

IAARD E-JOURNAL:

Pengelolaan Jurnal secara Online

IAARD E-JOURNAL:

Pengelolaan Jurnal secara Online



**INDONESIAN AGENCY FOR AGRICULTURAL RESEARCH AND
DEVELOPMENT (IAARD) PRESS
2015**

IAARD E-Journal: Pengelolaan Jurnal Secara Online

Cetakan 2015

Hak cipta dilindungi undang-undang

©Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian, 2015

Katalog dalam terbitan

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN

IAARD E-Journal: Pengelolaan jurnal secara online/Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian.--Jakarta: IAARD Press, 2015. x, 90 hlm.: ill.; 21 cm

ISBN: 978-602-334-054-2

1. E-Journal 2. Pengelolaan
I. Judul II. Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian

050

Penata Letak dan Perancang Sampul: Tim IAARD Press

IAARD Press

Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian
Jalan Ragunan No. 29, Pasarminggu, Jakarta 12540
Telp. +62 21 7806202, Faks.: +62 21 7800644

Alamat Redaksi:

Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian
Jalan Ir. H. Juanda No. 20, Bogor 16122
Telp. +62-251-8321746. Faks. +62-251-8326561
e-mail: iaardpress@litbang.pertanian.go.id

ANGGOTA IKAPI NO: 445/DKI/2012

DAFTAR PUSTAKA

SAMBUTAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN	vii
KATA PENGANTAR	ix
BAB I. TENTANG IAARD E-JOURNAL	1
1.1. Fitur Kunci IAARD e-Journal.....	1
1.2. Pengelolaan Naskah melalui IAARD e-Journal.....	2
1.3. Proses Editorial	2
1.4. Peran atau <i>Role</i> dalam IAARD e-Journal.....	3
1.5. Homepage IAARD e-Journal.....	4
BAB II. SYSTEM ADMINISTRATOR IAARD E-JOURNAL.....	7
2.1. <i>Login</i> sebagai Administrator.....	7
2.2. Site Setting.....	9
2.3. Membuat Jurnal Baru	10
2.4. Fungsi Lain	12
BAB III. JOURNAL MANAGER IAARD E-JOURNAL.....	15
3.1. <i>Login</i> sebagai Journal Manager	15
3.2. Journal Management.....	16
a. Management Pages	16
b. Details	23
c. Journal Policies	24
d. Guiding Submissions.....	25
e. Management	27
f. Customizing The Look.....	28
3.3. Users	35
3.4. Roles	38
3.5. My Account.....	42
BAB IV. EDITOR IAARD E-JOURNAL.....	45
4.1. Login sebagai Editor.....	45
4.2. Mengelola Artikel	47

a.	Distribusi Naskah	47
b.	Summary.....	47
c.	Assigned Editor atau Editor	48
d.	Review	49
e.	Editing.....	50
f.	History.....	51
BAB V.	SECTION EDITOR IAARD E-JOURNAL.....	53
5.1.	Login sebagai Section Editor.....	53
5.2.	Review Naskah.....	55
5.3.	Editing Naskah	60
BAB VI.	AUTHOR IAARD E-JOURNAL.....	67
6.1.	Mendaftar sebagai Penulis	67
6.2.	Memasukkan Naskah.....	75
a.	Starting the Submission.....	76
b.	Uploading Submission	76
c.	Enter Metadata.....	78
d.	Upload Supplementary Files.....	79
e.	Confirmation.....	80
6.3.	Monitoring Status Naskah	81
BAB VII.	REVIEWER IAARD E-JOURNAL.....	83
7.1.	Login sebagai Reviewer	83
7.2.	Review Naskah.....	85
a.	Persetujuan Menelaah Naskah.....	85
b.	Mengunduh Naskah yang Akan Ditelaah.....	86
c.	Penelaahan Naskah	86
d.	Mengunggah Tambahan Dokumen	87
e.	Rekomendasi terhadap Naskah.....	88
DAFTAR PUSTAKA		89

SAMBUTAN KEPALA BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN



Paradigma Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian dalam era pembangunan yang kompetitif adalah penciptaan teknologi pertanian yang memiliki nilai tambah ekonomi yang tinggi untuk mewujudkan peran penelitian dan pengembangan (*litbang*) dalam pembangunan pertanian (*impact recognition*) dan nilai ilmiah tinggi (*scientific recognition*). Meningkatnya jumlah publikasi di jurnal ilmiah nasional dan internasional, hak kekayaan intelektual (HKI).

Pesatnya perkembangan teknologi informasi saat ini perlu diikuti dengan pengembangan pengelolaan jurnal ilmiah ke arah *e-journal*. Jika sebelumnya teknologi informasi hanya dipergunakan untuk *setting* dan *editing* naskah, pada masa sekarang teknologi informasi sudah dimanfaatkan dalam proses pengelolaan atau manajemen penerbitan publikasi secara menyeluruh, mulai dari mengundang penulis untuk memasukkan manuskrip, proses pemasukan manuskrip, distribusi kepada *reviewer*, *editing*, *layouting* sampai dengan penerbitan dan penyebaran publikasi. Melalui proses yang berjalan secara *online*, diharapkan publikasi yang dihasilkan lebih akuntabel dan transparan, baik dari sisi proses penerbitan maupun kualitas isi terbitan.

Saya sangat mendukung upaya penyusunan buku ini dan berharap dapat dimanfaatkan oleh pengelola jurnal di Unit Kerja/Unit Pelaksana Teknis (UK/UPT) lingkup Badan Litbang Pertanian.

Kepala Badan

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Syakir', written in a cursive style.

Dr. Ir. Muhammad Syakir, M.S.

KATA PENGANTAR



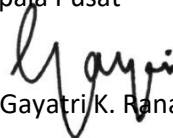
Teknologi informasi berkembang dengan sangat pesat dan sudah menjangkau semua sendi kehidupan manusia. Pengelolaan publikasi juga tidak terlepas dari penetrasi perkembangan teknologi informasi. Jika sebelumnya teknologi informasi hanya dipergunakan untuk *setting* dan *editing* manuskrip yang masuk ke dewan redaksi, pada masa sekarang teknologi informasi sudah dimanfaatkan dalam proses pengelolaan atau manajemen penerbitan jurnal ilmiah secara menyeluruh, mulai dari mengundang penulis untuk memasukkan naskah, proses pemasukan naskah, distribusi, *editing* sampai dengan penerbitan dan penyebaran publikasi. Melalui perubahan ini diharapkan publikasi yang dihasilkan lebih akuntabel dan transparan, baik dari sisi proses penerbitan maupun kualitas isi terbitan.

Dalam upaya mengembangkan pengelolaan jurnal secara *online*, Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian (PUSTAKA) telah membangun model pengelolaan jurnal ilmiah secara *online* yang berbasis aplikasi *Open Journal System* (OJS). Melalui implementasi aplikasi OJS ini, proses pengelolaan jurnal ilmiah dapat dilaksanakan dalam satu sistem terpadu yang dapat diakses secara *online*.

IAARD e-Journal: Pengelolaan Jurnal Secara Online disusun sebagai pedoman bagi UK/UPT lingkup Badan Litbang Pertanian yang akan membangun dan mengelola jurnal ilmiah secara elektronik/*online*. Semoga buku ini dapat memudahkan pengguna dan pengelola publikasi lingkup Badan Litbang Pertanian dalam mengelola publikasi secara elektronik melalui aplikasi IAARD e-Journal.

Bogor, Juni 2015

Kepala Pusat



Ir. Gayatri K. Rana, M.Sc.

BAB I. TENTANG IAARD E-JOURNAL

IAARD e-Journal atau Jurnal *Online* Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian (Balitbangtan) adalah suatu sistem pengelolaan publikasi berkala ilmiah yang diterbitkan oleh unit kerja lingkup Balitbangtan secara elektronik atau *online*. Aplikasi yang digunakan dalam pengelolaan publikasi berkala ilmiah secara *online* ini berbasis *software Open source Open Journal System (OJS)*. OJS adalah suatu sistem manajemen konten berbasis *web* yang khusus dibuat untuk menangani seluruh proses manajemen publikasi ilmiah, mulai dari mengundang penulis untuk memasukkan naskah (*call for paper*), *peer review*, hingga penerbitan dalam bentuk *online*. Aplikasi OJS dikeluarkan oleh Public Knowledge Project dari Simon Fraser University dan berlisensi GNU *General Public License*. Sampai dengan tahun 2014, aplikasi OJS telah digunakan lebih dari 24.000 jurnal dalam sepuluh bahasa di seluruh dunia.

Pemanfaatan IAARD e-Journal memberikan beberapa keuntungan sebagai berikut:

- Memenuhi prasyarat untuk menjadi jurnal bereputasi internasional;
- Pengelolaan jurnal dapat dilakukan secara transparan dan akuntabel;
- Memenuhi unsur penilaian akreditasi terbaru untuk terbitan berkala;
- Kemudahan diindeks oleh lembaga pengindeks berskala nasional maupun internasional.

1.1. Fitur Kunci IAARD e-Journal

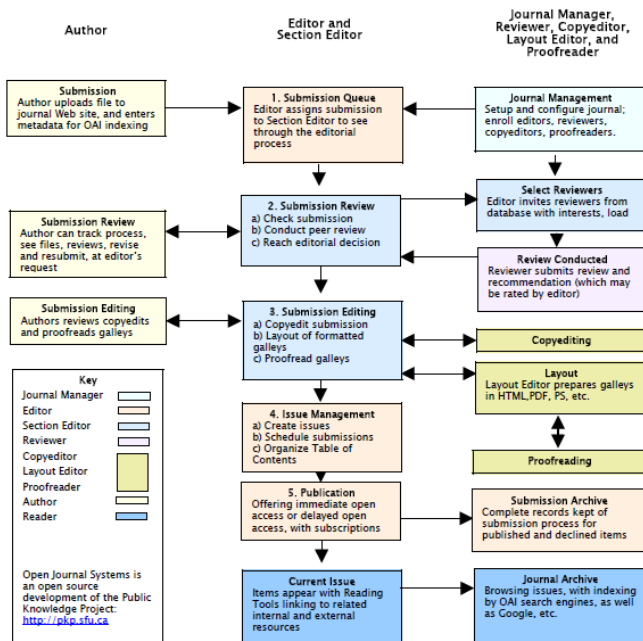
Fitur kunci aplikasi IAARD e-Journal antara lain adalah:

- a. Di-*install* dan dikontrol secara lokal;
- b. Editor dapat mengatur kebutuhan, bagian-bagian, proses *review*, serta volume dan nomor suatu artikel yang akan diterbitkan;
- c. Pendaftaran dan pengelolaan seluruh konten secara *online*;
- d. Modul berlangganan dengan opsi untuk akses terbuka pada edisi sebelumnya;
- e. Pengindeksan lengkap dari konten sistem secara menyeluruh;

- f. Tersedia *tools* untuk membaca konten berdasarkan pilihan;
- g. Pemberitahuan melalui *email* dan fitur komentar untuk pembaca;
- h. *Support online* lengkap dan bergantung pada konteks.

1.2. Pengelolaan Naskah melalui IAARD e-Journal

Alur kerja proses pengelolaan naskah pada IAARD e-Journal dapat dilihat pada Gambar 1. Secara garis besar, pengelolaan naskah dikelompokkan dalam tiga bagian, yaitu pengelola sistem, pengelola publikasi, dan penulis.



Gambar 1. IAARD e-Journal Workflow

1.3. Proses Editorial

IAARD e-Journal mengatur proses editorial suatu naskah mulai dari pemasukan naskah, *reviewing*, *editing* sampai naskah siap diterbitkan

dalam jurnal. Terdapat lima langkah yang harus dilalui dalam proses penyusunan jurnal, yaitu:

- a. *Submission Queue*: Naskah diterima oleh editor dan siap dalam antrean;
- b. *Submission Review*: Naskah mengalami *review* oleh editor;
- c. *Submission Edit*: Naskah mengalami *copyediting*, pengaturan tata letak, dan *proofreading*;
- d. *Scheduling Queue*: Naskah menunggu antrean untuk dimasukkan dalam volume jurnal;
- e. *Table of Content*: Daftar isi nomor dan volume jurnal.

1.4. Peran atau *Role* dalam IAARD e-Journal

Sejalan dengan proses editorial secara *offline*/manual, proses editorial dalam IAARD e-Journal dikelompokkan dalam beberapa peran atau *role*. Masing-masing peran memiliki tingkatan dan tugas yang berbeda. Tingkatan dan tugas dari masing-masing peran adalah sebagai berikut:

- a. *Journal Manager*: bertugas melakukan *setup* jurnal dan mengatur fungsi peran (*role*) staf editorial (dapat juga sebagai editor dan peran lain sesuai kebutuhan);
- b. *Editor*: mengawasi proses editorial, memastikan naskah sampai ke anggota dewan editor, dan memantau naskah melalui *review* naskah yang dikirim;
- c. *Section Editor*: merupakan bagian dari dewan editor yang bertugas untuk melakukan *review* awal terhadap naskah yang masuk sebelum ditelaah oleh mitra bestari;
- d. *Submission Editor*: merupakan bagian dari tugas editor, yaitu mengatur penjadwalan dan konten setiap terbitan jurnal;
- e. *Copy Editor*: mengoreksi tata bahasa naskah dan segala sesuatu yang terkait dengan penulisan suatu jurnal;
- f. *Layout Editor*: mentransformasi naskah yang telah diedit dalam bentuk *galley*s HTML, PDF, atau PS file dalam format elektronik untuk penerbitan;
- g. *Proofreader*: melakukan pengecekan akhir naskah yang berkenaan dengan percetakan.

1.5. Homepage IAARD e-Journal

IAARD e-Journal dapat diakses menggunakan *browser* dengan alamat URL <http://ejurnal.litbang.pertanian.go.id/> seperti terlihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Halaman depan IAARD e-Journal

Menu yang ditampilkan berbeda-beda, bergantung pada peran pada saat pengguna *login* ke dalam aplikasi IAARD e-Journal. Menu standar pada saat IAARD e-Journal pertama kali diakses yaitu Home, About, Login, Register, dan Search.

- Home: menu untuk kembali halaman depan
- About: penjelasan ringkas tentang IAARD e-Journal
- Login: menu untuk masuk ke *back-end* aplikasi IAARD e-Journal
- Register: menu untuk mendaftar sebagai pengguna sistem, yakni sebagai pembaca, penulis, atau mitra bestari (*reviewer*)
- Search: menu untuk melakukan penelusuran artikel pada IAARD e-Journal. Penelusuran dapat dilakukan berdasarkan judul, penulis, abstrak maupun konten secara keseluruhan.

Pada halaman depan sebelah kanan terdapat beberapa menu atau fitur pelengkap, yaitu:

- Journal Help: halaman bantuan untuk memanfaatkan aplikasi IAARD E-Journal;

- User Login: menu untuk *login* ke aplikasi IAARD e-Journal;
- Journal Content: menu untuk melakukan penelusuran artikel;
- Font Size: menu untuk mengatur ukuran *font*.

Sampai dengan April 2015, IAARD e-Journal mencakup 27 publikasi berkala ilmiah (jurnal dan buletin) yang dikelola oleh unit kerja lingkup Balitbangtan. Judul-judul publikasi tersebut disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Publikasi yang terdaftar dalam IAARD e-Journal, April 2015

No	Jurnal	Pengelola
1	Indonesian Journal of Agricultural Science	PUSTAKA
2	Jurnal Hortikultura	Puslitbang Hortikultura
3	Jurnal Agrobiogen	BB Biogen
4	Jurnal Agro Ekonomi	PSEKP
5	Jurnal Enjiniring Pertanian	BB Mekanisasi Pertanian
6	Jurnal Pascapanen Pertanian	BB Pascapanen
7	Jurnal Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Pertanian	BBP2TP
8	Pengembangan Inovasi Pertanian	PUSTAKA
9	Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pertanian	PUSTAKA
10	Jurnal Penelitian Tanaman Industri	Puslitbang Perkebunan
11	Jurnal Perpustakaan Pertanian	PUSTAKA
12	Jurnal Sumberdaya Lahan	BBSDLP
13	Jurnal Tanah dan Iklim	Balitklimat
14	Analisis Kebijakan Pertanian	PSEKP
15	Buletin Hasil Penelitian Agro Klimat dan Hidrologi	Balitklimat
16	Buletin Iptek Tanaman Pangan	Puslitbang Tanaman Pangan
17	Buletin Palawija	Balitkabi
18	Buletin Palma	Balit Palma
19	Buletin Penelitian Tanaman Rempah dan Obat	Balittro
20	Buletin Plasma Nutfah	BB Biogen
21	Jurnal Tanaman Industri dan Penyegar	Balittri
22	Buletin Tanaman Tembakau, Serat & Minyak Industri	Balittas

23	Buletin Teknologi Pascapanen	BB Pascapanen
24	Forum Penelitian Agro Ekonomi	PSEKP
25	Informatika Pertanian	Sekretariat Balitbangtan
26	Ippek Hortikultura	Puslitbang Hortikultura
27	Perspektif	Puslitbang Perkebunan

BAB II. SYSTEM ADMINISTRATOR IAARD E-JOURNAL

System Administrator (Administrator Sistem) adalah penanggungjawab pengelolaan publikasi dengan menggunakan aplikasi IAARD e-Journal. Administrator Sistem bertanggung jawab dalam menyiapkan dan mengelola ketentuan dasar yang berkaitan dengan operasionalisasi aplikasi IAARD e-Journal. Pengaturan ini mencakup penamaan situs jurnal yang dikelola, tampilan *homepage* jurnal, menambah atau menghapus jurnal, dan fungsi-fungsi administrasi lainnya.

