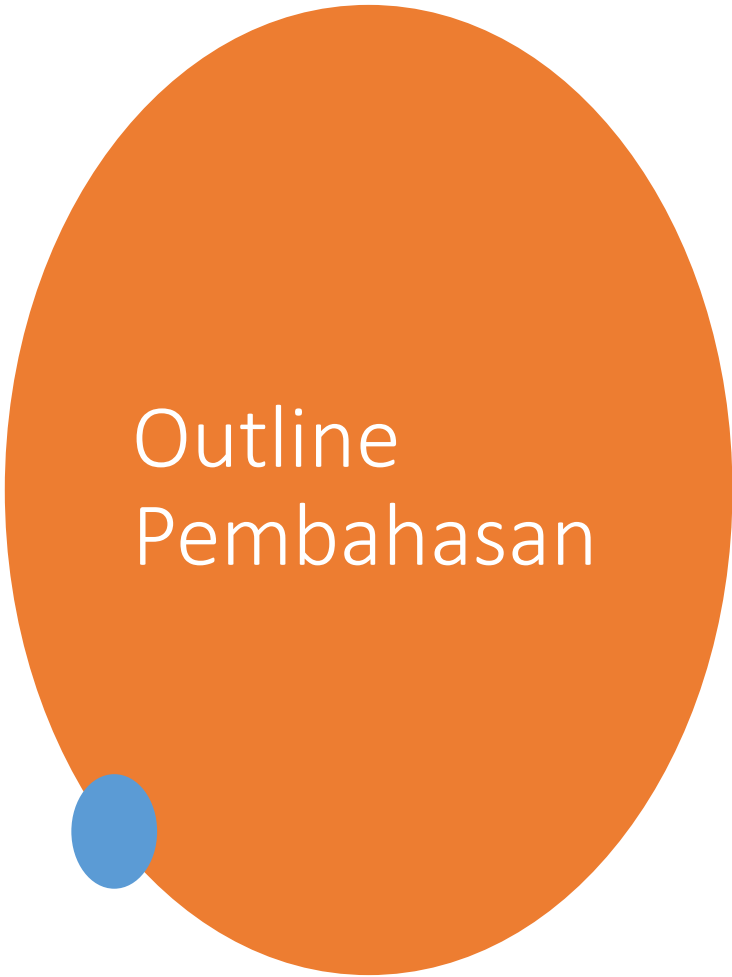


Kiat Jitu Dosen Menaklukkan Jurnal Internasional

Prof. Dr. Mitrayana, S.Si., M.Si.
Departemen Fisika FMIPA UGM



Outline Pembahasan

1. Menyusun Artikel yang Siap Tembus Jurnal Bereputasi
2. Memilih Jurnal Internasional yang Tepat dan Menghindari Jurnal Predator
3. Proses dan Cara Submit Jurnal Internasional

1. Menyusun Artikel yang Siap Tembus Jurnal Bereputasi

- A. Menentukan topik penelitian yang relevan dan memiliki kontribusi ilmiah
- B. Menyusun struktur artikel sesuai format internasional (IMRAD: Introduction, Methods, Results, and Discussion)
- C. Mengelola kutipan dan referensi dengan aplikasi manajemen referensi (Zotero, Mendeley, dll.)

A. Langkah-langkah
menentukan topik penelitian
yang relevan dan memiliki
kontribusi ilmiah

1. Identifikasi Minat dan Keahlian Anda

Pilih bidang yang sesuai dengan minat, passion, atau keahlian Anda.

Pastikan topik tersebut memungkinkan untuk dieksplorasi secara mendalam.

2. Lakukan Tinjauan Literatur (Literature Review)



Baca jurnal, buku, dan penelitian terbaru dalam bidang yang diminati.



Identifikasi **research gap** (celah penelitian) yang belum terjawab atau masalah yang belum terselesaikan.



Gunakan database akademik seperti **Google Scholar, Scopus, IEEE Xplore, atau ScienceDirect.**

3. Analisis Relevansi dan Urgensi Topik

Apakah topik ini menjawab masalah aktual di masyarakat atau dunia akademik?

Apakah penelitian ini memberikan nilai tambah (novelty) dibanding studi sebelumnya?

Apakah ada kebutuhan praktis atau teoretis untuk penelitian ini?

4. Pertimbangkan Ketersediaan Data dan Metodologi



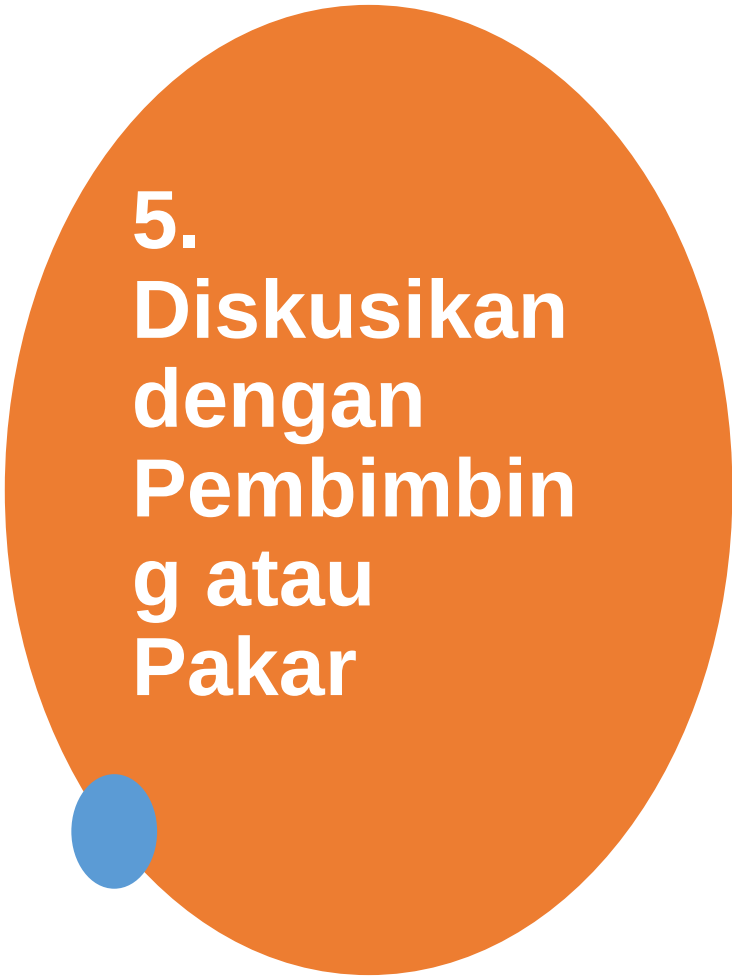
Apakah data atau sumber yang dibutuhkan tersedia dan dapat diakses?



