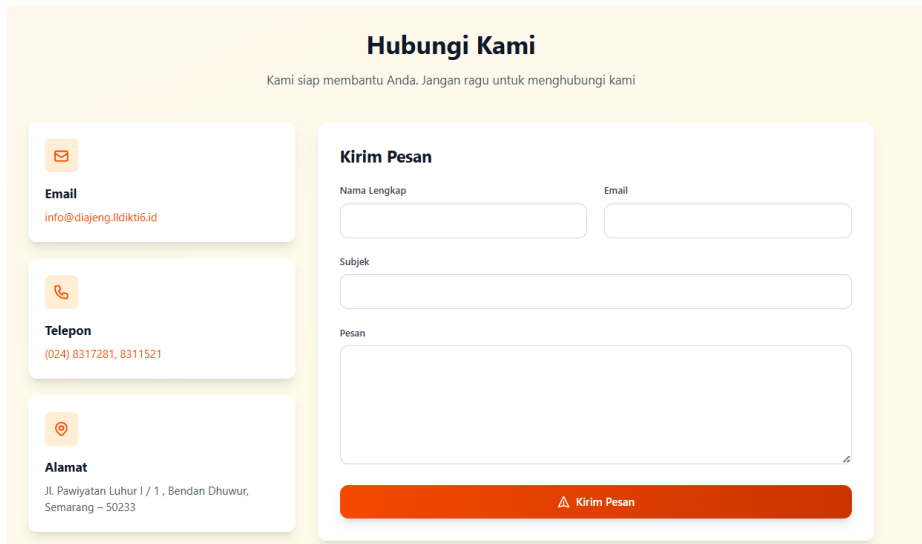
- h. Halaman FAQ : <https://diajeng.lldikti6.id/faq>

Halaman Frequently Asked Questions (FAQ) berisi kumpulan pertanyaan dan jawaban yang sering diajukan oleh pengguna sistem DIAJENG. Halaman ini dirancang untuk membantu pengguna memahami fitur, alur penggunaan, serta solusi atas permasalahan umum secara cepat dan mandiri.



- i. Halaman Kontak : <https://diajeng.lldikti6.id/contact>

Halaman Kontak menyediakan informasi dan sarana komunikasi bagi pengguna yang membutuhkan bantuan atau ingin menyampaikan pertanyaan, saran, maupun masukan terkait sistem DIAJENG LLDIKTI Wilayah VI.



The image shows a contact page titled "Hubungi Kami" (Contact Us) with a subtitle "Kami siap membantu Anda. Jangan ragu untuk menghubungi kami" (We are ready to help you. Don't hesitate to contact us). On the left, there are three contact options: Email (info@diajeng.lldikti6.id), Telepon (Phone: (024) 8317281, 8311521), and Alamat (Address: Jl. Pawiyatan Luhur I / 1, Bendan Dhuwur, Semarang – 50233). On the right, there is a "Kirim Pesan" (Send Message) form with fields for Nama Lengkap (Full Name), Email, Subjek (Subject), and a large text area for the message (Pesan). A red "Kirim Pesan" button is at the bottom of the form.

- j. Halaman Login Pengelola : <https://diajeng.lldikti6.id/login>

Halaman Login merupakan gerbang akses pengguna ke dalam sistem DIAJENG LLDIKTI Wilayah VI. Melalui halaman ini, pengguna yang telah memiliki akun dapat melakukan autentikasi untuk mengakses fitur sesuai dengan hak akses masing-masing. Mekanisme login ini mendukung keamanan sistem serta pengelolaan data secara terkontrol dan terintegrasi.



DIAJENG

Dashboard Informasi Jurnal Ilmiah Jawa Tengah

Masuk ke Akun Anda

Email atau Username

Admin PT dapat login dengan kode PT (contoh: 1005)