2.1. *Login* sebagai Administrator

Langkah-langkah *login* sebagai administrator adalah sebagai berikut:

- Buka *browser* (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, dan lain-lain) lalu akses IAARD e-Journal dengan alamat <http://ejournal.litbang.pertanian.go.id>. Selanjutnya akan muncul *homepage* IAARD e-Journal seperti terlihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Halaman depan IAARD e-Journal

- Sebagai administrator sistem, terlebih dahulu harus *login* dengan peran sebagai administrator dengan mengklik menu LOG IN dan akan muncul halaman Log In seperti disajikan pada Gambar 4.



Gambar 4. Halaman Login

Isikan *username* dan *password* yang sudah diberikan, kemudian klik tombol Log In. Jika tidak ada kesalahan dalam memasukkan *username* dan *password*, akan muncul halaman User Home seperti terlihat pada Gambar 5. Jika sudah muncul halaman seperti pada Gambar 5, pengguna sudah berhasil *login* sebagai Administrator Sistem dan dapat melakukan konfigurasi terhadap aplikasi IAARD e-Journal.



Gambar 5. Halaman User Home untuk Sistem Administrator

2.2. Site Setting

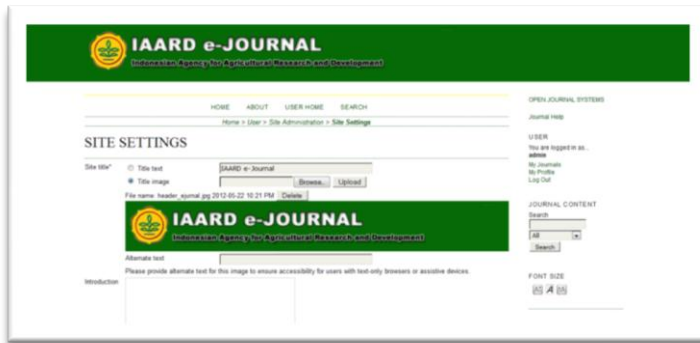
Salah satu tugas dari Administrator Sistem adalah melakukan konfigurasi aplikasi pengelolaan publikasi IAARD e-Journal. Pengelolaan tampilan aplikasi IAARD e-Journal dapat dilakukan melalui menu Site Setting. Langkah-langkah pengelolaan tampilan adalah sebagai berikut:

- a. Dari User Home pilih Site Administration dan akan muncul halaman Site Administration seperti terlihat pada Gambar 6.



Gambar 6. Halaman Site Administration

- b. Kemudian pilih Site Settings dan akan muncul halaman baru seperti terlihat pada Gambar 7.



Gambar 7. Halaman Site Settings

Pada bagian ini, dimungkinkan untuk menambahkan informasi detail tentang IAARD e-Journal. Beberapa informasi yang dimasukkan berkaitan dengan e-Journal adalah sebagai berikut:

- Site Title: nama dari *e-Journal*, bisa berupa teks maupun gambar sebagai *header*;
- Introduction: pernyataan pengantar tentang situs Anda;
- Redirect: jika hanya ada satu jurnal yang dikelola, pilih Redirect;
- Name of Principle: nama dari pengelola *e-Journal*;
- E-Mail: *e-mail* dari pengelola jurnal;
- Stylesheet: *stylesheet* tampilan jika diperlukan.

Lakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan dan informasi yang akan disampaikan. Jika sudah selesai, klik Save.

2.3. Membuat Jurnal Baru

Melalui Site Administration, administrator sistem bisa membuat jurnal baru untuk dikelola dengan aplikasi IAARD e-Journal. Langkah-langkah untuk membuat jurnal baru adalah sebagai berikut:

SITE ADMINISTRATION

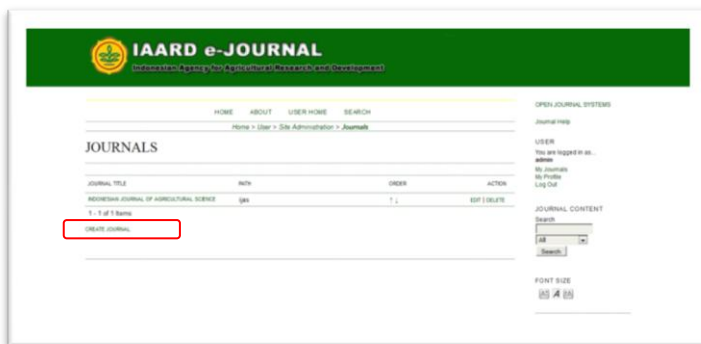
SITE MANAGEMENT

- » Site Settings
- » Hosted Journals
- » Languages
- » Authentication Sources

ADMINISTRATIVE FUNCTIONS

- » System Information
- » Expire User Sessions
- » Clear Data Caches
- » Clear Template Cache
- » Merge Users

- a. Dari menu Site Administration, pilih Hosted Journals dan akan muncul halaman Journal Hosted seperti terlihat pada Gambar 8. Dari halaman Hosted Journal tersebut dapat dilihat daftar jurnal yang dikelola melalui aplikasi IAARD e-Journal. Jika belum ada jurnal yang tertera dalam daftar jurnal maka harus membuat jurnal terlebih dahulu.



Gambar 8. Daftar Jurnal yang dikelola melalui IAARD E-Journal

- b. Untuk membuat jurnal baru, pilih Create Journal dan akan diberikan form untuk diisi informasi mengenai jurnal baru yang akan dibuat (Gambar 9).



Gambar 9. Setting Journal

- c. Isi *field* yang tersedia, dan untuk *field* dengan tanda * (asterik) tidak boleh dikosongkan. *Field Path* harus diisi satu kata atau singkatan yang unik yang akan digunakan untuk jurnal dan akan menjadi bagian dari URL jurnal. Disarankan untuk berhati-hati dan cermat dalam memilih nama *path* ini.
- d. Pilih Enable Check box untuk mengatur jurnal yang dapat dilihat oleh publik di situs. Jika ingin membatasi akses ke jurnal untuk suatu waktu, tidak perlu mencentang pada Check box.
- e. Pilih Save untuk kembali ke daftar jurnal dan jurnal baru sudah ada pada daftar jurnal. Pada halaman ini dapat juga dilakukan penyusunan ulang jurnal dengan mengatur urutan jurnal yang dikelola dengan mengubah posisi *order* anak panah. Selain itu, juga dapat mengedit atau menghapus jurnal menggunakan *link* di bagian kanan halaman ini.

2.4. Fungsi Lain

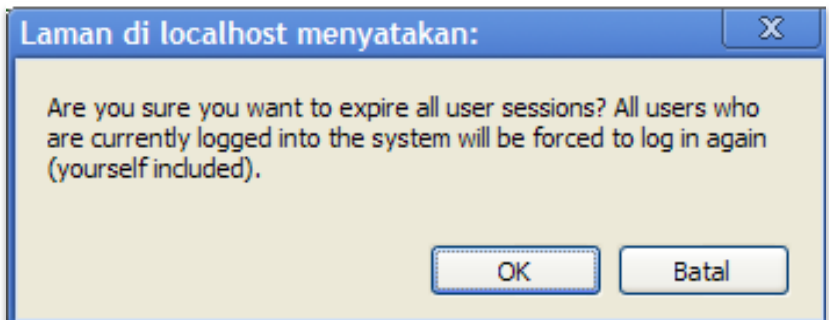
Pada Site Administration disediakan beberapa *tools* lain yang bisa digunakan untuk optimalisasi pemanfaatan IAARD E-Journal, yaitu:

- a. System Information: *tools* untuk melihat informasi sistem yang digunakan, seperti terlihat pada Gambar 10.



Gambar 10. System Information Aplikasi IAARD e-Journal

- b. Expire User Sessions: *tools* untuk memaksa semua *user* keluar dari sistem. *Tools* ini digunakan jika akan melakukan perawatan sistem. Perubahan ini akan terjadi setelah dilakukan *rebooting* sistem. Jika *tools* ini ditekan, akan muncul pesan yang mengingatkan bahwa seluruh pengguna yang *login* ke sistem akan dipaksa untuk keluar (Gambar 11).



Gambar 11. Konfirmasi reset session

- c. Clear Data Caches: menghapus semua data yang masuk ke *cache*. Fungsi ini berguna untuk memaksa data yang akan *reload* setelah *user* mengakses data.
- d. Clear Template Cache: menghapus semua *cache* versi HTML *template*. Fungsi ini berguna ketika dilakukan pengaturan baru terhadap template e-journal. Ketika tools *Clear Template Cache* di aplikasikan, maka template akan di reload ulang sehingga perubahan atau pengaturan baru tersebut diimplementasikan.
- e. Merge Users: Halaman ini memungkinkan Anda untuk menggabungkan dua *account* pengguna menjadi satu. *Tools* ini berguna jika pengguna dengan sengaja dibuat dua *account*. Administrator dapat menjadi *user* di seluruh situs. Administrator sistem juga dapat menjadi *user*, tetapi hanya mereka yang terdaftar pada jurnal yang menjadi kewenangannya.
- f. Counter Statistics: menampilkan *link* di bawah *Site jurnal*. *Link* manajemen *Counter Statistic* sakan menampilkan halaman Journal Management Counter yang memungkinkan untuk melihat kinerja jurnal diakses dan dimanfaatkan. Melalui tools *Counter Statistics* maka akan dapat disusun pelaporan sebagai bahan pengembangan konten kedepan.

BAB III. JOURNAL MANAGER IAARD E-JOURNAL

Journal manager (manajer jurnal) suatu publikasi pada IAARD e-Journal merupakan administrator untuk mengelola keseluruhan sistem dari publikasi tersebut. Sebagai administrator, manajer jurnal bertanggungjawab dalam menyiapkan dan mengelola beberapa ketentuan yang berkaitan dengan operasionalisasi suatu publikasi pada IAARD e-Journal.

Untuk mengoperasikan fungsi dari manajer jurnal diperlukan *login* sebagai izin akses pada sistem IAARD e-Journal. Selanjutnya akan masuk pada halaman User Home yang di dalamnya terbagi menjadi dua bagian, yaitu (1) Journal Manager dan (2) My Account.

3.1. *Login* sebagai Journal Manager

Langkah-langkah *login* sebagai *journal manager* adalah sebagai berikut:

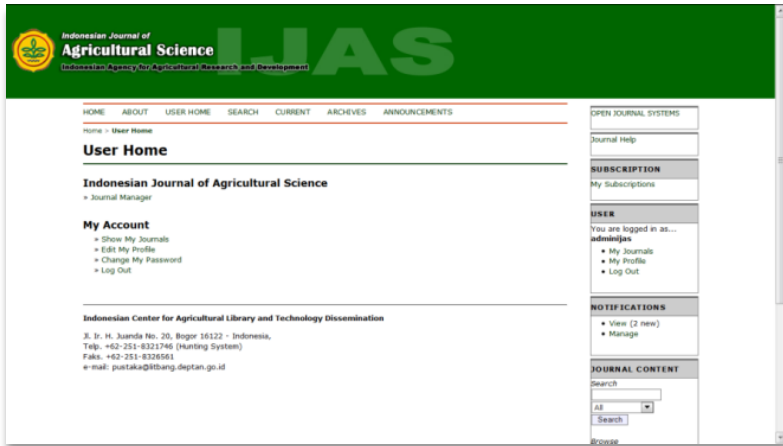
- a. Buka *website* IAARD e-Journal menggunakan *browser* dengan mengakses alamat <http://ejurnal.litbang.pertanian.go.id>, dan akan muncul halaman seperti terlihat pada Gambar 12.



Gambar 12. Halaman depan IAARD e-Journal

- b. Lakukan *login* dengan mengisi *username* dan *password* sebagai *Journal Manager*. Jika belum memiliki *username* dan *password* atau kesulitan saat *login* sebagai *Journal Manager*, silahkan menghubungi administrator sistem. Apabila *login* berhasil maka

akan muncul halaman User Home dari publikasi yang dikelola. Sebagai contoh adalah tampilan halaman jurnal manager *Indonesian Journal of Agricultural Science* (IJAS) seperti terlihat pada Gambar 13.



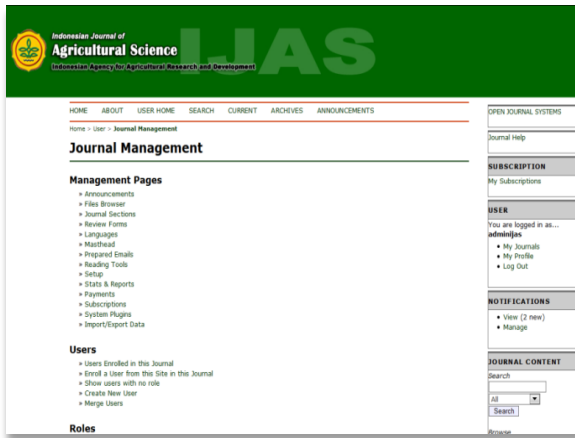
Gambar 13. Halaman Publikasi IJAS

3.2. Journal Management

Aspek manajemen jurnal seperti konsultasi dengan editor, pengaturan sistem jurnal, pendaftaran pengguna, dan perannya dalam menjalankan jurnal, *setting* bagian jurnal, dan tugas manajerial lainnya terdapat di halaman Journal Management ini. Halaman ini memuat tiga subhalaman, yaitu Management Pages, Users, dan Roles.

a. Management Pages

Management Pages (halaman manajemen) memiliki 14 menu, yaitu Announcements, Files Browser, Journal Sections, Review Forms, Languages, Masthead, Prepared Emails, Reading Tools, Setup, Stats and Report, Payments, Subscriptions, System Plugins, dan Import/Export Data.



Gambar 14. Tampilan Journal Management

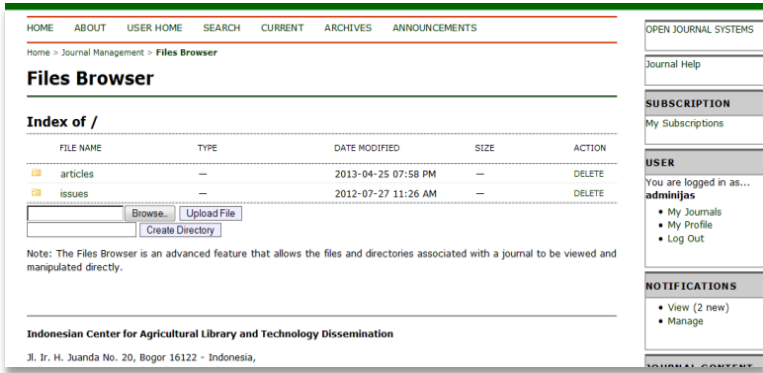
Announcements

Menu ini digunakan untuk mengumumkan segala sesuatu kepada pengguna, misalnya undangan untuk memasukkan naskah (*call of paper*).

Gambar 15. Form Announcement

Files Browser

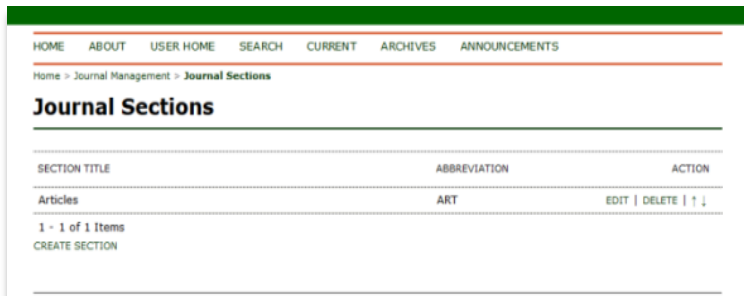
Files Browser adalah fitur yang memungkinkan *file* dan direktori yang berhubungan dengan jurnal dapat dilihat dan dimanipulasi secara langsung. *File* yang dimaksud adalah artikel yang diunggah ke sistem.



Gambar 16. Tampilan Files Browser

Journal Sections

Pada menu ini dimungkinkan untuk membuat bagian jurnal. Dengan mengklik Create Section, akan tampil *form* isian seperti pada Gambar 17 dan 18.



Gambar 17. Tampilan Journal Section

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS

Home > User > Journal Management > Journal Sections > **Section**

Section

Section title*

Abbreviation* (For example, Articles=ART)

Section Policy

Review Form

Indexing

Will not be peer-reviewed

Do not require abstracts

Will not be included in the indexing of the journal

Identify items published in this section as a(n)

(For example, "Peer-reviewed Article", "Non-refereed Book Review", "Invited Commentary", etc.)

Restrictions Items can only be submitted by Editors and Section Editors.

Word Count Limit abstract word counts for this section (0 for no limit):

Table of Contents

[Omit the title of this section from issues' table of contents.](#)

Omit author names for section items from issues' table of contents.

About Omit this section from About the Journal.

Gambar 18. Form Journal Section

Review Forms

Review Forms (Gambar 19) adalah menu yang digunakan untuk membuat formulir yang akan diisi oleh *reviewer*. Bagian ini dapat berisi bagian jurnal yang spesifik atau hal yang digunakan editor dalam menetapkan *review* dan segala sesuatu yang terkait dengan penulis.

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS

Home > User > Journal Management > **Review Forms**

Review Forms

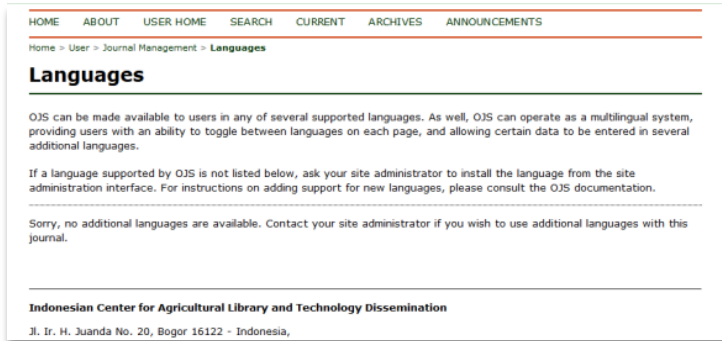
The peer review forms created here will be presented to reviewers to complete, instead of the default form which consists of two open text boxes, the first "for author and editor," and the second "for editor." Review forms can be designated for a specific journal section, and editors will have the option to choose which form to use in assigning the review. In all cases, editors will have the option of including the reviews in corresponding with the author.