Apakah metodologi yang akan digunakan (kualitatif, kuantitatif, eksperimen, dll.) feasible?



Jika penelitian memerlukan eksperimen, pastikan alat dan bahan tersedia.



5. Diskusikan dengan Pembimbing atau Pakar

- Konsultasikan ide penelitian dengan dosen, mentor, atau peneliti lain untuk mendapatkan masukan.
- Mereka dapat membantu mengarahkan atau memperbaiki fokus penelitian.

6. Pastikan Kontribusi Ilmiah

Topik harus memberikan **kontribusi baru**, seperti:

- Teori baru atau pengembangan teori.
- Solusi untuk masalah praktis.
- Pendekatan metodologi yang inovatif.
- Hasil yang dapat diaplikasikan dalam kebijakan atau industri.



Sesuaikan dengan Scope dan Waktu

- 
- Pilih topik yang bisa diselesaikan dalam waktu yang tersedia.
 - Hindari topik terlalu luas (terlalu umum) atau terlalu sempit (sulit dikembangkan).



Contoh Topik yang Relevan dan Kontribusi

- **Bidang Kesehatan:** *"Dampak AI dalam Deteksi Dini Kanker dengan Analisis Big Data"*
- **Bidang Lingkungan:** *"Pengembangan Bioplastik dari Limbah Pertanian sebagai Solusi Ramah Lingkungan"*

B. Menyusun struktur artikel sesuai format internasional



1. Introduction (Pendahuluan)

Tujuan: Memberikan konteks, latar belakang, dan alasan penelitian.

Struktur:

- **Latar Belakang:**

- Jelaskan masalah penelitian dan signifikansinya.
- Sertakan data/fakta pendukung (misalnya statistik, tren terbaru).

- **Tinjauan Literatur:**

- Ringkas penelitian sebelumnya dan identifikasi *research gap*.
- Gunakan referensi terkini (minimal 5–10 jurnal terbaru).

- **Tujuan & Pertanyaan Penelitian:**

- Nyatakan tujuan penelitian secara eksplisit.
- Rumuskan pertanyaan/hipotesis penelitian (jika ada).

2. Methods (Metode)

Tujuan: Jelaskan **cara** penelitian dilakukan sehingga bisa direplikasi.

Struktur:

- **Desain Penelitian:**

- Kualitatif, kuantitatif, eksperimen, atau mixed methods?

- **Populasi & Sampel:**

- Siapa/subjek apa yang diteliti? Bagaimana sampling dilakukan?

- **Alat & Prosedur:**

- Alat pengumpulan data (kuesioner, lab equipment, software).
- Langkah-langkah eksperimen/analisis secara rinci.

- **Analisis Data:**

- Metode statistik (misalnya ANOVA, regresi) atau analisis tematik (untuk kualitatif).

Tips:

- Gunakan kalimat pasif
- Sertakan etika penelitian (jika melibatkan manusia/hewan).

3. Results (Hasil)

Tujuan: Sajikan temuan **tanpa** interpretasi.

Struktur:

- **Data Utama:**
 - Tampilkan hasil eksperimen/analisis dalam tabel, grafik, atau deskripsi tekstual.
- **Statistik Deskriptif/Inferensial:**
 - Misalnya: *"The mean score was 4.2 (± 0.3) with a p-value < 0.05 ."*
- **Temuan Tak Terduga:**
 - Laporkan hasil yang tidak sesuai hipotesis (jika ada).

Tips:

- Hindari duplikasi data (jangan ulangi angka dari tabel dalam teks).
- Gunakan subheader untuk mengorganisir (misalnya 3.1. *Demographic Data*).

4. Discussion (Pembahasan)

Tujuan: Interpretasikan hasil dan kaitkan dengan literatur sebelumnya.

Struktur:

- **Ringkasan Temuan:**
 - Jawab pertanyaan penelitian di *Introduction*.
- **Perbandingan dengan Studi Lain:**
 - Apakah hasil Anda sejalan atau bertentangan dengan penelitian sebelumnya? Jelaskan mengapa.
- **Implikasi Teoretis/Praktis:**
 - Bagaimana temuan ini berkontribusi pada ilmu pengetahuan atau aplikasi dunia nyata?
- **Keterbatasan & Saran untuk Penelitian Mendatang:**
 - Contoh: *"This study was limited by sample size; future research could expand to diverse populations."*

Bagian Tambahan

- **Abstract:** Ringkasan singkat (150–250 kata) yang mencakup latar belakang, metode, hasil, dan kesimpulan.
- **Conclusion** (opsional): Beberapa jurnal memisahkan kesimpulan dari *Discussion*.
- **References:** Gunakan gaya sitasi konsisten (APA, IEEE, Harvard, dll.).

Tips Penting

1. **Hindari Plagiarisme:** Parafrase dan sitasi sumber dengan benar.
2. **Gunakan Bahasa Formal & Jelas:**
 - Contoh: "*The results indicate*" (bukan "*We think the results show*").
3. **Visualisasi Data:**
 - Gunakan grafik/tabel yang jelas (format *.tiff/.eps* untuk jurnal).
4. **Ikuti Panduan Jurnal Target:**
 - Cek *author guidelines* (contoh: Elsevier, Springer, Nature).

C. Mengelola kutipan dan referensi dengan aplikasi manajemen referensi

Mengelola kutipan dan referensi dengan aplikasi seperti **Zotero**, **Mendeley**, atau **EndNote** sangat memudahkan penulisan akademik, terutama dalam hal:

- **Mengorganisir literatur**
- **Membuat sitasi otomatis** (in-text citation)
- **Generate daftar referensi** sesuai gaya (APA, IEEE, Chicago, dll.)