Password

☐ Ingat saya

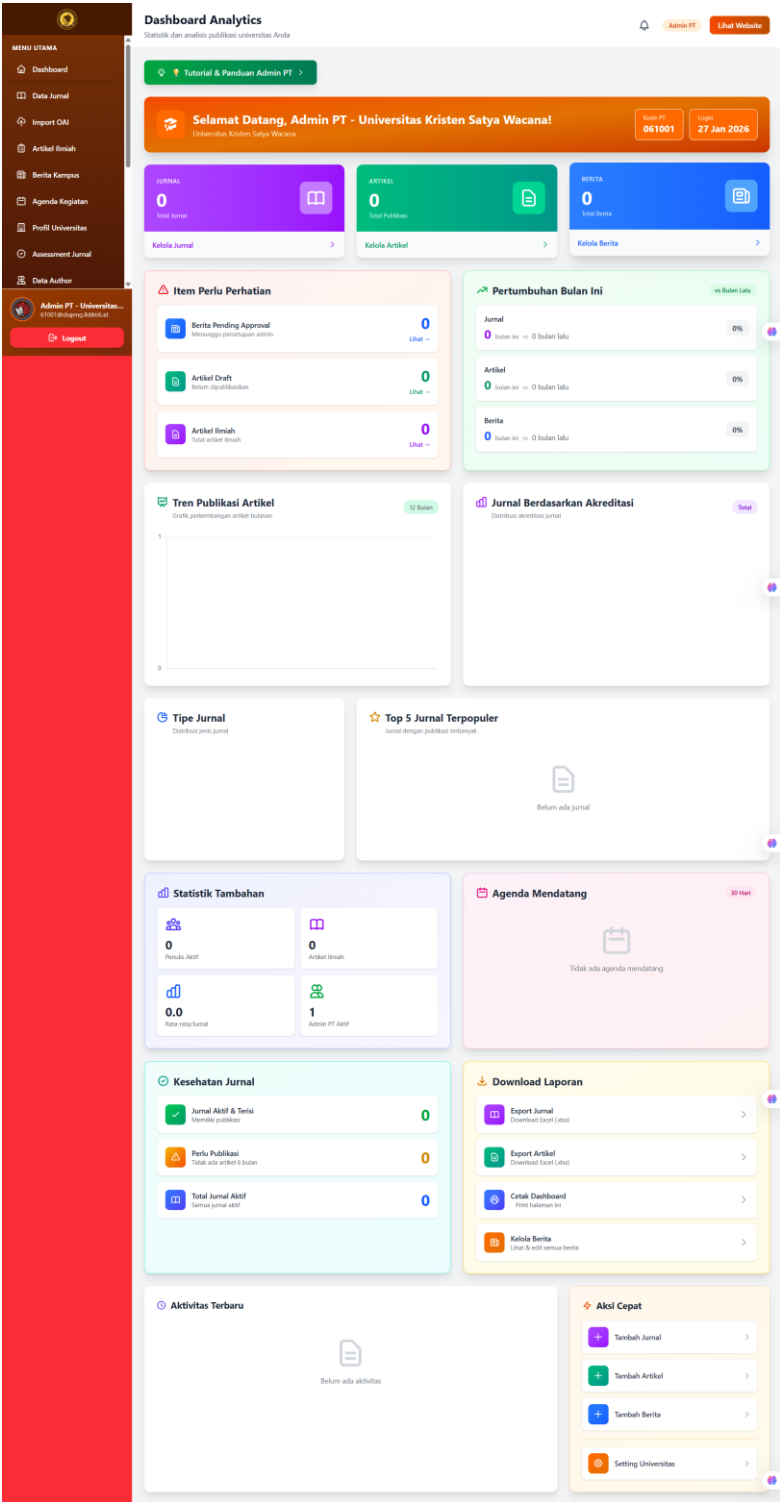
Verifikasi Keamanan

2 + 4

=

Masuk

2. Halaman Pengelola Jurnal





Usulan Jurnal Baru

Cara Mengajukan Jurnal Baru

Langkah-langkah:

1. Klik menu "**Usulan Jurnal**" → "**Tambah Usulan**"
2. Isi form lengkap dengan data jurnal:
 - **Tab Informasi Dasar:** Judul, ISSN, DOI, singkatan
 - **Tab Publikasi:** Frekuensi, durasi, bahasa
 - **Tab Kontak & URL:** Email, telepon, website, OJS, OAI
 - **Tab Akreditasi:** Sertifikat akreditasi
 - **Tab Subject Area:** Pilih maksimal 5 bidang ilmu
 - **Tab Editor & Board:** Link editorial board
 - **Tab Integrasi:** Link Google Scholar, SINTA, Scopus, DOAJ
3. Upload **cover jurnal** (optional, format JPG/PNG)
4. Klik "**Submit**"
5. Sistem akan:
 - Menyimpan usulan dengan status "pending"
 - Mengirim email konfirmasi ke Anda
 - Mengirim notifikasi ke Admin untuk review
6. Setelah submit, Anda akan diarahkan ke halaman **Buat Assessment**



Assessment Jurnal

Membuat Assessment

Komponen Penilaian:

1. Manajemen Jurnal (20 poin)

- Kelengkapan tim editorial
- Kualitas manajemen
- Sistem peer review

2. Substansi Jurnal (40 poin)

- Kualitas konten
- Orisinalitas penelitian
- Kontribusi ilmiah

3. Kualitas Naskah (40 poin)

- Format penulisan
- Struktur artikel
- Sitasi dan referensi

Langkah Membuat Assessment:

1. Setelah submit usulan jurnal, langsung buat assessment
2. Atau klik **"Assessment"** → **"Buat Assessment Baru"**
3. Pilih jurnal yang akan dinilai
4. Isi nilai untuk setiap komponen penilaian
5. Sistem akan menghitung total skor otomatis
6. Upload dokumen pendukung jika ada
7. Klik **"Submit"**

Status Assessment:

- **Pending** - Menunggu review Admin
- **Revision** - Perlu perbaikan (cek email untuk catatan Admin)
- **Approved** - Disetujui, jurnal sudah aktif
- **Rejected** - Ditolak (baca alasan penolakan)

📧 **Email Notifikasi:** Anda akan menerima email setiap ada update status assessment dari Admin.



Manajemen Berita

Membuat & Mengelola Berita

1. Membuat Berita Baru

1. Klik "**Berita**" → "**Tambah Berita**"
2. Isi form berita:
 - **Judul:** Buat judul menarik dan informatif
 - **Konten:** Tulis konten lengkap (bisa dengan editor rich text)
 - **Kategori:** Pilih kategori berita
 - **Featured Image:** Upload gambar utama
 - **Tags:** Tambahkan tags untuk SEO
3. Pilih status:
 - **Draft:** Simpan sebagai draft
 - **Publish:** Langsung kirim untuk approval Admin
4. Klik "**Submit**"
5. Berita akan masuk antrian approval Admin
6. Anda akan menerima **email notifikasi** setelah Admin review

2. Status Berita

- **Draft** - Masih draft, belum disubmit
- **Pending** - Menunggu approval Admin
- **Approved** - Disetujui dan dipublikasikan
- **Rejected** - Ditolak, perlu perbaikan

3. Edit Berita yang Ditolak

1. Buka berita dengan status "Rejected"
2. Baca **alasan penolakan** dari Admin (via email)
3. Klik "**Edit**"
4. Perbaiki sesuai feedback Admin
5. Submit ulang untuk review



Help Desk

Sistem Bantuan & Support

Help Desk adalah sistem tiket untuk membantu Anda mengatasi masalah teknis, pertanyaan, atau meminta bantuan terkait penggunaan sistem.

1. Membuat Tiket Bantuan

1. Klik menu "Help Desk" → "Buat Tiket Baru"
2. Pilih **Kategori** masalah:
 - **Teknis:** Error, bug, fitur tidak bekerja
 - **Akun:** Login, password, akses sistem
 - **Data:** Informasi, update, export data
 - **Lainnya:** Pertanyaan umum
3. Pilih **Prioritas**:
 - **Rendah:** Tidak mendesak
 - **Sedang:** Normal
 - **Tinggi:** Perlu segera ditangani
 - **Mendesak:** Sangat penting
4. Isi **Subjek** dengan ringkasan singkat masalah
5. Jelaskan masalah Anda secara detail di **Pesan**
6. Upload **Lampiran** jika diperlukan (screenshot, dokumen, dll)
7. Klik "Kirim Tiket"
8. Anda akan mendapat **nomor tiket** (contoh: TKT-20260115-0001)
9. **Email notifikasi** akan dikirim ke Admin support

2. Status Tiket

- **Terbuka** - Tiket baru, menunggu respon Admin
- **Diproses** - Sedang ditangani oleh Admin
- **Terselesaikan** - Masalah sudah diselesaikan
- **Ditutup** - Tiket ditutup

3. Melihat & Membalas Tiket

1. Klik menu "Help Desk" untuk melihat daftar tiket Anda
2. Filter by status atau kategori jika diperlukan
3. Klik tiket untuk melihat detail dan percakapan
4. Baca balasan dari Admin (ditandai badge "Staff")
5. Tambahkan balasan jika perlu informasi tambahan
6. Upload lampiran tambahan jika diminta
7. Anda akan mendapat **email notifikasi** setiap ada balasan baru

4. Menutup Tiket

1. Jika masalah sudah selesai, klik "Tutup Tiket"
2. Tiket tidak bisa dibalas lagi setelah ditutup
3. Anda bisa membuat tiket baru kapan saja



Approval Klaim Artikel

Mengelola Klaim Artikel dari Author

Apa itu Klaim Artikel?