TITLE	IN REVIEW	COMPLETED	ACTION
No review forms have been created.			
CREATE REVIEW FORM			

Gambar 19. Review Form

Languages

Sistem ini memungkinkan Anda menggunakan dua bahasa, yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris (Gambar 20). Namun, *default* bahasa yang digunakan pada sistem ini adalah bahasa Inggris.



Gambar 20. Languages

Masthead

Pada menu Masthead dimungkinkan untuk membuat daftar tim editor dan masing-masing posisinya dalam mengelola jurnal (Gambar 21 dan 22).



Gambar 21. Masthead

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS

Home > User > Journal Management > Masthead > **Create Title**

Create Title

Title*

Type

- Publish member email addresses
- Have title appear under Editorial Team in People section of About the Journal (e.g. Editor)
- Have title appear as its own category under People (e.g. Editorial Board)

* Denotes required field

Indonesian Center for Agricultural Library and Technology Dissemination
 Jl. Ir. H. Juanda No. 20, Bogor 16122 - Indonesia,

Gambar 22. Form isian Masthead

Prepared Emails

Prepared Emails adalah fasilitas yang digunakan untuk mempersiapkan redaksional/isi *email* yang akan dikirim, seperti *email* dari editor ke penulis untuk memberitahukan perbaikan, penolakan atau diterimanya naskah atau sebaliknya, ke *reviewer* untuk permintaan evaluasi naskah, atau dari *reviewer* ke editor, dan lain sebagainya (Gambar 23).

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS

Home > Journal Management > **Prepared Emails**

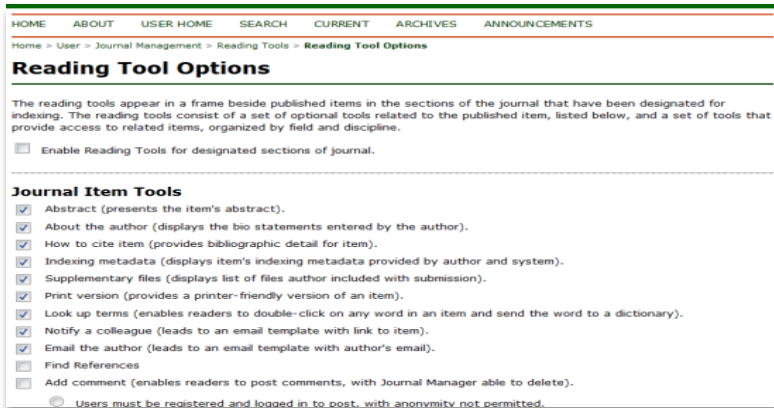
Prepared Emails

EMAIL TEMPLATES	SENDER	RECIPIENT	SUBJECT	ACTION
BFR BOOK ASSIGNED <input type="button" value="edit"/>	Editor	Author	Book for Review: Book Assigned	EDIT RESET
BFR BOOK DENIED <input type="button" value="edit"/>	Editor	Author	Book for Review	EDIT RESET
BFR BOOK MAILED <input type="button" value="edit"/>	Editor	Author	Book for Review: Book Mailed	EDIT RESET
BFR BOOK REQUESTED <input type="button" value="edit"/>	Author	Editor	Book for Review: Book Requested	EDIT RESET
BFR REVIEWER REMOVED <input type="button" value="edit"/>	Editor	Author	Book for Review	EDIT RESET
BFR REVIEW REMINDER <input type="button" value="edit"/>	Editor	Author	Book for Review: Due Date Reminder	EDIT RESET
BFR REVIEW REMINDER LATE <input type="button" value="edit"/>	Editor	Author	Book for Review: Review Due	EDIT RESET
CITATION EDITOR AUTHOR QUERY <input type="button" value="edit"/>			Citation Editing	EDIT RESET

Gambar 23. Prepared Emails

Reading Tools Options

Reading Tools Options adalah tools untuk memudahkan pengguna memanfaatkan lebih lanjut artikel yang ada, antara lain mencetak artikel, indeksasi metadata, dan mensitasi artikel. Selain itu melalui Reading Tools Options, maka dapat ditampilkan bahan referensi dari naskah yang ada maupun artikel yang sejenis (Gambar 24).



Gambar 24. Tampilan Reading Tool Options

Journal Setup

Dengan mengklik Setup maka akan terbuka Journal Setup (Gambar 25). Menu ini digunakan untuk melakukan *setting* jurnal yang dikelola, terdiri atas lima langkah, yaitu Details, Policies, Submissions, Management, dan The Look.



Gambar 25. Tampilan Journal Setup

b. Details

Terdiri atas beberapa informasi yang harus diisi, yaitu:

- *General Information* (Gambar 26), berisi informasi umum tentang jurnal yang dikelola, antara lain nama jurnal, singkatan jurnal, ISSN, EISSN, DOI, dan alamat *email*.

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS

Home > User > Journal Management > **Journal Setup**

Step 1. Getting Down the Details

1. DETAILS 2. POLICIES 3. SUBMISSIONS 4. MANAGEMENT 5. THE LOOK

1.1 General Information

Journal title* Indonesian Journal of Agricultural Science

Journal initials* ijjas

Journal Abbreviation Indones. J. Agric. Sci.

Print ISSN 1411-982X

Online ISSN

DOI Prefix

DOI Suffix

The ISSN (International Standard Serial Number) is an eight-digit number which identifies periodical publications as such, including electronic serials. It is managed by a world wide network of National Centres coordinated by an International Centre based in Paris, backed by Unesco and the French Government. A number can be obtained from the ISSN web site. This can be done at any point in operating the journal.

The DOI (Digital Object Identifier) Prefix is assigned by CrossRef and is in the format 10.xxxx (e.g. 10.1234).

Use the pattern entered below to generate DOI suffixes. Use %j for journal initials, %v for the volume number, %i for the issue number, %a for the OJS article ID, and %p for the page number.

For example, vol%viss%i pp%p could create a DOI such as 10.1234/vol3iss2pp230

Use default pattern (%j.v%i%i.%a).

Use the "Custom Identifier" for published items as the DOI suffix (must be enabled in Step 4).

Gambar 26. Tampilan General Information

- *Principal Contact*, dapat dianggap sebagai Redaktur Utama atau Pengelola Redaksi, sedangkan *Technical Support Contact* adalah petugas yang melayani pengguna sistem jika mengalami kesulitan, baik penulis, editor, *reviewer* maupun pembaca.
- Email Identifikasi, digunakan untuk mengelola identitas email yaitu: email *header*, *signature*, dan *bounce* email.
- *Publisher*, yaitu penerbit dari jurnal yang dikelola.
- *Sponsoring Organizations*, yaitu organisasi yang menjadi sponsor dari jurnal yang diterbitkan.
- *Sourches Supports*, hampir sama dengan *Sponsoring Organizations*, dapat juga sebagai ucapan terima kasih.
- *Search Engine Indexing*, apabila jurnal telah diindeks oleh mesin pencari, misal DOAJ, dapat disebutkan dalam isian ini. Selain itu, diisikan kata kunci dari jurnal.
- *Journal History*, yaitu sejarah jurnal, misal tahun mulai terbit, perubahan nama jurnal, dan lain sebagainya yang terkait dengan sejarah jurnal.

Setelah diisi dengan hal yang diperlukan, klik Save and Continue. Apabila berhasil akan pindah kelangkah kedua, yaitu Journal Policies.

c. Journal Policies

Journal Policies berisi kebijakan-kebijakan yang perlu disampaikan kepada pembaca, penulis, dan pustakawan terkait dengan jurnal (Gambar 27). Bagian ini memuat informasi sebagai berikut:

- *Focus and Scope of Journal*, merupakan pernyataan terkait ruang lingkup jurnal.
- *Peer Review*, digunakan untuk membuat garis besar kebijakan proses evaluasi naskah.
- *Privacy Statement*, digunakan untuk membuat pernyataan kebijakan kerahasiaan jurnal, umumnya terkait kerahasiaan email.
- *Editor Decision*, pilihan pengiriman keputusan editor akan dikirim ke semua penulis atau hanya penulis utama.
- *Add Item to Appear in "About the Journal"*, menambahkan menu yang akan muncul pada *About the Journal*.

- *Journal Archiving*, digunakan untuk mengaktifkan sistem pengarsipan jurnal secara permanen dan aman.
- *Potential Review Database*, digunakan untuk membuat database Mitra Bestari yang potensial.

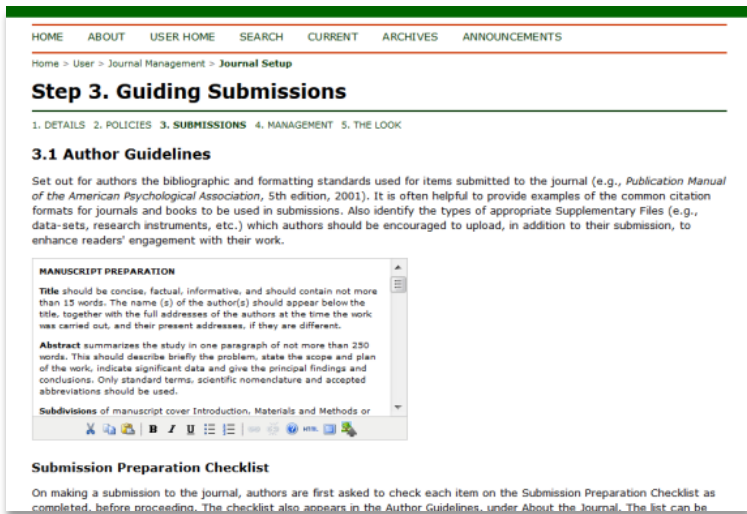
The screenshot shows a web interface for 'Journal Setup'. The breadcrumb trail is 'Home > User > Journal Management > Journal Setup'. The main heading is 'Step 2. Journal Policies'. Below this, there are navigation tabs: '1. DETAILS', '2. POLICIES', '3. SUBMISSIONS', '4. MANAGEMENT', and '5. THE LOOK'. The current section is '2.1 Focus and Scope of Journal'. A text area contains the instruction: 'Enter a statement below, which will appear in About the Journal, that speaks to authors, readers, and librarians about the range of articles and other items which the journal will publish.' Below this is a text editor with two sections: 'GENERAL REQUIREMENTS' and 'SCOPE'. The 'GENERAL REQUIREMENTS' section contains the text: 'The journal aims to publish primary research articles of current research topics, not simultaneously submitted to nor previously published in other scientific or technical journals. General review articles will not be accepted. The journal maintains strict standards of content, presentation, and reviewing.' The 'SCOPE' section contains the text: 'The journal will consider papers from any source if they make an original contribution to the experimental or theoretical understanding and application of theories and methodologies of some aspects of agricultural science in Indonesia. The definition of agricultural science is kept as broad'. At the bottom of the form is section '2.2 Peer Review' with the instruction: 'Outline the journal's peer review policy and processes for readers and authors, including the number of reviewers typically used in reviewing a submission, the criteria by which reviewers are asked to judge submissions, typical time taken to conduct the reviews, and the principles for recruiting reviewers. This will appear in About the Journal.'

Gambar 27. Form Journal Policies

Setelah Journal Policies diisi lengkap, selanjutnya klik Save and Continue. Apabila proses ini berhasil dapat dilanjutkan ke halaman tiga, yaitu Submissions.

d. Guiding Submissions

Bagian ini berisi panduan bagi penulis yang ingin mengirimkan naskah ke jurnal (Gambar 28). Panduan ini akan muncul ketika penulis akan mengirimkan naskah ke jurnal setelah mengunggah naskahnya dan harus diisi apabila akan meneruskan ke proses pengiriman naskah.



Gambar 28. Guiding Submissions

- Author Guidelines, mengatur bibliografi dan format standar untuk penulis yang digunakan untuk pengiriman naskah.
- Copyright Notice, pernyataan hak cipta. Pernyataan ini akan muncul pada halaman tentang jurnal.
- Competing Interest, pilihan bagi penulis dan mitra bestari untuk menyatakan apakah memiliki minat menjadi mitra bestari sesuai dengan kompetensinya.
- For Author to Index Their Work, standar yang menyediakan akses pengindeksan dengan baik ke sumber riset elektronik di skala global.
- Register Journal for Indexing (Metadata Harvesting), untuk mengindeks konten jurnal ke dalam sistem terdistribusi global dari data base riset.
- Notification of Author Submission, pilihan alamat email yang digunakan sebagai penerima pemberitahuan bahwa penulis telah mengirimkan naskah.
- Citation Markup Assistant, digunakan untuk mengaktifkan menu bantuan untuk mengedit referensi.

Setelah diisi semua, klik Save and Continue. Apabila berhasil dapat dilanjutkan ke langkah keempat, yaitu Management.

e. Management

Bagian ini berisi manajemen jurnal, yang memuat:

- Access and Security Settings (Gambar 29), untuk mengatur status hak akses jurnal
- Publication Scheduling, digunakan untuk mengatur jadwal, format, frekuensi, dan nomor terbitan awal.
- Identification of Journal Content, digunakan mengatur identifikasi konten jurnal berupa Digital Objective Identifier (DOI) dan pilihan nomor halaman
- Announcement, digunakan untuk membuat pengumuman yang akan ditampilkan pada halaman pengumuman.
- Copy Editors, berisi pilihan *copyediting* akan menjadi tanggung jawab *copyeditor* atau oleh *editor*.
- Layout Editors, berisi pilihan *layout* naskah akan menjadi tanggung jawab *layouteditor* atau oleh *editor/section editor*. Pada menu ini juga dapat ditambahkan petunjuk *melayout*.
- Proofreaders, berisi pilihan pengecekan *galley* dilakukan oleh proofreader atau *editor/section editor*. Pada menu ini juga dapat ditambahkan petunjuk pengecekan.



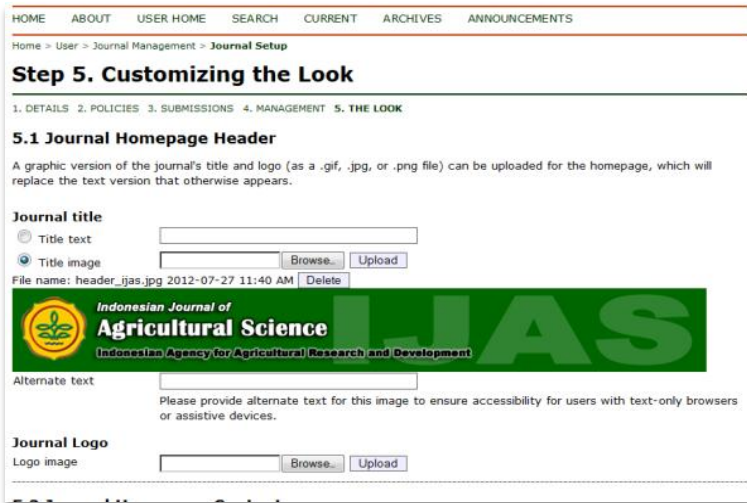
Gambar 29. Form Acces Security Setting

Setelah bagian ini diisi, langkah terakhir untuk manajemen jurnal yaitu *The Look*.

f. Customizing The Look

Customizing the Look merupakan *setting* tampilan dari jurnal, meliputi:

- Journal Homepage Header, berfungsi untuk menampilkan *header* dari jurnal (Gambar 30),
- Journal Homepage Content, menampilkan keterangan tentang jurnal tersebut (Gambar 31),
- Journal Page Header, menampilkan *header* pada setiap halaman setelah halaman *Home Page* (Gambar 32).



Gambar 30. Contoh Journal Home Page Header

5.2 Journal Homepage Content

By default, the homepage consists of navigation links. Additional homepage content can be appended by using one or all of the following options, which will appear in the order shown. Note that the current issue is always accessible through the Current link in the navigation bar.

Journal Description

Add a brief 20-25 word description in text/HTML which will appear just below the navigation links.

Indonesian Journal of Agricultural Science is previously published as Indonesian Journal of Crop Science (1983 - 1999). This journal is published in one volume of two issues per year by the Indonesian Agency for Agriculture Research and Development.


The journal publishes primary research articles from any source if they make a significant original contribution to the experimental or theoretical

Homepage image

Add an image or graphic file to the middle of the page.

Homepage image

File name: cov-ijas.jpg 2012-07-27 11:41 AM



Gambar 31. Contoh Home Page Content

5.3 Journal Page Header


A graphic version of the journal's title and logo (.gif, .jpg, or .png file), possibly a smaller version of the one used on the homepage, can be uploaded to appear as a header on journal pages, which will replace the text version that otherwise appears.

Journal title

Title text

Title image

File name: header_ijas.jpg 2012-07-27 11:41 AM



Alternate text

Please provide alternate text for this image to ensure accessibility for users with text-only browsers or assistive devices.

Journal Logo

Logo image

Journal Favicon

Add a favicon for this journal to display alongside the navigation bar when users are visiting your site.

Logo image

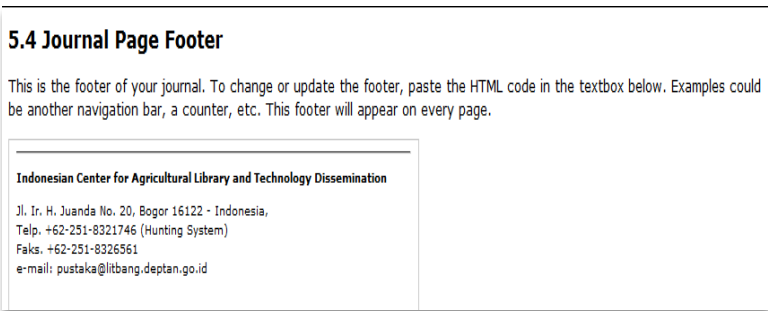
Alternate Header

Alternately, instead of title and logo, an HTML version of the header can be inserted into the text box below. Leave textbox blank if not required.