1. Pilih Aplikasi yang Sesuai

Aplikasi	Kelebihan	Kekurangan
Zotero	Gratis, open-source, integrasi browser kuat	Kurang cocok untuk dokumen besar
Mendeley	Fitur sosial (sharing references), PDF reader	Versi gratis terbatas penyimpanan
EndNote	Powerful untuk dokumen panjang (disertasi)	Berbayar, kurva belajar lebih tinggi

2. Langkah-Langkah Penggunaan

A. Mengumpulka n Referensi

1. **Instal Plugin Browser** (Zotero Connector/Mendeley Web Importer) untuk menambahkan referensi langsung dari:
 - Jurnal (Google Scholar, PubMed, Scopus)
 - Website (berita, laporan pemerintah)
 - PDF (drag & drop file ke aplikasi).
2. **Tambahkan Manual** (jika sumber tidak terdeteksi otomatis):
 - Klik "*Add Item*" → isi metadata (judul, penulis, tahun, dll.).

B. Mengorganisir Referensi

- **Buat Folder/Koleksi** berdasarkan topik (misalnya: *Renewable Energy*, *AI in Healthcare*).
- **Gunakan Tags** untuk kategori lebih spesifik (misal: #machinelearning, #climatechange).
- **Anotasi PDF:** Highlight/tambahkan catatan langsung di Mendeley/Zotero.

C. Membuat Sitasi & Daftar Pustaka

1. Instal Plugin MS Word/LibreOffice:

- Zotero: *"Install Zotero Word Add-in"*.
- Mendeley: *"Install Mendeley Cite"*.

2. Sisipkan Sitasi:

- Letakkan kursor di teks → klik *"Insert Citation"* → cari referensi.
- Aplikasi akan otomatis generate *in-text citation* (contoh: (Smith, 2023)).

3. Generate Daftar Pustaka:

- Pilih gaya sitasi (APA, IEEE, dll.) → klik *"Insert Bibliography"*.
- Daftar referensi akan muncul di akhir dokumen.

D. Sync & Backup

- **Zotero/Mendeley**: Aktifkan sync untuk backup data di cloud.
- **Ekspor Referensi** sebagai file *.bib* (BibTeX) atau *.ris* untuk kompatibilitas.

3. Tips Efektif

- **Konsistensi Gaya Sitasi:** Pastikan semua referensi menggunakan gaya yang sama (cek *journal guidelines*).
- **Periksa Metadata:** Koreksi manual jika ada kesalahan (misal: nama jurnal tidak lengkap).
- **Gunakan Fitur Groups** (Mendeley/Zotero): Berkolaborasi dengan tim dengan berbagi referensi.
- **Integrasi dengan LaTeX** (Zotero/BibTeX): Cocok untuk penulisan teknis.

4. Contoh Workflow

1. Cari artikel di **Google Scholar** → Klik "*Save to Zotero*".
2. Baca PDF di **Mendeley**, tambahkan highlight.
3. Tulis di Word → *Insert Citation* → pilih *IEEE style*.
4. *Refresh Bibliography* tiap kali ada perubahan.

5. Penyelesaian Masalah Umum

- **Sitasi Tidak Muncul?** Pastikan plugin Word aktif (enable di *Options* → *Add-ins*).
- **Format Tidak Sesuai?** Update *Citation Style* (unduh dari [Zotero Style Repository](#)).
- **Duplicate References?** Gunakan fitur "*Merge Duplicates*".

2. Memilih Jurnal Internasional yang Tepat dan Menghindari Jurnal Predator

- A. Cara mencari jurnal bereputasi (Scopus, Web of Science, DOAJ)
- B. Mencocokkan fokus/topik artikel dengan cakupan jurnal
- C. Mengenali ciri-ciri jurnal predator dan cara menghindarinya

A. Cara mencari jurnal bereputasi (Scopus, Web of Science, DOAJ)

Berikut cara efektif mencari jurnal bereputasi di **Scopus**,
Web of Science (WoS), dan **DOAJ**

1. Scopus (www.scopus.com)

Kriteria Reputasi:

- Terindeks di **Scopus** (cek di [Master List Scopus](#)).
- Memiliki **SJR (SCImago Journal Rank)** atau **CiteScore**.
- **Q1-Q4** pada ranking berdasar SJR.

Cara Mencari:

- Akses Scopus via institusi (kampus/perpus) atau daftar akun terbatas.
- Gunakan kata kunci di kolom pencarian, lalu filter:
 - **"Source Title"** (nama jurnal).
 - **"Year"** (pilih 5 tahun terakhir).
 - **"Sort by Cited by"** (untuk temukan yang paling berpengaruh).
- Cek **"Source Details"** untuk melihat:
 - SJR, CiteScore, acceptance rate.

Contoh Jurnal Bereputasi: *Nature, The Lancet, IEEE Transactions.*

2. Web of Science (www.webofscience.com)

Kriteria Reputasi:

- Terindeks di **WoS Core Collection** (bukan ESCI saja).
- Memiliki **Impact Factor (IF)** dari **Journal Citation Reports (JCR)**.
- Kategori **Q1-Q4** di JCR.

Cara Mencari:

- Akses via institusi atau registrasi terbatas.
- Gunakan fitur "**Journal Citation Reports**" untuk cari:
 - Impact Factor, kategori bidang.
- Di kolom pencarian utama:
 - Filter "**Publication Name**" dan "**Highly Cited Papers**".

Contoh Jurnal Bereputasi: *Science, Cell, Journal of the American Chemical Society.*

3. DOAJ (Directory of Open Access Journals – www.doaj.org)

Kriteria Reputasi:

- Terdaftar di **DOAJ** (standar ketat: peer-review, open access).
- Memiliki **ISSN**, kebijakan etika jelas, dan tidak predatory.

Cara Mencari:

- Kunjungi DOAJ, gunakan "**Advanced Search**".
- Filter:
 - "**Subject**" (bidang ilmu).
 - "**Journal License**" (CC BY disarankan).
 - "**Article Processing Charges (APC)**" (cek apakah gratis/berbayar).
- Verifikasi:
 - Apakah jurnal memiliki **DOAJ Seal** (standar tambahan kualitas).