Klaim artikel adalah proses dimana author mengklaim kepemilikan artikel yang sudah di-input oleh PT. Sistem akan mencocokkan data author dengan artikel secara otomatis.

1. Melihat Daftar Klaim

1. Klik menu **"Klaim Artikel"**
2. Lihat daftar klaim dengan status:
 - **Pending:** Menunggu approval Anda
 - **Approved:** Sudah disetujui
 - **Rejected:** Ditolak
3. Filter by status atau search by nama author

2. Review Klaim

1. Klik detail klaim untuk review
2. Periksa informasi:
 - Data author (nama, email, afiliasi)
 - Data artikel (judul, jurnal, tahun)
 - Bukti klaim (ORCID, Google Scholar, dll)
 - Match score (persentase kesesuaian)
3. Pastikan author memang penulis artikel tersebut

3. Approve Klaim

1. Jika yakin author adalah penulis, klik **"Approve"**
2. Sistem akan otomatis:
 - Menghubungkan artikel dengan author
 - Update status klaim menjadi "Approved"
 - Mengirim email notifikasi ke author
3. Artikel akan muncul di dashboard author

4. Reject Klaim

1. Jika tidak yakin atau salah orang, klik **"Reject"**
2. Berikan alasan penolakan yang jelas
3. Author akan menerima email notifikasi dengan alasan



Manajemen Author

Mengelola Data Author

1. Melihat Daftar Author

- Klik menu "**Author**"
- Lihat daftar author yang terafiliasi dengan universitas Anda
- Filter by status: Active, Pending, Inactive
- Search by nama, email, departemen

2. Melihat Profil Author

- Klik nama author untuk detail
- Lihat informasi lengkap:
 - Profil akademik (ORCID, Google Scholar, SINTA, Scopus)
 - Daftar publikasi yang diklaim
 - Status klaim artikel
 - Statistik publikasi

3. Menghapus Author

1. Buka halaman daftar author
2. Klik tombol "**Hapus**" pada author yang akan dihapus
3. Konfirmasi penghapusan
4. Catatan: Author tidak bisa dihapus jika:
 - Memiliki klaim artikel aktif
 - Terkait dengan artikel ilmiah

4. Export Data Author

1. Klik tombol "**Export CSV**"
2. File akan didownload dengan format CSV
3. Berisi data lengkap author dari universitas Anda



Manajemen Agenda

Membuat & Mengelola Agenda Kegiatan

1. Membuat Agenda Baru

1. Klik "**Agenda**" → "**Tambah Agenda**"
2. Isi data kegiatan:
 - **Judul Event:** Nama kegiatan
 - **Deskripsi:** Detail lengkap kegiatan
 - **Tanggal & Waktu:** Kapan dilaksanakan
 - **Lokasi:** Tempat kegiatan (bisa online/offline)
 - **Penyelenggara:** Nama institusi/panitia
 - **Kontak:** Email/telepon untuk info lebih lanjut
 - **Link Pendaftaran:** URL jika ada
 - **Poster:** Upload poster kegiatan
3. Klik "**Submit**"
4. Agenda akan direview oleh Admin
5. Email notifikasi dikirim setelah Admin approve/reject

2. Jenis Agenda

- **Seminar:** Seminar akademik/workshop
- **Konferensi:** Conference internasional/nasional
- **Webinar:** Kegiatan online
- **Pelatihan:** Training/course
- **Lainnya:** Event akademik lainnya



Artikel Ilmiah

Mengelola Artikel Ilmiah

1. Import Artikel dari OAI-PMH

1. Pastikan jurnal Anda sudah memiliki **OAI URL**
2. Klik "**Artikel Ilmiah**" → "**Import OAI**"
3. Pilih jurnal yang akan di-import
4. Klik "**Import Data**"
5. Sistem akan otomatis menarik data artikel dari OAI server
6. Progress import akan ditampilkan
7. Artikel berhasil di-import akan muncul di daftar

2. Input Manual Artikel

1. Klik "**Tambah Artikel**"
2. Isi data lengkap artikel:
 - Judul, abstrak, keywords
 - Penulis (bisa multiple)
 - DOI, URL, tanggal publish
 - Volume, issue, halaman
3. Pilih jurnal
4. Klik "**Simpan**"

3. Melihat Daftar Artikel

- Filter by jurnal, tahun, status
- Search by judul, penulis, DOI
- Export data ke CSV/Excel
- Lihat detail artikel lengkap