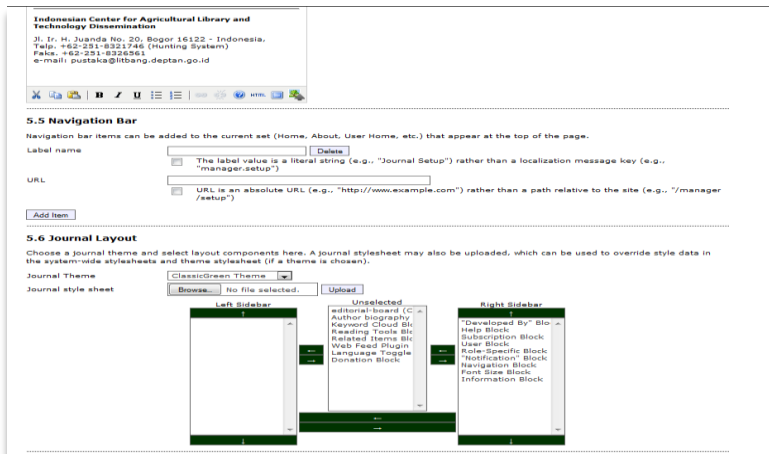
Gambar 32. Journal Page Header

- Journal Page Footer, menampilkan *footer* dari jurnal, akan tampil pada setiap halaman (Gambar 33).
- Navigation Bar (Gambar 34), digunakan untuk menambahkan navigasi yang akan muncul pada bagian atas tiap halaman.

- Journal Layout (Gambar 34), digunakan untuk memilih tema jurnal. Dimungkinkan juga untuk mengunggah tema baru yang akan digunakan.
- Information (Gambar 35), digunakan untuk membuat deskripsi singkat tentang jurnal yang ditujukan kepada pembaca, penulis, dan pustakawan.
- List (Gambar 36), digunakan untuk mengatur maksimal item dan tautan perhalaman.



Gambar 33. Journal Page Footer



Gambar 34. Navigation Bar dan Journal Layout



Gambar 35. Information

5.8 Lists

Enter the maximum number of items (for example, submissions, users, or editing assignments) that appear on each page of a list, and the number of pages links to display on each page.

Items per page

Page links

* Denotes required field

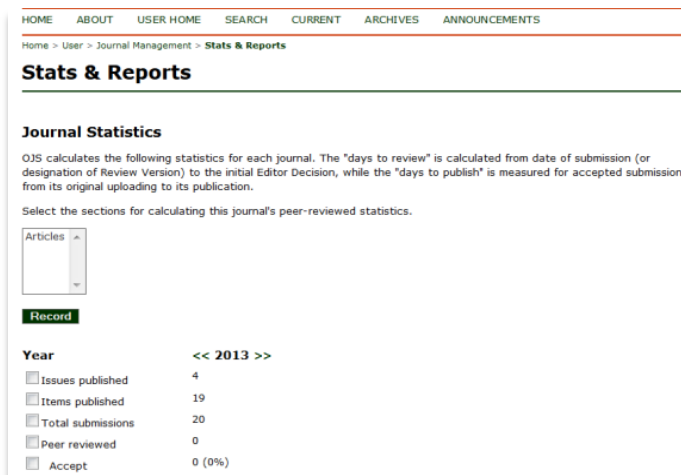
Indonesian Center for Agricultural Library and Technology Dissemination

Jl. Ir. H. Juanda No. 20, Bogor 16122 - Indonesia,
Telp. +62-251-8321746 (Hunting System)

Gambar 36. Journal List

Stats & Reports

Fasilitas ini bermanfaat untuk mengekstrak informasi tentang penggunaan jurnal dalam bentuk stastistik dan laporan (Gambar 37). Laporan dihasilkan dalam format CSV dan dibaca menggunakan aplikasi *spreadsheet*.



Gambar 37. Stats & Reports

Payments

Payment adalah menu yang disediakan IAARD e-Journal apabila pengolahan dan pengunduhan artikel berbayar. *Setting* cara membayar, bagian yang berbayar, dan proses pembayaran dapat dilakukan pada menu Fee Payment Options (Gambar 38), Fee Payment Methods (Gambar 39), dan Record (Gambar 40). Namun dikarenakan pengelolaan jurnal menggunakan dana anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN), sebelum memutuskan untuk berbayar perlu diperhatikan terkait peraturan tentang pendapatan negara bukan pajak (PNBP).

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS

Home > User > Journal Management > **Fee Payment Options**

Fee Payment Options

OPTIONS FEE PAYMENT METHODS RECORDS

General Options

Currency

Click here to enable the Payments module. You must configure payment settings by filling in the form below. Note Users will be required to log in to make payments.

OJS does not perform any currency conversions. If accepting payments for subscriptions, you must ensure that the subscription currency matches the one specified here.

Author Fees

Selected options, along with their descriptions and fees (which can be edited below), will appear in Step 1 of the submission process and in About the Journal under Submissions, as well as at points where payment is required.

Article Submission

Fee

Fee Name

Fee Description

Fast-Track Review

Fee

Fee Name

Gambar 38. Halaman Fee Payment Options

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS

Home > User > Journal Management > **Fee Payment Methods**

Fee Payment Methods

OPTIONS FEE PAYMENT METHODS RECORDS

You may configure any of the following Payment Method Plugins from this screen.

Fee Payment Methods

PayPal Fee Payment

PayPal enables users, whether or not they are PayPal members, to use all major credit cards. The Manager will need to set up a PayPal Business Account.

Manual Fee Payment

The manager will manually record receipt of a user's payment (outside of this software).

PayPal Settings

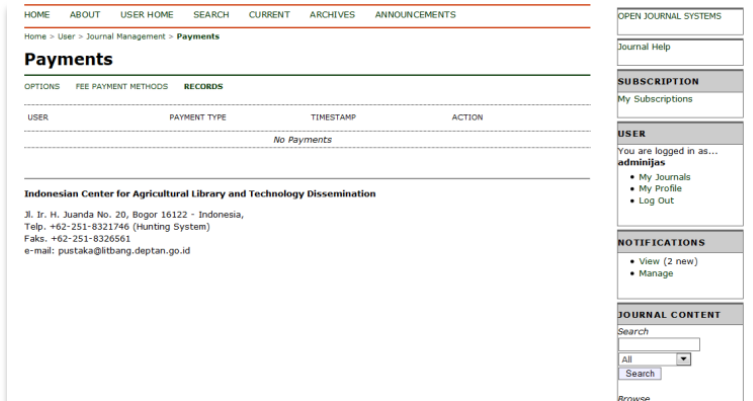
IPN URL*

This is the URL to PayPal's Instant Payment Notification (IPN) service. For testing, use <https://www.sandbox.paypal.com/cgi-bin/webscr>; for production systems, use <https://www.paypal.com/cgi-bin/webscr>.

Seller Account*

This is the PayPal account username for the sellers' account to be used, typically an email address. Ensure that you activate Instant Payment Notification (IPN) in your seller account Profile.

Gambar 39. Halaman Payment Methods



Gambar 40. Halaman PaymentRecords

Import/Export Data

Fasilitas ini bermanfaat untuk memasukkan data ke IAARD e-Journal dan mengambil data dari IAARD e-Journal (Gambar 41).



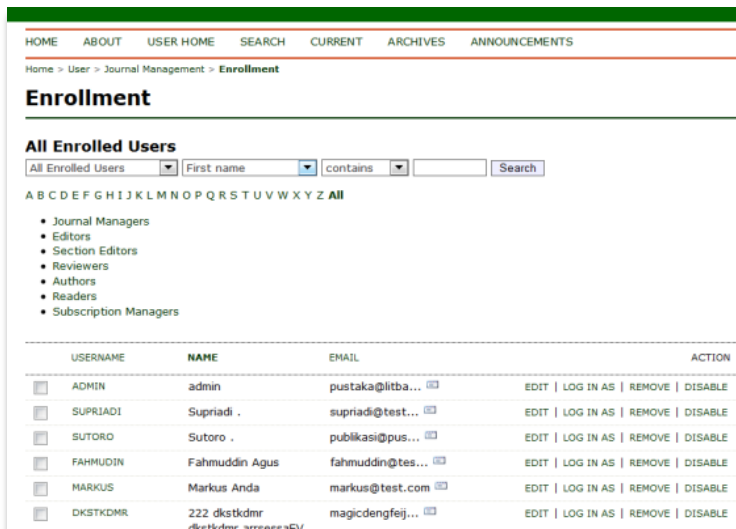
Gambar 41. Halaman Export/Import Data

3.3. Users

Menu ini memuat semua kemungkinan opsi manajemen pengguna, meliputi: *User Enrolled in This Journal*, *Enroll a User from This Site in This Journal*, *Show Users with no Role*, *Create New User*, dan *Merge Users*.

a. User Enrolled in This Journal

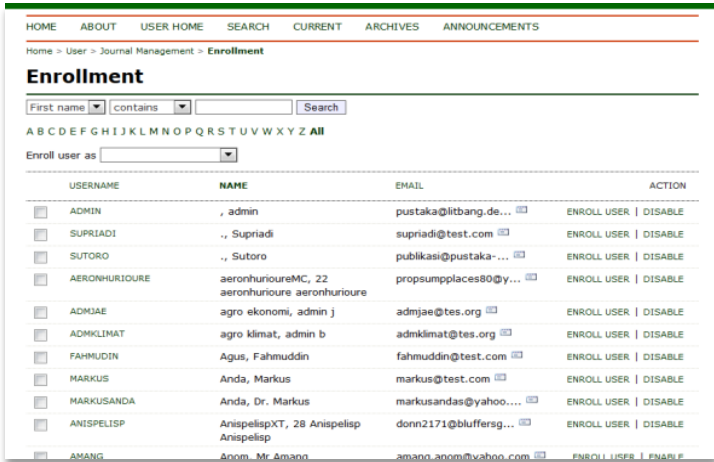
Menu ini digunakan untuk melihat daftar pengguna yang terdaftar dalam suatu jurnal. Manajer jurnal dapat mengedit setiap akun pengguna, menghapusnya dari daftar, menonaktifkan akun, dan membatalkan pendaftaran pengguna dari peran tertentu (Gambar 41). Untuk keperluan tertentu, manajer jurnal dapat *log in* sebagai pengguna yang terdaftar.



Gambar 41. Halaman User Enrolled in This Journal

b. Enroll a User from this Site in this Journal

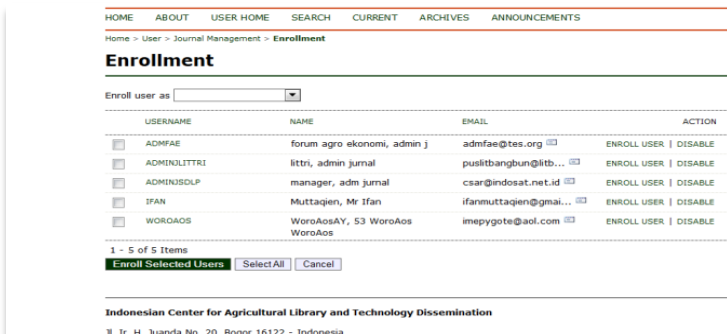
Menu ini digunakan untuk memasukkan pengguna yang ada di *site* ke jurnal yang diinginkan (Gambar 42).



Gambar 42. Halaman User Enrolled in this Site

c. Show User with no Role

Menu ini menampilkan pengguna tanpa peran (Gambar 43).



Gambar 43. Halaman Show User with no Role

d. Create Users

Fasilitas ini berguna untuk membuat *user* baru suatu jurnal. Caranya, isi *form*, kemudian klik Save (Gambar 44). Isian yang terdapat tanda bintang (*) wajib diisi.

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS

Home > User > Journal Management > **People**

People

Create New User

Salutation

First name*

Middle name

Last name*

Gender

Initials

Enroll user as

Username*

Password*

Users can be assigned to, or removed from, a role at any point.
The username must contain only lowercase letters, numbers, and hyphens/underscores.
The password must be at least 6 characters.

Gambar 44. Halaman Create User

e. Merge Users

Fasilitas ini digunakan untuk menggabungkan beberapa *user* menjadi satu *user* (gambar 45).

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS

Home > User > Journal Management > **Merge Users**

Merge Users

Select a user (or several) to merge into another user account (e.g., when someone has two user accounts). The account(s) selected first will be deleted and any submissions, assignments, etc. will be attributed to the second account.

All Enrolled Users First name contains

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 All

- Journal Managers
- Editors
- Section Editors
- Reviewers
- Authors
- Readers
- Subscription Managers

USERNAME	NAME	EMAIL	ACTION
<input type="checkbox"/>	FAHMUDIN	Fahmuddin Agus	Fahmuddin@tes... MERGE USER
<input type="checkbox"/>	MARKUS	Markus Anda	markus@test.com MERGE USER
<input type="checkbox"/>	DKSTKDMR	222 dks@tdmr dks@tdmr arressa@V	MERGE USER

1 - 3 of 3 items

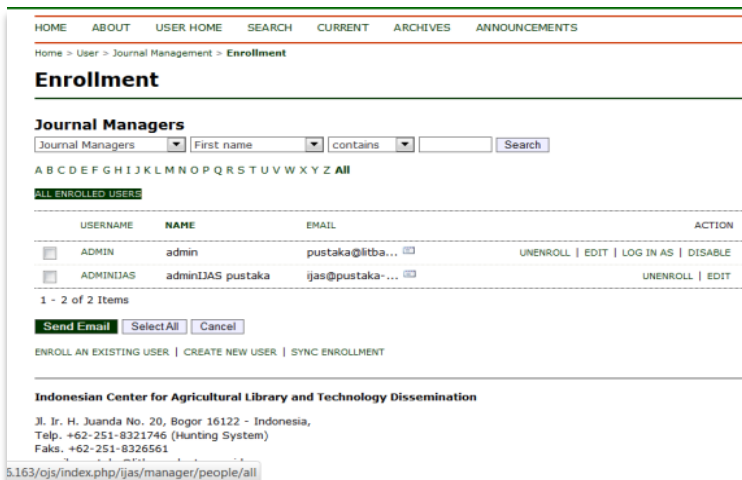
Gambar 45. Halaman Merge User

3.4. Roles

Menu ini digunakan untuk mengatur peran dalam menjalankan proses penerbitan. Peran tersebut meliputi Journal Managers, Editors, Section Editors, Reviewers, Authors, Readers, dan Subscription Managers.

a. Journal Managers

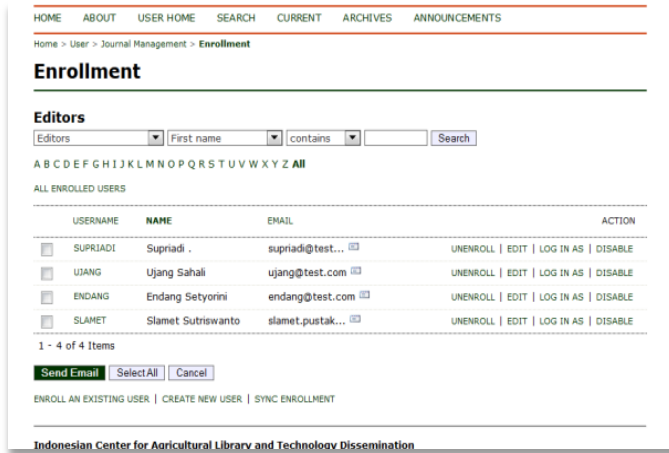
Menu ini digunakan untuk mengatur sistem penerbitan, seperti mengisi *template* dan memeriksa pilihan atau memindahkan pengguna, mengatur alat pembaca, mengindeks, dan menyiapkan *email* (Gambar 46).



Gambar 46. Halaman Roles - Journal Manager

b. Editors

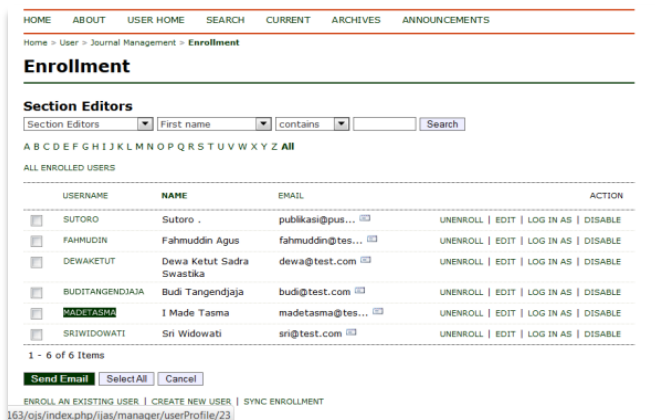
Editor bertugas mengirim naskah dan mengawasi seluruh proses editorial dan penerbitan. Editor bersama Manajer Jurnal menetapkan kebijakan dan prosedur jurnal yang dimasukkan ke Setup (Gambar 47).



Gambar 47. Halaman Roles - Editor

c. Section Editors

Peran *optional* dari Section Editor ialah membantu mengelola proses *peer review* dan membuat usulan keputusan untuk diputuskan dalam rapat dewan redaksi terkait status sebuah naskah, apakah diterima, ditolak atau perlu perbaikan baik minor maupun mayor Gambar 48.