Contoh Jurnal Bereputasi: *PLOS ONE, BMC Medicine.*

4. Tips Verifikasi Kredibilitas Jurnal

Cek di Portal Resmi:

- Scopus: [Scopus Sources](#)
- WoS: [Master Journal List](#)
- DOAJ: [DOAJ List](#)

Waspada Predatory Journals:

- Hindari jurnal yang:
 - Mengirim email spam untuk submit.
 - Tidak jelas proses peer-review-nya
 - Tidak terindeks Scopus/WoS/DOAJ.

Gunakan Tools Pendukung:

- **Scimago Journal Rank (SJR):** www.scimagojr.com
- **Google Scholar Metrics:** Cek ranking berdasarkan h-index.

5. Perbandingan Database

Fitur	Scopus	Web of Science	DOAJ
Cakupan	Multidisiplin	Multidisiplin	Open Access
Indikator	SJR, CiteScore	Impact Factor	DOAJ Seal
Akses	Berbayar	Berbayar	Gratis
Predatory Check	Aman	Aman	Filter ketat

B. Mencocokkan fokus/topik artikel dengan cakupan jurnal

1. Analisis Cakupan Jurnal (Journal Scope)

Baca Aims & Scope:

- Cari di laman resmi jurnal (biasanya di bagian "*About*" atau "*Guide for Authors*").
- Contoh: *Journal of Environmental Science* mungkin fokus pada "*pollution, climate change, and sustainability*", tetapi tidak menerima artikel tentang *environmental law*.

Periksa Kategori Bidang:

- Lihat di **Scopus/WoS** apakah jurnal masuk kategori *Environmental Science, Engineering*, dll.

Tips:

- Gunakan kata kunci dari *aims & scope* jurnal untuk menyelaraskan judul/abstrak artikel Anda.

2. Bandingkan dengan Artikel Sejenis di Jurnal Tersebut

Cek 5-10 Artikel Terbaru:

- Baca judul, abstrak, dan kata kunci artikel yang sudah terbit di jurnal tersebut (lihat di arsip/issue terbaru).
- Identifikasi pola:
 - Metodologi yang dominan (eksperimen, survei, review).
 - Topik spesifik yang sering dibahas.

Gunakan Fitur "Similar Articles":

- Di Scopus/PubMed, cari artikel Anda → klik "*Related papers*" → lihat jurnal mana yang sering muncul.

Contoh:

- Jika jurnal "*Energy Policy*" banyak memuat artikel tentang *renewable energy policies*, sesuaikan fokus artikel Anda dengan isu kebijakan, bukan hanya teknologi.

3. Sesuaikan Gaya Penulisan & Struktur

Format Artikel:

- Apakah jurnal menerima *research articles, reviews*, atau *short communications*?
- Contoh: *Nature* lebih suka artikel dengan *broad impact*, sedangkan *IEEE Access* fokus pada *technical details*.

Panjang dan Gaya Bahasa:

- Beberapa jurnal membatasi jumlah kata atau mengharuskan *structured abstract*.

Tools Bantu:

- Gunakan *author guidelines* (download template jurnal) untuk menyesuaikan format.

4. Gunakan Kata Kunci Strategis

Analisis Kata Kunci Jurnal:

- Lihat kata kunci artikel sejenis di jurnal target.
- Sertakan kata kunci tersebut di abstrak dan bagian *keywords* Anda (tanpa *keyword stuffing*).

Optimasi untuk Pencarian:

- Gunakan tools seperti *Google Trends* atau *Keyword Planner* untuk istilah yang relevan.

Contoh:

- Jika jurnal sering menggunakan "*circular economy*" bukan "*waste management*", modifikasi kata kunci Anda.

5. Verifikasi dengan Tools Matching Jurnal

Journal Finder Tools:

- Elsevier
JournalFinder: <https://journalfinder.elsevier.com>
- Springer Nature Journal
Suggester: <https://journalsuggester.springer.com>
- IEEE Publication
Recommender: <https://publication-recommender.ieee.org>

Cara Pakai:

- Masukkan judul/abstrak artikel → tools akan merekomendasikan jurnal yang sesuai.

6. Hubungi Editor (Opsional)

Kirim *Pre-submission Inquiry*:

- Email editor dengan ringkasan singkat (300 kata) tentang artikel Anda, tanyakan apakah cocok dengan scope mereka.

Contoh email:

- *"Dear Editor, I am preparing a manuscript on [topic]. Could you confirm if this aligns with your journal's scope?"*

7. Hindari Mismatch dengan Checklist Ini

Topik: Apakah masuk dalam kategori jurnal?

Metode: Apakah metodologi Anda sesuai dengan tren jurnal (kuantitatif/kualitatif/campuran)?

Impact: Apakah artikel Anda memberikan kontribusi baru yang sejalan dengan visi jurnal?

Referensi: Apakah Anda menyitasi beberapa artikel dari jurnal tersebut?

Contoh Kasus

Judul Artikel Anda: *"Machine Learning for Early Detection of Alzheimer's Disease"*

Jurnal Target: *Journal of Alzheimer's Disease*

Analisis Scope:

- Cakupan jurnal: *neurology, biomarkers, cognitive decline*.
- Artikel terkait di jurnal ini banyak membahas *AI dalam diagnosa*.
- Kata kunci populer: *"neuroimaging", "biomarkers", "predictive modeling"*.

Hasil: Sesuai karena fokus pada aplikasi AI di bidang neurologi.

C. Mengenal ciri-ciri jurnal predator dan cara menghindarinya

1. Tidak Terindeks di Database Bereputasi

Tidak terdaftar di Scopus, Web of Science (WoS), atau DOAJ.

Cek di:

- [Scopus Sources](#)
- [Master Journal List \(WoS\)](#)
- [DOAJ](#)

2. Peer- Review Palsu atau Cepat (1-2 Minggu)

Proses review tidak jelas, tidak ada komentar dari reviewer.

Kadang langsung diterima tanpa revisi.

3. Biaya Publikasi (APC) Tidak Jelas atau Sangat Murah/Mahal

Meminta bayaran tinggi tanpa penjelasan transparan.

Kadang biaya baru disebut setelah submit.

4. Spam Email Undangan Submit

Mengirim email massal dengan pujian berlebihan (contoh: "*Karya Anda sangat brilian! Submit sekarang!*").

Alamat email editor tidak resmi (misal: @gmail.com, bukan domain institusi).

5. Website Tidak Profesional

Banyak typo, desain buruk, atau plagiat dari situs jurnal lain.

Tidak ada informasi jelas tentang dewan editor (biasanya nama pakar dipalsukan).

6. Kebijakan Tidak Etis

Tidak menyediakan
ISSN resmi.

Tidak mengikuti
pedoman COPE
(Committee on
Publication Ethics).

7. Indeksasi Palsu

Mengaku terindeks
di **Google Scholar** saja
(tanpa Scopus/WoS).

Memiliki *impact
factor* palsu (cek
keaslian di **Journal
Citation Reports**).

Cara Menghindari Jurnal Predator

Gunakan Daftar Hitam & Putih

- Cek di:
 - **Beall's List (arsip)**: <https://beallslist.net>
 - **Cabell's Predatory Reports** (berbayar, tapi akurat).

Verifikasi di Scopus/WoS/DOAJ

- Pastikan jurnal ada di database bereputasi sebelum submit.

Cek Reputasi Dewan Editor

- Cari nama editor di **Google Scholar/LinkedIn** → pastikan mereka benar-benar ahli di bidangnya.

Baca Ulasan dari Penulis Lain

- Cari pengalaman penulis sebelumnya di forum seperti **ResearchGate** atau **Twitter**.

Hindari Jurnal yang Tidak Jelas Proses Review-nya

- Jurnal bereputasi selalu menjelaskan timeline peer-review (biasanya 4-12 minggu).

Waspada terhadap Janji Publikasi Cepat

- Jurnal legit tidak menjamin publikasi dalam 1-2 minggu.

Gunakan Tools Pendeteksi Predator

- **Think.Check.Submit**: <https://thinkchecksubmit.org>
- **JournalGuide**: <https://www.journalguide.com>

Contoh Jurnal Predator vs. Bereputasi

Kriteria	Jurnal Predator	Jurnal Bereputasi
Peer-Review	Cepat/tanpa review	Proses jelas (4-12 minggu)
APC	Tidak transparan	Jelas di website (jika OA*)
Editor	Nama tidak dikenal	Pakar dengan publikasi valid
Indexing	Hanya Google Scholar	Scopus/WoS/DOAJ

*OA = Open Access

3. Proses dan Cara Submit Jurnal Internasional

- A. Persiapan dokumen sebelum submit (artikel, cover letter, ethical statement, dll.)
- B. Panduan penggunaan sistem submission online (OJS, ScholarOne, Editorial Manager, dll.)
- C. Proses peer-review: alur, lama waktu, dan cara menanggapi komentar reviewer
- D. Apa yang harus dilakukan jika naskah ditolak (resubmit, jurnal lain, evaluasi isi)

A. Persiapan dokumen
sebelum submit (artikel,
cover letter, ethical
statement, dll.)



1. Dokumen Utama

Artikel Ilmiah (Format IMRAD)

- Pastikan struktur sesuai pedoman jurnal (biasanya: **Abstract, Introduction, Methods, Results, Discussion, Conclusion**).
- **Format file:**
 - *.docx* (Word) atau *.tex* (LaTeX) untuk naskah
 - *.tiff/eps* (resolusi tinggi) untuk gambar/grafik

Cover Letter (Surat Pengantar)

Isi:

- Alamat editor (cek nama di laman jurnal).
- Judul artikel dan jenis (research/review).
- **Pernyataan orisinalitas** (*"This manuscript is original and not published elsewhere"*).
- **Highlight kontribusi ilmiah** (1 paragraf).
- Daftar penulis + konflik kepentingan (*no conflict of interest*).

Contoh Template:

- *Dear Dr. [Editor Name],
We submit our manuscript entitled
"[Title]" for consideration in [Journal
Name]. This study provides [summary
kontribusi]. All authors approve this
submission.
Sincerely,
[Nama Corresponding Author]*

2. Dokumen Pendukung

A. Ethical Statement (Perizinan Etik)

B. Penelitian dengan manusia/hewan: Lampirkan persetujuan etik dari lembaga (contoh: *IRB approval*).

- **Studi kasus:** Sertakan *informed consent* pasien (anonim).
- Template umum: *"This study was approved by [Institution] Ethics Committee (No. XXX)."*

C. Author Contribution Form

- Rincian peran penulis (gunakan *CRedit taxonomy*):
 - Conceptualization, Methodology, Writing – Review & Editing, dll.
- Contoh:** *"[A]: Data curation, Writing – Original Draft; [B]: Formal analysis."*

D. Conflict of Interest Disclosure

- Jika tidak ada, tulis: *"The authors declare no conflict of interest."*

E. Data Availability Statement

- Sumber data publik:
- *"Data available on [repository name] (DOI: XXX)."*
- Data privat: *"Data available upon request due to privacy restrictions."*

F. Highlight atau Significance Statement

- 1–2 kalimat yang menjelaskan **dampak penelitian** (biasanya diminta jurnal bereputasi).

3. Dokumen Tambahan (Jika Diperlukan)

A. Reviewer Suggestions

- Rekomendasikan 2–3 pakar di bidang terkait (nama, institusi, email).
- Hindari rekomendasi dari konflik kepentingan (rekan kerja/mantan supervisor).

B. Supplementary Materials

- Data tambahan (tabel, kode program, video) dalam format terpisah.
- **Format:** PDF, Excel, atau file terkompresi (.zip).

C. Signed Copyright Transfer Agreement

- Diunduh dari website jurnal, ditandatangani sebelum publikasi.

D. LaTeX Template (Jika Jurnal Menggunakan)

- Download template resmi dari jurnal (contoh: *Elsevier*, *IEEE*).