Gambar 48. Halaman Roles – Section Editor

d. Reviewers

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS

Home > User > Journal Management > Enrollment

Enrollment

Reviewers

Reviewers [v] Reviewing interests [v] contains [v] [] Search

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 All

ALL ENROLLED USERS

USERNAME	NAME	EMAIL	ACTION
<input type="checkbox"/> DASLIN	Aidin Daslin	daslin@test.com	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE
<input type="checkbox"/> SHAMSUDDIN	Shamsuddin Jusop	shamsuddin@te...	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE

1 - 2 of 2 Items

[Send Email](#) [SelectAll](#) [Cancel](#)

[ENROLL AN EXISTING USER](#) | [CREATE NEW USER](#) | [SYNC ENROLLMENT](#)

Indonesian Center for Agricultural Library and Technology Dissemination

Jl. Ir. H. Juanda No. 20, Bogor 16122 - Indonesia,
 Telp. +62-251-8321746 (Hunting System)
 Faks. +62-251-8326561
 e-mail: pustaka@litbang.deptan.go.id

Gambar 49. Halaman Roles – Reviewer

e. Authors

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS

Home > User > Journal Management > Enrollment

Enrollment

Authors

Authors [v] First name [v] contains [v] [] Search

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 All

ALL ENROLLED USERS

USERNAME	NAME	EMAIL	ACTION
<input type="checkbox"/> MARKUS	Markus Anda	markus@test.com	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE
<input type="checkbox"/> DKSTKDMR	222 dkstkdmr dkstkdmr arrsessaEV	magidengfej...	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE
<input type="checkbox"/> CAROLINEXU	Carolinexu Carolinexu CarolinexuTB	xiangxinmingt...	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE
<input type="checkbox"/> CARPINTEYRONOD	33 carpinteyronor carpinteyronor carpinteyrofnfPX	2c316r9tk0b9...	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE
<input type="checkbox"/> CARPINTEYROPDA	33 carpinteyropda carpinteyropda carpinteyrooz0BR	2c316r9tk0b9...	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE
<input type="checkbox"/> CRVENKAPICA	29 crvenkapica crvenkapica	crvenkapica@s...	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE

[.86.163/ojs/index.php/ijas/manager/userProfile/72](#)

Gambar 50. Halaman Roles – Author

f. Reader

The screenshot shows the 'Enrollment' page for 'Readers'. At the top, there is a navigation bar with links: HOME, ABOUT, USER HOME, SEARCH, CURRENT, ARCHIVES, ANNOUNCEMENTS. Below this is a breadcrumb trail: Home > User > Journal Management > Enrollment. The main heading is 'Enrollment'. Underneath, there is a section for 'Readers' with a search filter: 'Readers' (dropdown), 'First name' (dropdown), 'contains' (dropdown), and a search input field with a 'Search' button. Below the search filter is an alphabetical index: 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 All. The main content area is titled 'ALL ENROLLED USERS' and contains a table with the following data:

USERNAME	NAME	EMAIL	ACTION
<input type="checkbox"/> DKSTKDMR	222 dkstkdmr dkstkdmr arressaEV	magicdengfej...	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE
<input type="checkbox"/> CAROLINEXU	Carolinux Carolinux CarolinuxTB	xiangxinmg...	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE
<input type="checkbox"/> CARPINTEYRONOR	33 carpinteyronor carpinteyronor carpinteyrofngPX	2c316r9tk0b9...	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE
<input type="checkbox"/> CARPINTEYROPDA	33 carpinteyropda carpinteyropda carpinteyrooz6BR	2c316r9tk0b9...	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE
<input type="checkbox"/> CRVENKAPICA	29 crvenkapica crvenkapica crvenkapica	crvenkapica@s...	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE
<input type="checkbox"/> DASLIN	Aidin Daslin	daslin@test.com	UNENROLL EDIT LOG IN AS DISABLE

Gambar 51. Halaman Roles – Reader

g. Subscription Managers

Menu ini digunakan untuk mengatur jenis langganan dan mengelola proses berlangganan.

The screenshot shows the 'Enrollment' page for 'Subscription Managers'. At the top, there is a navigation bar with links: HOME, ABOUT, USER HOME, SEARCH, CURRENT, ARCHIVES, ANNOUNCEMENTS. Below this is a breadcrumb trail: Home > User > Journal Management > Enrollment. The main heading is 'Enrollment'. Underneath, there is a section for 'Subscription Managers' with a search filter: 'Subscription Managers' (dropdown), 'First name' (dropdown), 'contains' (dropdown), and a search input field with a 'Search' button. Below the search filter is an alphabetical index: 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 All. The main content area is titled 'ALL ENROLLED USERS' and contains the text: 'No enrolled users.' Below this text are links: ENROLL AN EXISTING USER | CREATE NEW USER | SYNC ENROLLMENT. At the bottom of the page, there is a footer: Indonesian Center for Agricultural Library and Technology Dissemination.

Gambar 52. Halaman Roles – Subscription Manager

3.5. My Account

My Account adalah pengaturan akun yang terdiri atas Show My Journal, Edit My Profile, Change My Pasword, dan Log Out (Gambar 53-57).



Gambar 53. My Account

Show My Journal

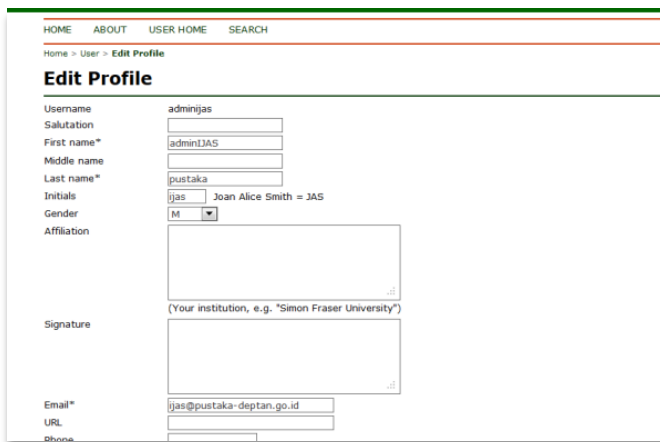
Menu Show My Journal menampilkan jurnal dan peran dimana kita teregistrasi seperti pada gambar 54.



Gambar 54. My Journal

Edit My Profile

IAARD e-journal memungkinkan pengguna mengubah profilnya. Fasilitas ini terdapat pada menu Edit Profil seperti pada Gambar 55.

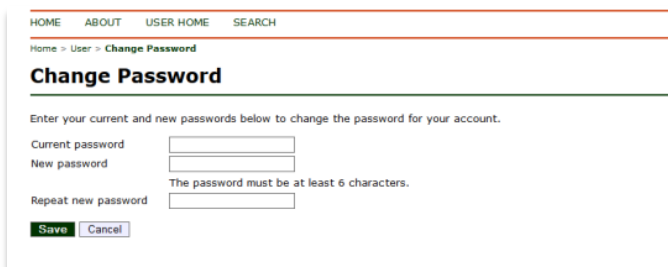


The screenshot shows a web interface for editing a user profile. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, ABOUT, USER HOME, and SEARCH. Below this, the breadcrumb trail reads 'Home > User > Edit Profile'. The main heading is 'Edit Profile'. The form contains several fields: Username (adminjas), Salutation (empty), First name* (adminJAS), Middle name (empty), Last name* (pustaka), Initials (ijas), a dropdown menu for Gender (Joan Alice Smith = JAS) currently set to 'M', and a large text area for Affiliation with a placeholder '(Your institution, e.g. *Simon Fraser University*)'. Below the affiliation field is a Signature field with a large text area and a placeholder '(Your institution, e.g. *Simon Fraser University*)'. The Email* field contains 'ijas@pustaka-deptan.go.id'. There are also fields for URL and Phone, which are partially visible.

Gambar 55. My Profile

Change Password

Perubahan password dimungkinkan yaitu pada menu Change Password (Gambar 56). Namun, apabila lupa password dan ingin mendapatkan password baru harus menghubungi technical support.

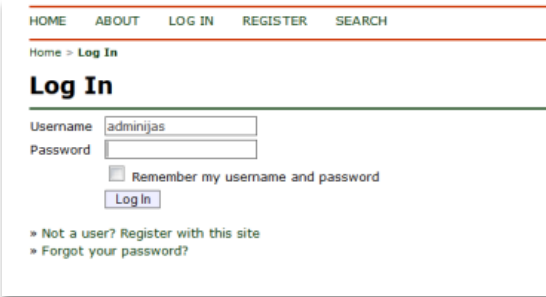


The screenshot shows a web interface for changing a user's password. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, ABOUT, USER HOME, and SEARCH. Below this, the breadcrumb trail reads 'Home > User > Change Password'. The main heading is 'Change Password'. Below the heading, there is a instruction: 'Enter your current and new passwords below to change the password for your account.' The form contains three input fields: 'Current password', 'New password', and 'Repeat new password'. A note below the 'New password' field states 'The password must be at least 6 characters.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Save' and 'Cancel'.

Gambar 56. Merubah Password

Log Out

Menu log Out digunakan untuk keluar dari IAARD e-journal. Dengan memilih log out maka akan keluar dari sistem (Gambar 57). Apabila akan masuk lagi maka harus *login* dengan mengisi username dan password.



The image shows a web browser window displaying the login page of the IAARD e-journal. At the top, there is a navigation menu with links for HOME, ABOUT, LOG IN, REGISTER, and SEARCH. Below the menu, the breadcrumb trail reads "Home > Log In". The main heading is "Log In". There are two input fields: "Username" with the text "adminijas" and "Password" which is empty. Below the password field is a checkbox labeled "Remember my username and password". A "Log In" button is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there are two links: "» Not a user? Register with this site" and "» Forgot your password?".

Gambar 57. Log out

BAB IV. EDITOR IAARD E-JOURNAL

Editor bertugas mengawasi seluruh proses *review*, *editing*, dan penerbitan jurnal. Editor bekerja sama dengan Manajer Jurnal membuat kebijakan dan prosedur penerbitan jurnal. Dalam proses editorial, editor bertugas mengirimkan naskah ke *Section Editor* untuk diperiksa dan diedit. Editor mengawasi proses *review* dan editorial naskah, termasuk *copyediting*, *layout editing*, dan *proofreading* serta membantu *Section Editor* jika mengalami kesulitan. Editor juga bertugas membuat edisi jurnal, menjadwalkan publikasi jurnal, menyusun daftar isi jurnal, dan menerbitkan jurnal sebagai bagian dari proses publikasi.

4.1. Login sebagai Editor

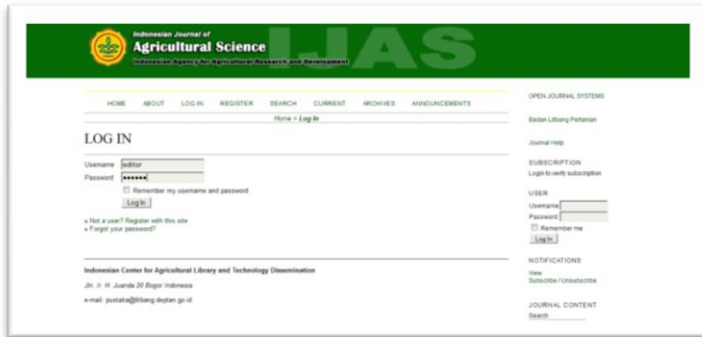
Langkah-langkah bagi editor dalam menggunakan aplikasi IAARD e-Journal adalah sebagai berikut:

- a. Buka *browser* dan akses aplikasi IAARD e-Journal dengan alamat URL <http://ejournal.litbang.pertanian.go.id> dan akan muncul halaman depan IAARD e-Journal (Gambar 58).



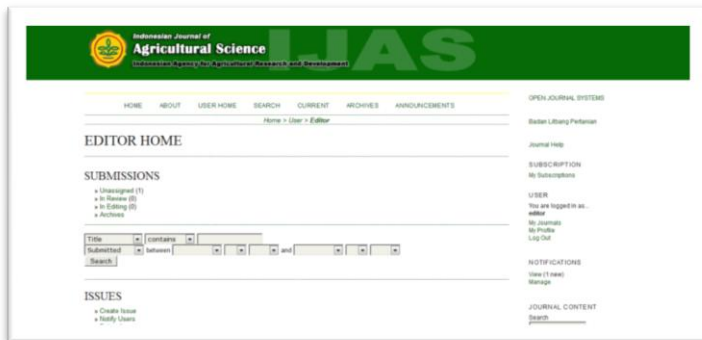
Gambar 58. Halaman awal IAARD E-Journal

Selanjutnya, *login* ke aplikasi IAARD e-Journal sebagai Editor dengan mengklik menu Login dan akan muncul halaman Log In seperti terlihat pada Gambar 59.



Gambar 59. Halaman Log In

- b. Masukkan *username* dan *password* sebagai editor. Jika tidak ada kesalahan akan muncul halaman Editor Home seperti terlihat pada Gambar 60.



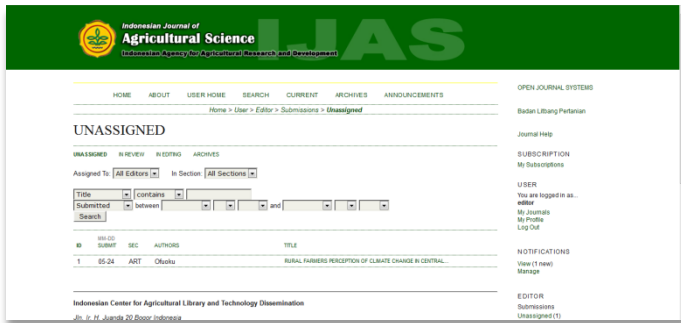
Gambar 60. Halaman Editor Home

4.2. Mengelola Artikel

Halaman User Home untuk Editor memuat sejumlah informasi yang berkaitan dengan naskah yang sudah masuk atau diunggah ke dalam sistem. Dari Gambar 60 terlihat bahwa terdapat satu artikel yang belum di-*assigned reviewer*-nya, 0 artikel sedang di-*review*, 0 artikel sedang diedit, dan 0 artikel yang sudah masuk arsip.

a. Distribusi Naskah

Langkah awal proses editing naskah adalah mendistribusikan naskah ke *reviewer*. Untuk mendistribusikan naskah, klik Unassigned untuk melihat rincian naskah yang belum di-*assigned reviewer*-nya dan akan terlihat ringkasan artikelnya (Gambar 61).



Gambar 61. Unassigned Article

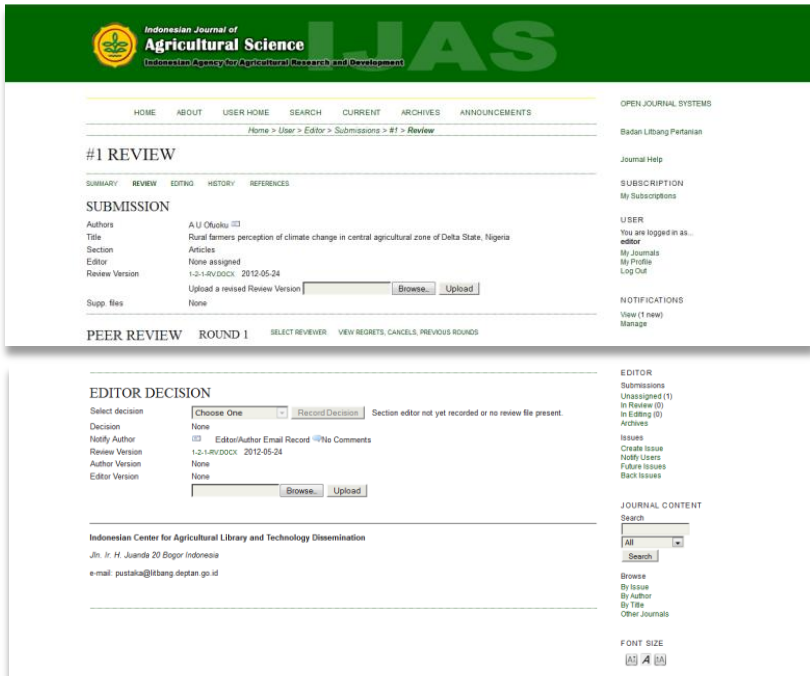
Untuk melihat secara detail salah satu artikel, klik judul artikel dan akan muncul halaman yang berisi informasi detail tentang salah satu artikel. Detail dari masing-masing artikel mencakup Summary, Review, Editing, History, dan References.

b. Summary

Summary berisi ringkasan salah satu artikel. Melalui halaman ini editor akan mengetahui status suatu artikel mulai dari Submission, Editor, Status, Submission Metadata, Indexing, Contributors and Supporting Agencies, dan References. Dari di sini, Anda memiliki pilihan untuk:

d. Review

Halaman *review* (Gambar 63) digunakan untuk melihat status atau *me-review* suatu artikel. Pada menu ini ada dua informasi yang disampaikan, yaitu Peer Review dan Editor Decision.



Gambar 63. Halaman Review Article

e. Editing

Halaman Editing berisi informasi status suatu naskah yang berkaitan dengan proses editing. Terdapat empat tingkatan status naskah, yaitu (1) Copy Editing, (2) Scheduling, (3) Layouting, dan (4) Proofreading (Gambar 64).