4. Checklist Sebelum Submit

- **Kesesuaian Format:**
 - Font, margin, gaya heading sesuai *author guidelines*.
 - Referensi mengikuti gaya sitasi jurnal (APA, Harvard, dll.).
- **Plagiarisme:**
 - Cek similarity index (<15-20%) dengan **Turnitin/iThenticate**.
- **Bahasa:**
 - Proofreading oleh *native speaker* atau tools (*Grammarly, DeepL*).
- **Informasi Penulis:**
 - Email institusi (bukan Gmail/Yahoo).
 - ORCID ID (daftar di orcid.org).

5. Proses Submit

1. **Register/Login** di sistem submit jurnal (contoh: *Editorial Manager*, *ScholarOne*).
2. **Upload Dokumen** sesuai kategori.
3. **Review Submission** sebelum final submit.
4. **Konfirmasi Email** dari jurnal (simpan receipt/tracking number).

B. Panduan penggunaan sistem submission online (OJS, ScholarOne, Editorial Manager, dll.)



1. Persiapan Sebelum Submit

Registrasi Akun:

- Gunakan email institusi/resmi (hindari Gmail/Yahoo).
- Lengkapi profil penulis (afiliasi, ORCID, bidang keahlian).

Siapkan Dokumen:

- Artikel (format sesuai template jurnal).
- Cover letter, ethical statement, dan dokumen pendukung lainnya.

2. Panduan penggunaan sistem submission online (OJS, ScholarOne, Editorial Manager, dll.)

A. Open Journal Systems (OJS)

Langkah Submit:

1. Login ke sistem OJS jurnal target.
2. Pilih "**New Submission**".
3. Isi metadata:
 - Judul, abstrak, kata kunci.
 - Daftar penulis (pastikan urutan dan afiliasi benar).
4. Upload file:
 - File utama (artikel).
 - File tambahan (cover letter, data supplement).
5. Konfirmasi dan submit.

Fitur Utama:

1. Track status submission (under review, revisions, accepted).
2. Bisa submit ulang versi revisi di menu "**Active Submissions**".

2. Panduan penggunaan sistem submission online (OJS, ScholarOne, Editorial Manager, dll.)

B.ScholarOne (Clarivate)

Langkah Submit:

1. Akses ScholarOne via link jurnal.
2. Pilih "**Author Center**" → "**Start New Submission**".
3. Isi form step-by-step:
 - Article Type (research, review, dll.).
 - Attributes (kategori bidang ilmu).
4. Upload file:
 - File utama (biasanya anonymized untuk double-blind review).
 - File tambahan (figures, supplementary data).
5. Review dan approve PDF proof sebelum final submit.

Tips:

- File gambar/grafik sering diupload terpisah (high-resolution).
- Sistem otomatis generate PDF untuk review.

2. Panduan penggunaan sistem submission online (OJS, ScholarOne, Editorial Manager, dll.)

C. Editorial Manager (Elsevier/Aries)

Langkah Submit:

1. Login ke Editorial Manager.
2. Pilih "**Submit New Manuscript**".
3. Pilih "**Article Type**" (misal: Full-Length Article).
4. Upload file:
 - File teks (docx/tex).
 - Gambar (format .tiff/eps).
5. Isi metadata:
 - Judul, abstrak, daftar penulis.
 - Suggested reviewers (opsional).
6. Submit dan tunggu konfirmasi email.

Fitur Khusus:

- Bisa track progress di "**My Dashboard**".
- Untuk revisi: upload file baru di menu "**Revise Submission**".

3. Tips Penting untuk Semua Sistem

- **Browser:** Gunakan Chrome/Firefox (hindari Safari/Edge).
- **File Naming:**
 - Nama file jelas (contoh: Smith_etal_2024_Article.docx).
 - Hindari spasi/symbol aneh.
- **Metadata:**
 - Pastikan judul, abstrak, dan kata kunci konsisten dengan dokumen.
- **Proof PDF:**
 - Selalu cek file PDF yang digenerate sistem sebelum approve.
- **Conflict of Interest:**
 - Isi form disclosure jika diminta.

4. Setelah Submit

- **Tracking:** Pantau status via email atau login ke sistem.
- **Respond Quickly:** Jika diminta revisi, selesaikan sebelum deadline.
- **Receipt:** Simpan nomor submission untuk referensi.

5. Contoh Workflow di ScholarOne

1. **Submission:** Upload naskah → isi metadata → approve PDF.
2. **Editorial Check:** Sistem cek kelengkapan (1-3 hari).
3. **Under Review:** Proses peer-review (2-8 minggu).
4. **Decision:** Minor/major revision, accept, atau reject.
5. **Decision:** Minor/major revision, accept, atau reject.

6. Troubleshooting

- **Error Upload:** Cek ukuran file (biasanya max 25MB).
- **Missing Data:** Pastikan semua form terisi sebelum submit.
- **System Glitch:** Clear cache/cookies atau ganti browser.

C. Proses
peer-review:
alur, lama
waktu, dan
cara
menanggapi
komentar
reviewer

- 1. Alur Proses Peer-Review**
- 2. Perkiraan Lama Waktu**
- 3. Cara Menanggapi Komentar Reviewer**
- 4. Contoh Tanggapan yang Baik vs. Buruk**
- 5. Setelah Revisi Dikirim**

1. Alur Proses Peer- Review

hari)

- **Editorial Office** memeriksa:
 - Kesesuaian topik dengan scope jurnal.
 - Format penulisan dan kelengkapan dokumen.
 - Plagiarisme (*Turnitin/iThenticate*).
- Jika lolos, artikel dikirim ke **Editor-in-Chief (EiC)** atau **Associate Editor (AE)**.

B. Editor Assessment (1-4 minggu)

- **EiC/AE** mengevaluasi:
 - Orisinalitas dan kontribusi ilmiah.
 - Kesesuaian metodologi.
- **Keputusan Awal:**
 - *Desk Reject* (langsung ditolak jika tidak memenuhi kriteria dasar).
 - Lanjut ke *peer-review* (jika potensial).

1. Alur Proses Peer- Review

C. Peer-Review oleh Reviewer (4-12 minggu)

- Editor memilih **2-3 reviewer** (ahli di bidang terkait).
- Reviewer memberikan:
 - Komentar substantif (metode, hasil, interpretasi).
 - Rekomendasi: *Accept, Minor Revision, Major Revision, Reject*.

D. Editor Decision (1-4 minggu)

- Editor menganalisis komentar reviewer dan memutuskan:
 - **Accept:** Langsung diterima (jarang terjadi).
 - **Minor Revision:** Perbaikan kecil (contoh: klarifikasi data).
 - **Major Revision:** Perubahan signifikan (analisis tambahan, eksperimen baru).
 - **Reject:** Ditolak dengan atau tanpa ajukan ke jurnal lain.

1. Alur Proses Peer- Review

E. Revisions & Resubmission (1-3 bulan)

- Penulis merevisi dan mengirim ulang dengan:
 - **Response Letter** (tanggapan detail ke semua komentar).
 - **Revised Manuscript** (perubahan di-highlight/track changes).

F. Final Decision

- Jika revisi memuaskan, artikel diterima (*accept*).
- Jika belum cukup, mungkin ada **putaran review kedua**.

2. Perkiraan Lama Waktu

Tahap	Waktu (Rata-rata)
Submission Check	1–7 hari
Editor Assessment	1–4 minggu
Peer-Review	4–12 minggu
Editor Decision	1–4 minggu
Revisions	1–3 bulan (tergantung penulis)
Total	3–8 bulan

3. Cara Menanggapi Komentar Reviewer

A. Baca Semua Komentar Secara Objektif

- Pisahkan komentar berdasarkan:
 - **Substansi ilmiah** (perlu analisis ulang).
 - **Bahasa/format** (perbaiki teknis).

3. Cara Menanggapi Komentar Reviewer

B. Buat Response Letter yang Sistematis

Format contoh:

****Reviewer #1, Comment #1**:**

"The methodology lacks details on sampling criteria."

****Response**:**

"We have added the sampling criteria in Section 2.1 (Page 4, Lines 12–15). See also the updated Figure 1."

****Reviewer #2, Comment #3**:**

"The discussion should compare with Smith et al. (2023)."

****Response**:**

"We have added a comparison to Smith et al. in the Discussion (Page 8, Paragraph 2)."

3. Cara Menanggapi Komentar Reviewer

C. Revisi Naskah dengan Jelas

- Gunakan **track changes** atau **highlight** untuk perubahan.
- Lampirkan **file revisi bersih** dan **file dengan perubahan**.

3. Cara Menanggapi Komentar Reviewer

D. Strategi untuk Komentar yang Menantang

- **Jika tidak setuju dengan reviewer:**
 - Jangan langsung menolak, tetapi berikan argumen ilmiah + referensi pendukung.
 - Contoh:
"We appreciate this suggestion. However, our approach differs due to [alasan]. As supported by Lee (2022), this method is suitable for [konteks]."
- **Jika diminta analisis tambahan:**
 - Lakukan jika feasible, atau jelaskan batasan (misal: data tidak tersedia).

3. Cara Menanggapi Komentar Reviewer

E. Kirim Tepat Waktu

- Penuhi deadline revisi (biasanya 30–90 hari).
- Jika perlu perpanjangan, hubungi editor sebelumnya.

4. Contoh Tanggapan yang Baik vs. Buruk

Komentar Reviewer	Tanggapan Buruk	Tanggapan Baik
"Data analysis is unclear."	"We disagree."	"We have clarified the analysis steps in Section 3.2 (Page 5)."
"Add more references."	"No space in the manuscript."	"We have added 3 references (Wang et al., 2023; DOI: XXX)."

5. Setelah Revisi Dikirim

Status di Sistem: Biasanya berubah menjadi "*Under Review Again*".

Kemungkinan Hasil:

- **Accept:** Siap untuk *proofreading* dan publikasi.
- **Further Revisions:** Putaran review tambahan.
- **Reject:** Cari jurnal lain (jika tidak ada jalan keluar).

Tips Tambahan

Bersikap Profesional: Hindari emosi, bahkan jika komentar reviewer keras.

Detail-Oriented:
Tanggapi **semua** komentar, termasuk yang sepele (typo, format).

Kolaborasi dengan Ko-Author:
Diskusikan tanggapan sebelum submit ulang.

D. Apa yang harus dilakukan jika naskah ditolak (resubmit, jurnal lain, evaluasi isi)

- 1. Evaluasi Penyebab Penolakan**
- 2. Putuskan Langkah Selanjutnya**
- 3. Strategi Tambahan**
- 4. Alur Keputusan Penolakan Naskah**
- 5. Contoh Tindakan Spesifik**
- 6. Yang Harus Dihindari**

1. Evaluasi Penyebab Penolakan

Baca dengan cermat surat penolakan (rejection letter) dari editor. Biasanya mencakup:

- *Desk rejection* (penolakan tanpa review): Biasanya karena ketidaksesuaian scope atau masalah format.
- *Penolakan setelah review*: Disertai komentar reviewer yang spesifik.

Identifikasi alasan utama:

- **Masalah teknis**: Bahasa Inggris buruk, format tidak sesuai, atau plagiarisme.
- **Masalah substansi**: Metodologi lemah, novelty rendah, atau kontribusi tidak jelas.
- **Kebijakan editorial**: Jurnal kelebihan stok artikel atau perubahan fokus.

2. Putuskan Langkah Selanjutn ya

A. Resubmit ke Jurnal yang Sama (Jika Memungkinkan)

- Lakukan hanya jika:
 - Editor secara eksplisit mengundang Anda untuk mengirim ulang ("*resubmit after major revisions*").
 - Anda dapat mengatasi semua masalah yang disebutkan dalam review.
- **Contoh tindakan:**
 - Perbaiki metodologi berdasarkan masukan reviewer.
 - Tambahkan eksperimen atau analisis baru jika diperlukan.
 - Revisi naskah secara menyeluruh dan sertakan *response letter* yang detail.

2. Putuskan Langkah Selanjutn ya

B. Submit ke Jurnal Lain

- **Pilih jurnal baru dengan cermat:**
 - Cek *aims and scope* untuk memastikan kecocokan.
 - Pertimbangkan *impact factor* dan reputasi yang lebih rendah jika perlu.
 - Gunakan alat seperti *JournalFinder* (Elsevier) atau *Jane* (Biosemantics).
- **Adaptasi naskah:**
 - Sesuaikan format dengan panduan penulis jurnal baru.
 - Perbaiki kelemahan yang disebutkan dalam review sebelumnya.
 - Update referensi dengan literatur terbaru.