Indonesian Journal of Agricultural Science
Indonesian Agency for Agricultural Research and Development

HOME ABOUT USER HOME SEARCH CURRENT ARCHIVES ANNOUNCEMENTS

OPEN JOURNAL SYSTEMS

Basin Library Pertanian

Journal Help

SUBSCRIPTION
No Subscriptions

USER
You are logged in as editor
My Journals My Profile Logout

#1 EDITING

Home > User > Editor > Submissions > #1 > Editing

SUMMARY REVIEW **EDITING** HISTORY REFERENCES

SUBMISSION

Authors AU Okoku

Title Rural farmers perception of climate change in central agricultural zone of Delta State, Nigeria

Section Articles

Editor None assigned

COPYEDITING

REVIEW METADATA	REQUEST	UNDERWAY	COMPLETE	ACKNOWLEDGE
1. Initial Copyedit	N/A	COMPLETE	N/A	
File: Request email cannot be sent until file is selected for copyediting in Editor Decision. Review page.				
2. Author Copyedit <input type="checkbox"/>	---	---	---	<input type="checkbox"/>
File:				
3. Final Copyedit	N/A	COMPLETE	N/A	
File:				

Upload file to Step 1, Step 2, or Step 3

Copyedit Comments COPYEDIT INSTRUCTIONS

SCHEDULING

Schedule for publication in

LAYOUT

REQUEST	UNDERWAY	COMPLETE	ACKNOWLEDGE
Layout Version	N/A	N/A	N/A
File: None (Upload final copyedit version as Layout Version prior to sending request)			

FILE	ORDER	ACTION	VIEWS
None			

Supplementary Files

FILE	ORDER	ACTION
None		

Upload file to Layout Version, Galley, Supp files

Layout Comments

PROOFREADING

REQUEST	UNDERWAY	COMPLETE	ACKNOWLEDGE
1. Author <input type="checkbox"/>	---	---	<input type="checkbox"/>
2. Proofreader <input type="checkbox"/>	N/A	---	N/A
3. Layout Editor <input type="checkbox"/>	N/A	---	N/A

Proofreading Corrections PROOFING INSTRUCTIONS

Indonesian Center for Agricultural Library and Technology Dissemination
Jl. P. H. Jendro 20 Bogor Indonesia
e-mail: pustaka@libbang.deptan.go.id

JOURNAL CONTENT

Search

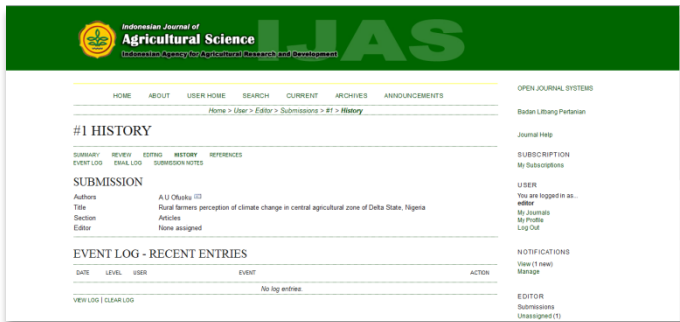
Browse
By Issue
By Author
By Title
Other Journals

FONT SIZE

Gambar 64. Halaman Editing Article

f. History

Halaman History (Gambar 65) berisi catatan perubahan suatu naskah, yang mencakup tiga data log, yaitu: (1) Event Log yang berkaitan dengan *event* atau kejadian, (2) Email Log yang berkaitan dengan *email* serta (3) Submission Notes, yaitu catatan yang berkaitan dengan proses pengiriman naskah.



Gambar 65. History Article

BAB V. SECTION EDITOR IAARD E-JOURNAL

Section Editor bertugas untuk mengatur proses *review* dan *editing* naskah yang diterima. Secara umum, tugas *section editor* dimulai dari pengiriman naskah kepada *reviewer* sampai ada keputusan dari *reviewer* tentang status suatu naskah. Setelah itu, bekerjasama dengan editor, *section editor* akan melakukan editing sampai naskah siap untuk dipublikasikan, baik dalam format elektronik maupun tercetak. Pada beberapa jurnal, tugas *section editor* menjadi satu dengan tugas editor.

5.1. Login sebagai Section Editor

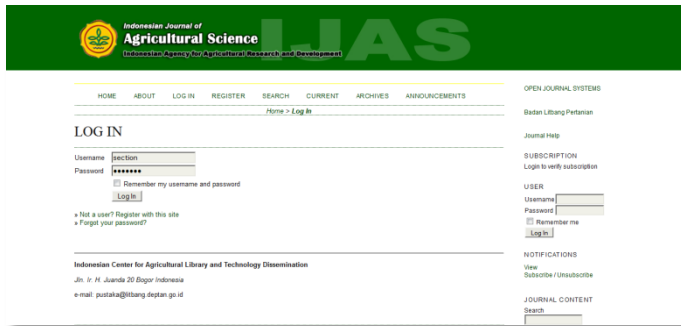
Langkah-langkah *login* sebagai *section editor* adalah sebagai berikut:

- Akses IAARD e-Journal menggunakan *browser* dengan alamat URL: <http://ejurnal.litbang.pertanian.go.id> dan akan muncul halaman depan IAARD e-Journal seperti terlihat pada Gambar 66.



Gambar 66. Halaman depan IAARD e-Journal

Selanjutnya, klik Log In untuk membuka halaman Log In seperti terlihat pada Gambar 67.



Gambar 67. Halaman Log In

- b. Masukkan *username* dan *password* dengan *role* sebagai *section editor*. Jika *username* dan *password* yang dimasukkan benar maka halaman *Section Editor* akan terbuka (Gambar 68).



Gambar 68. Halaman Section Editor

- c. Pada halaman *Section Editor* terdapat tiga kriteria naskah, yaitu:
- In Review: naskah sedang menunggu atau sedang dalam proses *review*.
 - In Editing: naskah sedang menunggu atau sedang dalam proses *editing*.
 - Archieve: naskah menunggu atau sudah diterbitkan.

Jika halaman Submissions in Review sudah terbuka, berarti proses *login* ke IAARD e-Journal sebagai *section editor* sudah selesai dan siap untuk melakukan tugas *section editor*, yaitu *review*, *editing*, dan mengarsip naskah yang masuk ke dalam aplikasi IAARD e-Journal.

5.2. Review Naskah

Untuk melihat naskah yang sedang menunggu atau dalam proses *review*, klik In Review dan akan muncul halaman Submissions in Review seperti pada Gambar 69.



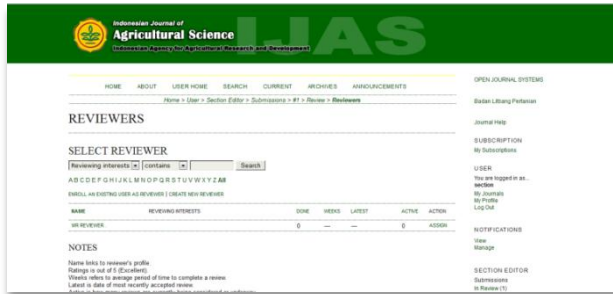
Gambar 69. Submissions in Review

Dari gambar tersebut terlihat ada satu naskah yang menunggu proses *review*. Untuk memulai proses *review* naskah, klik judul naskah dan akan muncul halaman Review seperti pada Gambar 70.



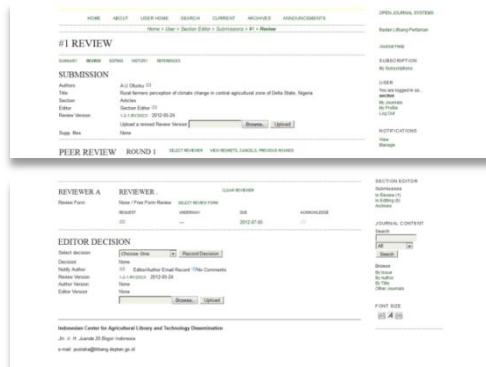
Gambar 70. Summary dari naskah

Langkah pertama proses *review* adalah memilih *peer review*. Untuk itu, pada halaman Review, klik Select Reviewers dan akan muncul halaman yang berisi daftar Reviewers seperti terlihat pada Gambar 71.



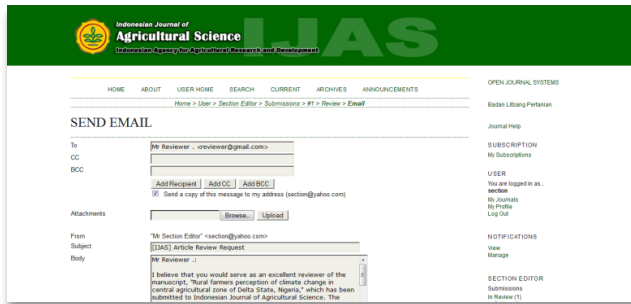
Gambar 71. Select Reviewer

Pilih *reviewer* yang paling sesuai untuk naskah tersebut. Jika tersedia banyak *reviewers*, dapat dilakukan *sort reviewers* berdasarkan bidang ilmu dan kepakaran masing-masing *reviewer*. Jika sudah ada *reviewer* yang sesuai, klik Assign untuk memilih *reviewer* dan aplikasi akan kembali ke halaman Submissions in Review dengan daftar *reviewers* tidak lagi kosong, tetapi sudah ada nama, yaitu Reviewer sebagai *reviewer* putaran 1 (Gambar 72). Jumlah atau putaran *review* ditentukan oleh editor.



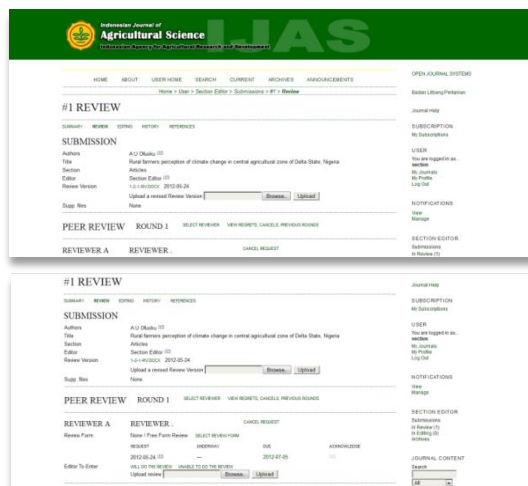
Gambar 72. Halaman setelah reviewer dipilih

Selanjutnya, klik ikon *e-mail* dibawah *request* untuk mengirim permintaan menjadi *reviewer* dan akan muncul halaman Send Email seperti terlihat pada Gambar 73.



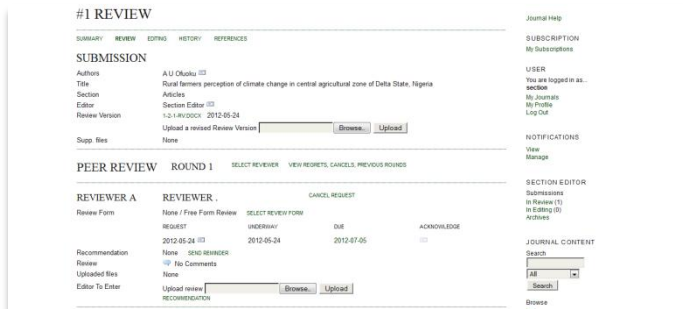
Gambar 73. Halaman pengiriman email ke reviewer terpilih

Scroll kebawah halaman tersebut, kemudian klik Send untuk mengirim *email* dan notifikasi kepada *reviewer* yang dituju. Jika proses berhasil, sistem akan kembali ke halaman *review* dengan ditambah rincian *reviewer* (Gambar 74).



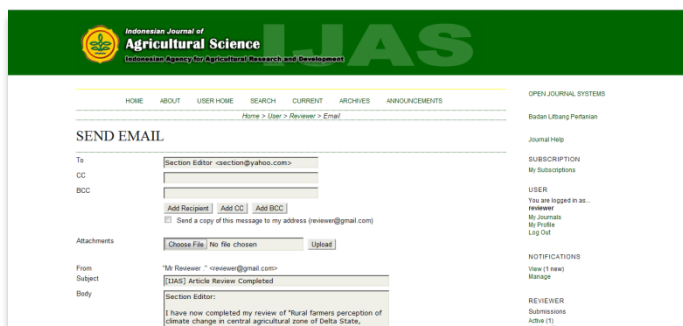
Gambar 74. Halaman setelah pengiriman e-mail ke reviewer

Setelah pengiriman naskah ke e-mail *reviewer* selesai, bagian *section editor* menunggu respons dari *reviewer* mengenai kesediaan menjadi *reviewer*. Proses yang dilakukan *reviewer* ini dapat dilihat pada panduan untuk *reviewer*.



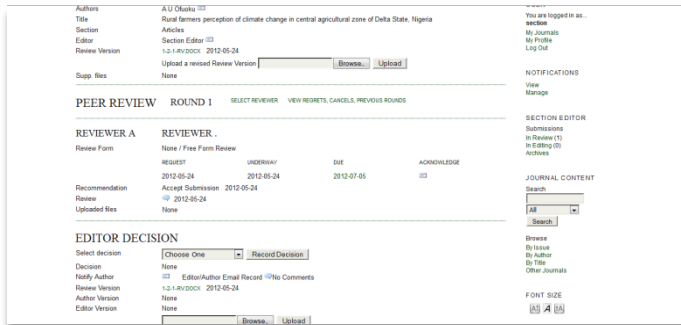
Gambar 75. Status persetujuan reviewer

Jika sudah ada jawaban kesediaan dari *reviewer*, pada Peer Review terlihat bahwa Underway sudah ada tanggal yang dicantumkan. Proses *review* akan berlanjut sampai *reviewer* selesai melakukan *review* dan mengirimkan status naskah yang di-*review*, seperti terlihat pada gambar 75.



Gambar 76. Kiriman e-mail reviewer setelah selesai me-review naskah

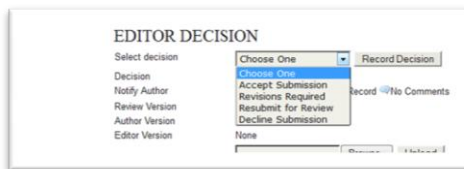
Jika proses *review* selesai dan *reviewer* sudah mengirim *e-mail* (Gambar 76) ke *section editor*, pada jendela Section Editor terlihat sudah ada rekomendasi dari *reviewer*. Jika terdapat lebih dari satu *reviewer*, rekomendasi masing-masing *reviewer* akan muncul pada halaman *reviewer* tersebut (Gambar 77).



Gambar 77. Rekomendasi reviewer

Langkah selanjutnya adalah keputusan dari tim editor untuk menentukan status suatu naskah dengan mengklik Choose One (Gambar 78). Pada Select Decision tersebut ada empat pilihan, yaitu:

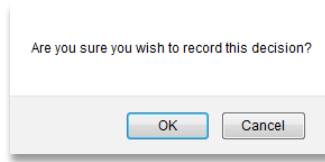
- Accept Submission: menerima naskah yang sudah di-*review*.
- Revision Required: naskah yang di-*review* perlu direvisi.
- Resubmit for Review: naskah dikirim ulang untuk di-*review* kembali.
- Decline Submission: naskah ditolak.



Gambar 78 Pilihan keputusan editor

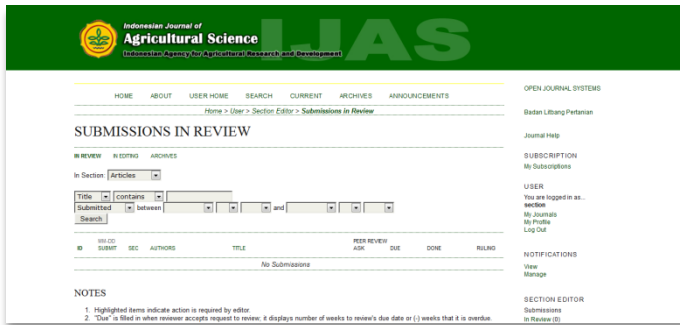
Setelah dipilih salah satu, klik *Record Decision* dan akan muncul halaman peringatan untuk memastikan bahwa pilihan sudah benar. Jika sudah

yakin, klik OK (Gambar 79).



Gambar 79. Konfirmasi pilihan

Selanjutnya, akan kembali ke halaman Submissions in Review dan terlihat bahwa naskah sudah tidak ada pada tab In Review seperti terlihat pada Gambar 80. Sampai dengan tahap ini, proses *review* naskah yang dilakukan oleh Section Editor bekerjasama dengan *reviewer* telah selesai.

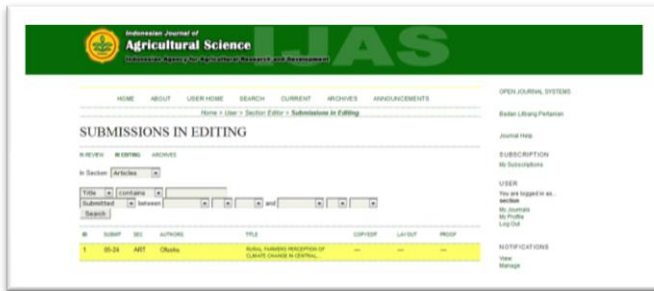


Gambar 80. Halaman setelah pilihan review

5.3. Editing Naskah

Setelah naskah selesai di-*review*, langkah selanjutnya adalah proses editing naskah. Proses editing terdiri atas tiga tahap, yaitu: *initial copyedit*, *author copyedit*, dan *final copyedit*. Langkah-langkah untuk melakukan editing naskah pada aplikasi IAARD e-Journal adalah sebagai berikut:

1. Dari menu untuk *section editor*, klik menu In Editing seperti terlihat pada Gambar 81.



Gambar 81. Naskah dalam antrian editing

Gambar tersebut menunjukkan bahwa ada satu naskah yang dalam posisi antrian untuk proses editing. Klik judul naskah untuk melanjutkan proses editing dan akan masuk ke halaman Editing seperti terlihat pada Gambar 82.



Gambar 82. Detail naskah yang akan diedit

2. Pada proses *initial editing*, terdapat empat status naskah, yaitu:
 - Request: Pengiriman permintaan *copyedit* dan proses selesai jika pada kolom Request terdapat tanggal yang menunjukkan proses selesai dilaksanakan;
 - Underway: Proses *copyedit* sedang berlangsung;
 - Complete: Proses *copyedit* selesai dikerjakan;
 - Acknowledge: Pemberitahuan bahwa proses *copyedit* telah selesai dilaksanakan.



Gambar 83. Initial Copyedit

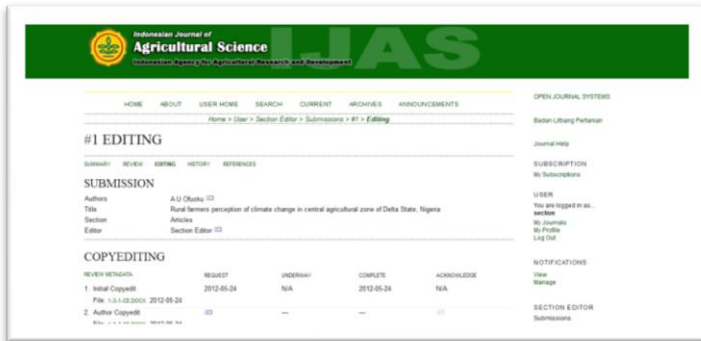
3. Pada Initial Copyedit, proses editing dinyatakan selesai sampai file hasil editing telah diunggah ke dalam sistem (Gambar 83).
4. Selanjutnya proses akan berlanjut ke Author Copyedit (Gambar 84).



Gambar 84. Proses pada tahap Author Copyedit

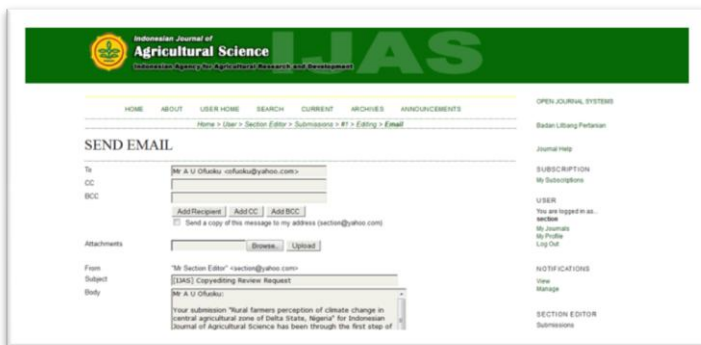
Sama dengan proses pada *initial copyediting*, pada tahap *author editing* juga terdapat empat status naskah, yaitu:

- Request: Pengiriman permintaan *copyedit* dan proses selesai jika pada kolom Request terdapat tanggal yang menunjukkan proses selesai dilaksanakan;
- Underway: Proses *copyedit* sedang berlangsung;
- Complete: Proses *copyedit* selesai dikerjakan (Gambar 85).



Gambar 85. Proses Author copyedit selesai

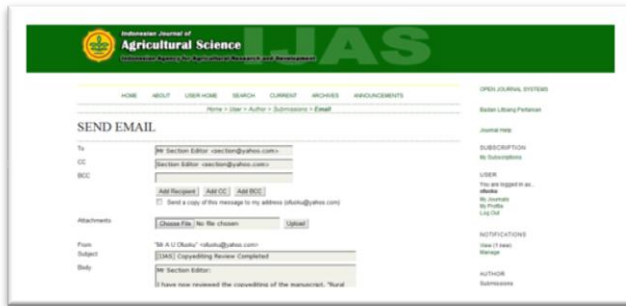
Proses *author copyedit* selesai jika file hasil editing oleh penulis selesai dilaksanakan, yang ditunjukkan dengan nama file dan tanggal file dibawah menu *copyediting*.



Gambar 86. Pengiriman e-mail ke penulis

- Setelah *copyediting* selesai dikerjakan, sistem akan mengirim pemberitahuan kepada penulis untuk koreksi ataupun persetujuan terhadap substansi maupun tata letak naskah, seperti terlihat pada Gambar 86.

Jika proses pengiriman berhasil, pada jendela atau halaman penulis akan menunjukkan informasi bahwa naskah sedang dalam proses editing dan meminta persetujuan terhadap naskah yang sudah diedit.



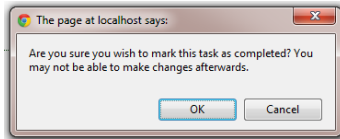
Gambar 87. Konfirmasi penulis terhadap naskah

6. Jika penulis setuju, melalui sistem penulis akan mengirim konfirmasi kembali ke *section editor* (Gambar 88). Jika penulis setuju dan tidak ada koreksi terhadap draft naskah yang akan dicetak, naskah akan masuk pada tahap ketiga dari proses *copyedit*, yaitu *final copyedit*.



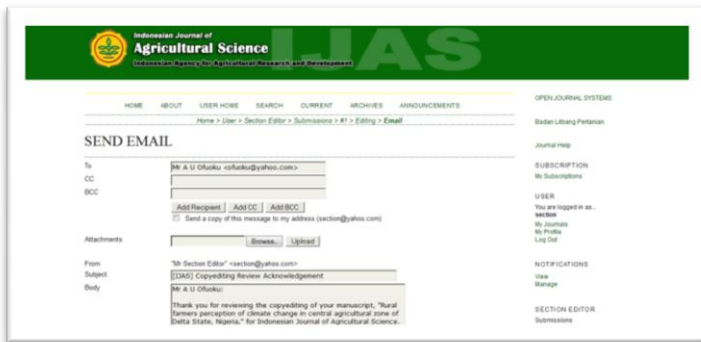
Gambar 88. Proses Final Copyedit

Pada tahapan ini dilakukan kembali perbaikan naskah jika ada koreksi dari penulis. Jika tidak ada perbaikan, *file* naskah diunggah ke tahap ketiga atau tahap final. Pada tahapan ini, sebelum *upload* diterima akan ada halaman konfirmasi yang mengingatkan bahwa jika *upload* tahap ketiga tidak dapat dibatalkan dan hasilnya adalah final (Gambar 89).



Gambar 89. Konfirmasi naskah final hasil copyedit

Jika sudah benar-benar selesai, klik OK, dan akan muncul halaman konfirmasi ke penulis yang menyatakan ucapan terima kasih atas partisipasi penulis dalam membantu proses *editing* naskah (Gambar 90).



Gambar 90. Informasi pada penulis naskah selesai diedit

Pada tahapan ini proses *copyedit* naskah selesai dan akan dilanjutkan pada proses *layouting* dan *proofreading*.

BAB VI. AUTHOR IAARD E-JOURNAL

Aplikasi IAARD e-Journal menyediakan layanan pemasukan/*submit* naskah/manuskrip secara *online* bagi *author* atau penulis. Pemasukan naskah secara *online* memberi nilai tambah pada kedua sisi, baik sisi redaksi maupun penulis. Dari sisi redaksi, cara ini akan memudahkan dalam memonitor jumlah naskah dan kapan naskah masuk. Bagi penulis, menggunakan aplikasi IAARD e-Journal akan memudahkan mengetahui status naskah yang diajukan, apakah sedang dalam tahap *review*, koreksi atau perlu tambahan data, maupun diterima ataupun ditolaknya naskah oleh dewan redaksi.

6.1. Mendaftar sebagai Penulis

Seorang penulis harus mendaftar terlebih dahulu ke dalam sistem agar dapat menggunakan sistem atau mengirimkan naskah ke salah satu jurnal yang dikelola dalam IAARD e-Journal. Terdapat dua kemungkinan seorang yang akan mendaftar sebagai penulis pada salah satu jurnal yang dikelola IAARD e-Journal, yaitu: (a) baru mendaftar di IAARD e-Journal dan (b) sudah terdaftar sebelumnya di jurnal lain yang dikelola melalui IAARD e-Journal. Langkah-langkah mendaftarkan diri sebagai penulis baru pada IAARD e-Journal adalah sebagai berikut:

- a. Buka website IAARD e-Journal dan pilih salah satu jurnal yang tersedia. Dalam contoh ini disajikan *Indonesian Journal of Agricultural Science* (IJAS). Untuk membuka jurnal *online* IJAS dapat dilakukan melalui dua cara, yaitu:
 - Buka *browser* (Mozilla, Chrome, Internet Explorer) dan akses IAARD e-Journal melalui alamat URL <http://ejurnal.litbang.pertanian.go.id/>, seperti pada gambar 91.



Gambar 91 Homepage E-Jurnal Balitbangtan

- Pilih View Journal yang berada dibawah deskripsi *Indonesian Journal of Agricultural Science* dan akan muncul homepage IJAS seperti terlihat pada Gambar 92.



Gambar 92. Homepage IJAS pada IAARD e-Journal

- Cara kedua, dengan mengetikkan secara langsung URL *Indonesian Journal of Agricultural Science* <http://ejurnal.litbang.pertanian.go.id/index.php/ijas> dan akan muncul homepage IJAS seperti terlihat pada Gambar 92.

- Dari halaman *homepage* IJAS, pilih Register pada menu utama untuk mulai proses pendaftaran dan akan muncul halaman *form* isian registrasi seperti terlihat pada Gambar 93.

Register

Fill in this form to register with this journal.
Click here if you are already registered with this or another journal on this site.

Profile

Username*
The username must contain only lowercase letters, numbers, and hyphens/underscores.

Password*
The password must be at least 6 characters.

Repeat password*
Validation*

Please enter the letters as they appear in the image above.

Salutation

First name*

Middle name

Last name*

Initials Juan Alicia Smith @ IAS

Gender

Affiliation

Signature

Email* [PRIVACY STATEMENT](#)

Confirm Email*

URL

Phone

Fax

Mailing Address

Country

Bio statement (E.g., department and rank)

Confirmation

Register as Send me a confirmation email including my username and password.
 Reader: Notified by email on publication of an issue of the Journal.
 Author: Able to submit items to the Journal.
 Reviewer: Willing to conduct peer review of submissions to the press.
 Identify reviewing interests (substantive areas and research methods):

 (Separate interests by pressing the enter or comma key)

* Denotes required field

Privacy Statement

The names and email addresses entered in this Journal site will be used exclusively for the stated purposes of this journal and will not be made available for any other purpose or to any other party.

Indonesian Center for Agricultural Library and Technology Dissemination

Jl. Ir. H. Juanda No. 20, Bogor 16122 - Indonesia.
 Telp. +62-251-8321146 (routing System)
 Faks. +62-251-8325561
 e-mail: pustaka@litbang.deptan.go.id

[View My Stats](#)

Gambar 93. Halaman register Penulis

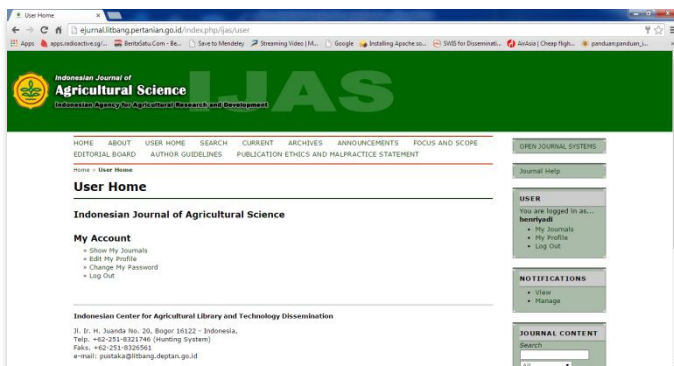
Isi secara lengkap *form* yang ada. Untuk *field* yang bertanda * berarti *field* tersebut tidak boleh dikosongkan. Penjelasan detail tiap-tiap *field* adalah sebagai berikut:

- Username*: *username* untuk *login* ke sistem IAARD e-Journal.
- Password*: *password* untuk *login* ke sistem dengan panjang minimal enam karakter.
- Repeat Password*: ulangi *password* yang sudah dituliskan sebelumnya. *Field* ini digunakan untuk memastikan bahwa *password* yang dimasukkan sudah diingat dan bukan dilakukan oleh mesin.
- Validation*: validasi untuk memastikan bahwa informasi diisi oleh manusia dan bukan oleh mesin. Proses validasi ini sering disebut dengan *Captcha*.
- Salutation: *salutation* atau gelar bisa diisi dengan gelar akademis (misalnya Prof./Dr./Ir./Drs.) maupun status (Mr./Mrs./Ms.).
- First name*: nama depan penulis.
- Middle name: nama tengah penulis.
- Last name*: nama akhir penulis. Jika nama penulis hanya satu suku kata, isikan nama sesuai dengan First Name.
- Initials: inisial nama penulis.
- Gender: jenis kelamin penulis.
- Affiliation: Afiliasi organisasi dari penulis.
- Signature: Identitas dari *email* penulis, bisa diisi dengan nama unit kerja, nomor telepon, dll.
- Email*: Alamat *email* penulis.
- Confirm Email*: Diisi sama persis dengan alamat *email* pada field email sebelumnya. Ini diperlukan untuk memastikan bahwa alamat *email* yang dimasukkan benar.
- URL: *Homepage* pribadi atau lembaga.
- Phone: Nomor telepon.
- Fax: Nomor faksimile.
- Mailing Address: Alamat surat-menyurat.
- Country: Negara asal penulis.
- Bio Statement: Keterangan lebih detail, misalnya bidang kepakaran, keanggotaan organisasi profesi, dan lain-lain.

- Confirmation Register As. Untuk Confirmation Register As pilih *Author: Able to submit items to the journal* seperti terlihat pada Gambar 94. Hal ini penting agar pengguna dapat memasukkan naskah ke dalam sistem. Jika belum memilih pilihan sebagai penulis, bisa diubah setelah selesai proses registrasi dengan melakukan editing *profile*.

Gambar 94. Confirmation Register As

Jika telah selesai, klik tombol Register. Jika tidak ada pesan kesalahan, akan muncul halaman User Home seperti terlihat pada Gambar 95. Ini berarti proses registrasi sudah selesai dan penulis dapat memasukkan naskah.

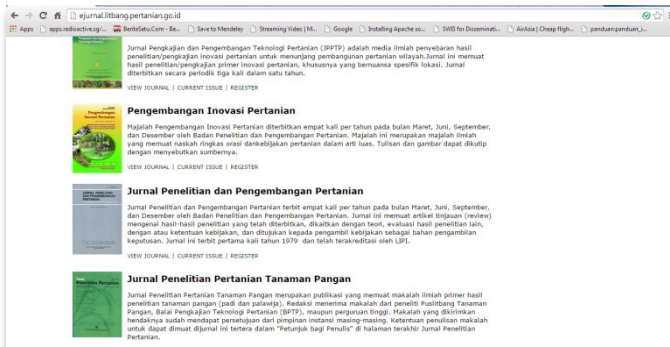


Gambar 95. Halaman User Home

Dari halaman User Home terlihat bahwa Anda terdaftar sesuai dengan *username* yang sudah Anda sesikan sebelumnya. Pada menu User Home ini juga dapat dilakukan beberapa perubahan yang berkaitan dengan isian profil yang sudah dimasukkan sebelumnya. Dengan diperolehnya halaman User Home, berarti Anda sudah terdaftar sebagai penulis *Indonesian Journal of Agricultural Science*.

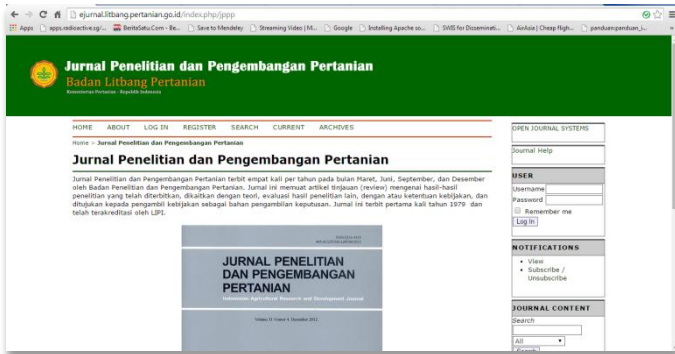
Untuk penulis yang sebelumnya sudah terdaftar dalam jurnal yang dikelola melalui IAARD e-Journal, tetapi belum terdaftar sebagai penulis IJAS, dapat melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Buka *browser* dan akses *homepage* IAARD E-Journal dengan URL <http://ejurnal.litbang.pertanian.go.id>.
- b. Dari halaman *homepage* IAARD e-Journal, pilih salah satu jurnal yang akan didaftar, misalnya *Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pertanian*. Selanjutnya, klik View jurnal dibawah deskripsi *Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pertanian* seperti terlihat pada Gambar 96.



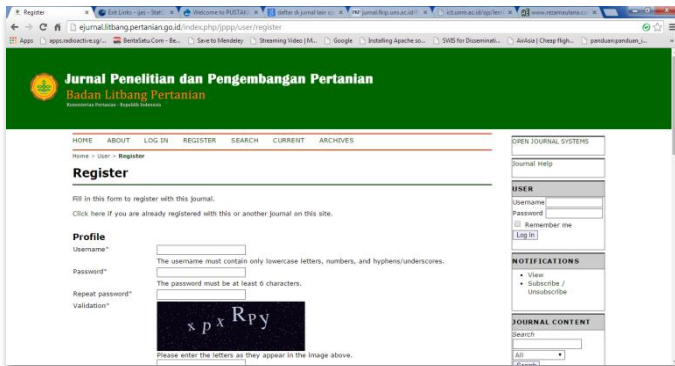
Gambar 96. Daftar Jurnal yang dikelola IAARD E-Journal

Kemudian akan muncul *homepage Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pertanian* (JP3) seperti terlihat pada Gambar 97.



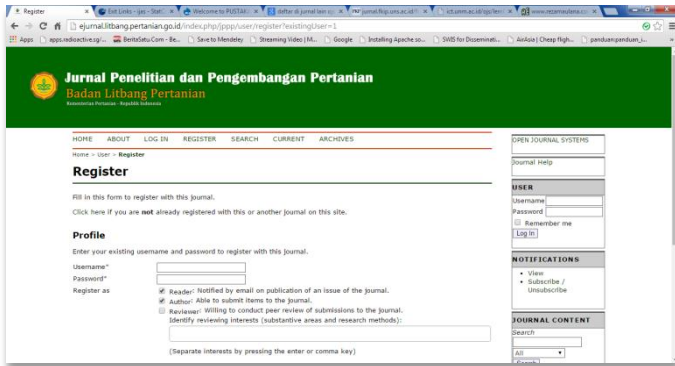
Gambar 97. Homepage Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pertanian

- Dari halaman *homepage* tersebut, klik Register dan akan muncul halaman Register seperti terlihat pada Gambar 98.



Gambar 98. Halaman Register JP3

- Untuk pengguna yang sudah terdaftar pada jurnal lain, klik tombol Click Here dan akan muncul halaman Register yang lebih sederhana seperti terlihat pada Gambar 99.