2. Putuskan Langkah Selanjutnya

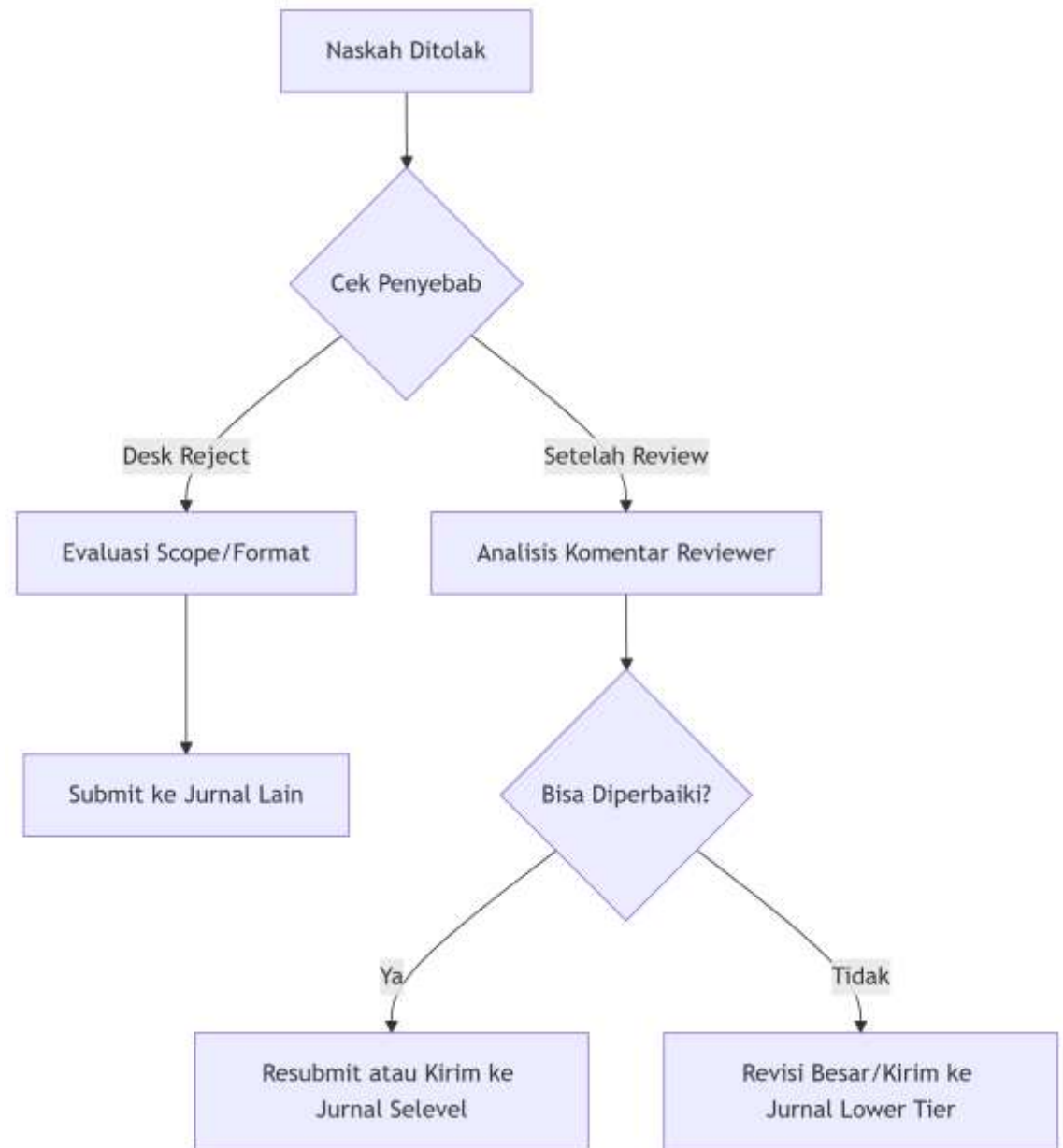
C. Evaluasi dan Perbaiki Naskah Secara Mendalam

- **Untuk penolakan karena masalah substansi:**
 - Konsultasi dengan supervisor atau kolega untuk evaluasi menyeluruh.
 - Pertimbangkan untuk menambah data atau mengubah kerangka teori.
 - Jika perlu, lakukan eksperimen tambahan atau analisis sekunder.
- **Untuk masalah teknis:**
 - Gunakan jasa *proofreading* profesional (misal: Editage, Enago).
 - Periksa plagiarisme dengan *Turnitin* atau *iThenticate* dan parafrase bagian yang bermasalah.

3. Strategi Tambahan

- **Manfaatkan komentar reviewer:**
 - Bahkan jika naskah ditolak, masukan reviewer berharga untuk perbaikan.
 - Implementasikan saran yang relevan sebelum mengirim ke jurnal lain.
- **Pertimbangkan jurnal akses terbuka (open access):**
 - Jika urgensi tinggi, pertimbangkan jurnal OA bereputasi (contoh: PLOS ONE, Frontiers).
 - Waspada *predatory journals* — selalu verifikasi di DOAJ atau Scopus.
- **Jangan menyerah:**
 - Rata-rata paper ditolak 2-3 kali sebelum akhirnya diterima.
 - Banyak paper terkenal awalnya ditolak sebelum akhirnya memenangkan Nobel!

4. Alur Keputusan Penolakan Naskah



5. Contoh Tindakan Spesifik

Jika ditolak karena "lack of novelty":

- Tambahkan analisis komparatif dengan penelitian terbaru.
- Perkuat bagian *discussion* dengan implikasi teoritis/praktis.

Jika ditolak karena "small sample size":

- Gabungkan data dengan studi sejenis (meta-analysis).
- Jelaskan secara detail keterbatasan dan rencana penelitian lanjutan.

6. Yang Harus Dihindari

Mengirim ulang tanpa perubahan ke jurnal yang sama (akan langsung ditolak).

Marah atau membalas email editor dengan protes — tetap profesional.

Terburu-buru submit ke jurnal predator hanya karena frustrasi.

Terima Kasih