Gambar 99. Halaman Register untuk author yang sudah terdaftar pada jurnal yang lain

- Isikan *username* dan *password* yang sudah dimiliki sebelumnya. Untuk pilihan Register as, jika ingin terdaftar sebagai penulis, pastikan untuk mencentang Author: Able to submit items to the journal. Jika sudah selesai, klik Register.
- Jika tidak ada kesalahan pada *username* dan *password*, akan muncul halaman User Home Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pertanian seperti terlihat pada Gambar 100.

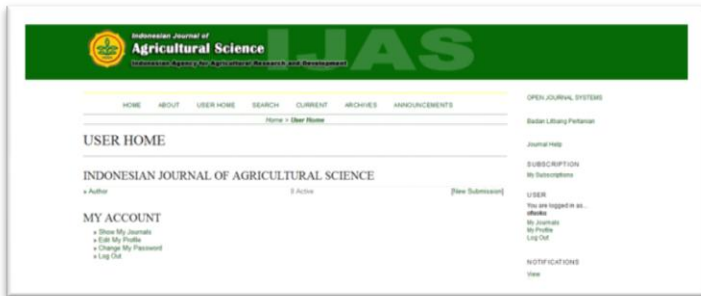


Gambar 100. User Home Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pertanian

6.2. Memasukkan Naskah

Langkah-langkah memasukkan naskah ke dalam sistem IAARD e-Journal adalah sebagai berikut:

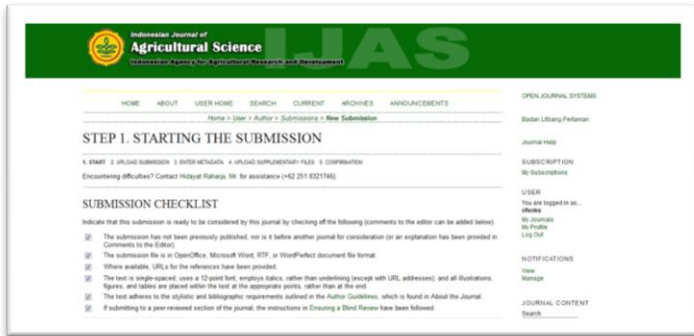
1. Jika sudah keluar dari sistem, silahkan *login* sesuai dengan *username* dan *password* yang sudah Anda isikan pada saat registrasi sebagai penulis. Jika tidak ada kesalahan, Anda akan masuk ke halaman User Home seperti terlihat pada Gambar 101.



Gambar 101. Halaman User Home

2. Untuk mulai memasukkan naskah, klik menu New Submission dan akan muncul panduan langkah-langkah (*wizard*) memasukkan naskah/manuskrip seperti terlihat pada Gambar 102. *Wizard* ini terdiri atas lima langkah atau tahapan, yaitu:
 - Starting the Submission
 - Uploading the Submission
 - Entering the Submissions metadata
 - Upload the Supplementary Files
 - Confirmation

a. Starting the Submission



Gambar 102. Starting the Submission

Starting Submission berisi *check list* kesepakatan dan prasyarat awal sebelum memasukkan naskah ke dalam aplikasi IAARD e-Journal. Silahkan Anda memberi tanda centang pada masing-masing kesepakatan (Gambar 102). Jika sudah selesai klik Save and Continue dan akan masuk ke tahap kedua, yaitu Uploading Submission.

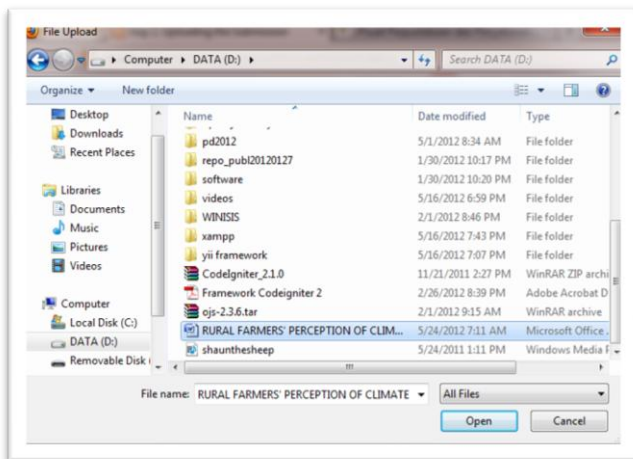
b. Uploading Submission

Uploading submission adalah proses mengunggah naskah ke dalam aplikasi IAARD e-Journal (Gambar103).



Gambar 103. Uploading the submission

Untuk mengunggah naskah, klik tombol Pilih Berkas dan akan muncul jendela baru untuk memilih berkas atau *file* naskah (Gambar 104).



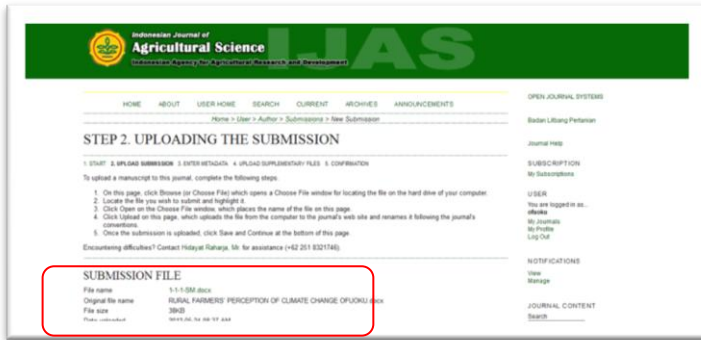
Gambar 104. File yang akan diunggah

Tentukan dan pilih naskah yang akan Anda unggah, kemudian klik Open dan pada Upload Submission file akan ada informasi *file* yang akan Anda masukkan (Gambar 105). Selanjutnya, klik Upload untuk proses mengunggah naskah. Pada tahapan ini, yang diunggah hanya naskah utama, tidak termasuk lampiran jika ada.



Gambar 105. Informasi File yang akan diupload

Proses upload akan berjalan, dan jika berhasil akan muncul keterangan seperti terlihat pada Gambar 106.



Gambar 106. Informasi file sudah selesai unggah

Jika sudah selesai mengunggah naskah, klik Save and Continue dan akan masuk pada tahap ketiga, yaitu Enter Metadata.

c. Enter Metadata

Entering the Submission's Metadata adalah proses pengisian metadata, antara lain penulis, e-mail, URL, afiliasi, judul naskah, dan abstrak. Silahkan Anda mengisi sesuai dengan naskah yang akan dimasukkan (Gambar 107). Jika sudah selesai, klik Save and Continue dan akan masuk pada langkah keempat.



Gambar 107. Isian Metadata

d. Upload Supplementary Files

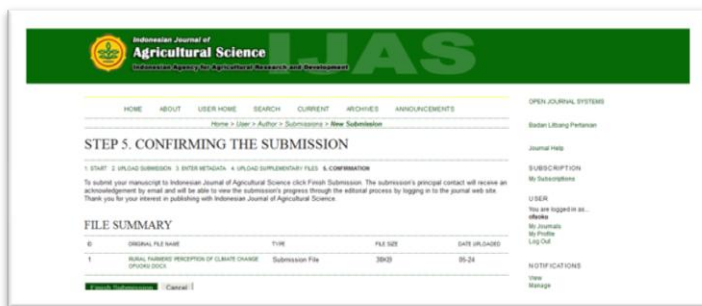
Uploading Supplementary Files adalah proses mengunggah file pendukung yang belum dimasukkan pada naskah dan merupakan data pelengkap, misalnya tabel data hasil survei dan gambar hasil analisis laboratorium (Gambar 108). Jika tidak ada file pendukung yang perlu diunggah, tahapan ini bisa dilewati. Jika sudah selesai, klik Save and Continue dan akan masuk pada tahapan terakhir, yaitu konfirmasi.



Gambar 108 Upload Supplementary Files

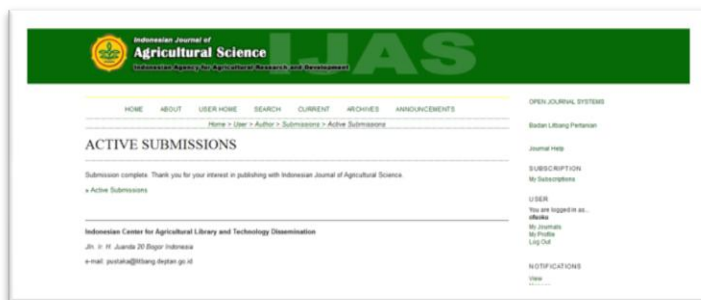
e. Confirmation

Tahapan ini diperlukan untuk mengkonfirmasi ulang dan memastikan bahwa naskah sudah siap untuk dikirim ke redaksi untuk diproses lebih lanjut. Pada tahapan ini disampaikan ringkasan naskah yang akan dikirim (Gambar 109). Jika sudah lengkap dan sesuai, klik Finish Submission.



Gambar 109. Confirmation

Dengan mengklik Finish Submission berarti proses pengajuan naskah sudah selesai dan akan muncul halaman terima kasih seperti terlihat pada Gambar 110.

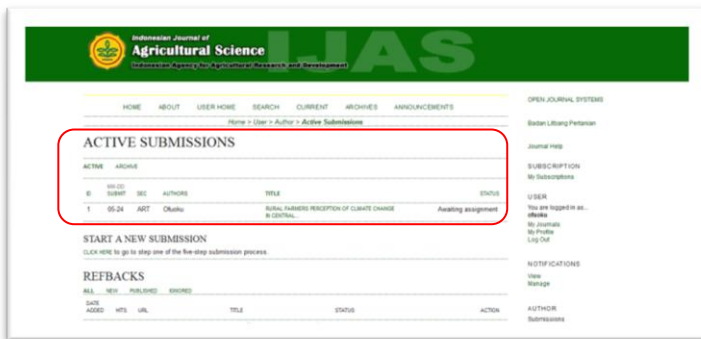


Gambar 110. Informasi proses pengajuan naskah selesai

6.3. Monitoring Status Naskah

Monitoring status naskah dilakukan setelah proses pemasukan naskah selesai. Monitoring status naskah di redaksi dilakukan dengan melihat bagian Active Submission menu User Home, seperti terlihat pada Gambar 111. Pada halaman Active Submission tersebut terdapat beberapa status naskah, yaitu:

- Awaiting Assignment: Naskah menunggu untuk didistribusikan untuk proses *review* oleh dewan redaksi ataupun mitra bestari.
- In Review: Naskah sedang di-*review*. Jumlah *reviewer* dan proses *review* naskah bergantung pada kebijakan masing-masing jurnal.
- In Editing: Naskah sudah selesai ditelaah oleh *reviewer* dan sedang dalam proses editing untuk selanjutnya masuk ke tahap *proofreading* sebelum diterbitkan, baik dalam versi tercetak maupun elektronik/*online*.



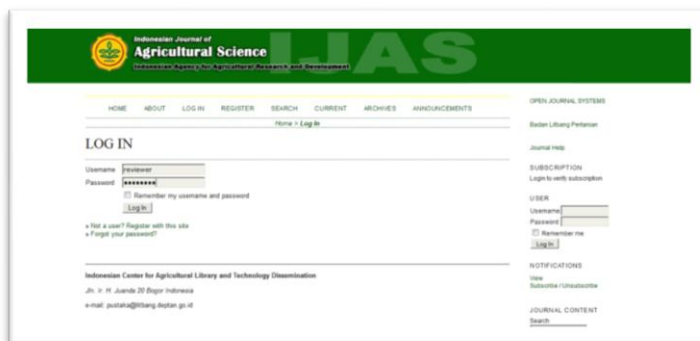
Gambar 111. Status naskah yang diajukan

BAB VII. REVIEWER IAARD E-JOURNAL

Reviewer atau penelaah naskah adalah anggota dewan redaksi ataupun mitra bestari yang diundang oleh redaksi untuk meninjau naskah kiriman penulis. Undangan untuk reviewer disampaikan melalui *email* yang berisi judul naskah, abstrak, URL jurnal, lampiran naskah, *username*, dan *password*. *Reviewer* kemudian menanggapi dan menjawab undangan tersebut menggunakan *email* ataupun melalui aplikasi. Dalam menelaah naskah, ada dua tahapan yang dilakukan, yaitu (1) *Login* sebagai reviewer dan (2) Proses review naskah.

7.1. Login sebagai Reviewer

Langkah-langkah login sebagai *reviewer* adalah sebagai berikut: Akses <http://ejurnal.litbang.pertanian.go.id> dan *login* sebagai *reviewer* dengan memasukkan *username* dan *password* yang sudah diberikan (Gambar 112).



Gambar 112. Halaman Login

Jika *username* dan *password* yang dimasukkan benar, akan muncul halaman Active Submissions seperti terlihat pada Gambar 113.



Gambar 113. Active Submissions

Pada halaman Active Submissions, jika ada naskah yang dikirim, pada tab *active* akan muncul informasi judul naskah yang dikirim. Untuk melihat secara detail naskah yang dikirim, klik judul naskah dan akan muncul halaman Review seperti terlihat pada Gambar 114.



Gambar 114. Detail Naskah yang akan di-review

7.2. Review Naskah

Dalam proses penelaahan naskah melalui aplikasi IAARD e-Journal, ada lima tahapan yang harus dilakukan, seperti terlihat pada Gambar 115.

REVIEW STEPS

1. Notify the submission's editor as to whether you will undertake the review.
Response Will do the review Unable to do the review
2. Click on file names to download and review (on screen or by printing) the files associated with this submission.
Submission Manuscript 1-2-1-RV.DOCX 2012-05-24
Supplementary File(s) None
3. Click on icon to enter (or paste) your review of this submission.
Review
4. In addition, you can upload files for the editor and/or author to consult.
Uploaded files None
5. Select a recommendation and submit the review to complete the process. You must enter a review or upload a file before selecting a recommendation.
Recommendation

Gambar 115. Tahapan review naskah

a. Persetujuan Menelaah Naskah

Ada dua pilihan bagi *reviewer* terhadap naskah yang dimintakan untuk ditelaah, yaitu menerima atau menolak. Pilihan tersebut dilakukan dengan mengklik icon *e-mail* pada masing-masing pilihan. Jika setuju untuk menelaah naskah, klik *icon e-mail will do the review* dan akan muncul halaman Send Mail seperti terlihat pada Gambar 116.

SEND EMAIL

To:

CC:

BCC:

Send a copy of this message to my address (reviewer@gmail.com)

Attachments:

From:

Subject:

Body:

Gambar 116. E-mail persetujuan Review

Untuk memberikan persetujuan, *scroll* halaman Send Mail kebawah lalu klik Send. Jika proses berhasil dan pengiriman selesai, akan kembali ke halaman Review seperti terlihat pada Gambar 117.



Gambar 117. Halaman Review setelah setuju

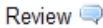
b. Mengunduh Naskah yang Akan Ditelaah

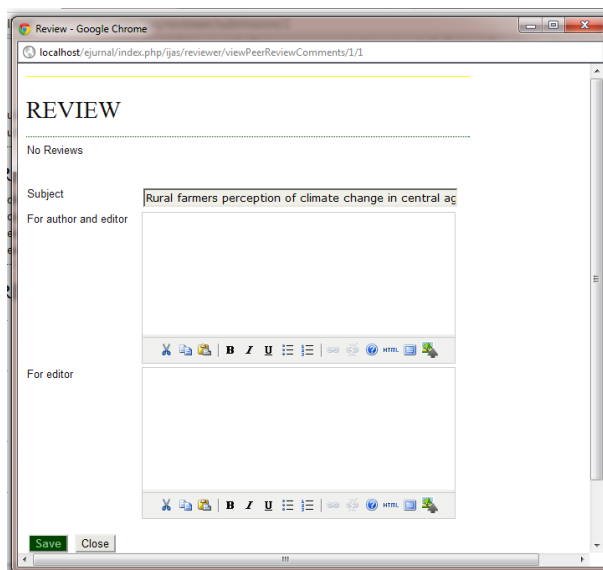
Setelah *reviewer* menyetujui untuk menelaah suatu naskah, langkah selanjutnya ialah mengunduh secara lengkap naskah yang akan ditelaah dengan mengklik *file* yang ada pada Submission Manuscript seperti terlihat pada Gambar 118.



Gambar 118. Download naskah

c. Penelaahan Naskah

Proses pengiriman review suatu naskah dilakukan dengan mengklik *icon* disamping Review  dan akan muncul halaman untuk memberi ulasan terhadap naskah, seperti terlihat pada Gambar 119.

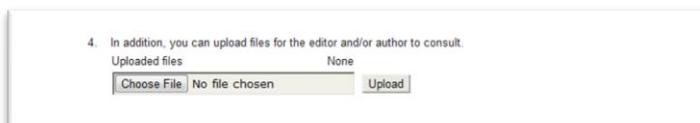


Gambar 119. Halaman Review

Review naskah dari penelaah dapat ditujukan untuk dua pihak, yaitu penulis dan editor. Proses *review* bisa dilakukan beberapa kali dan jika proses *review* sudah selesai, klik Save. Untuk keluar dari halaman *Review*, klik Close dan akan kembali ke halaman awal dari Reviewer.

d. Mengunggah Tambahan Dokumen

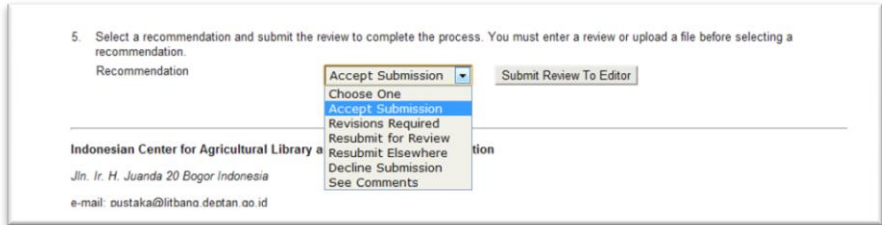
Upload tambahan dokumen adalah fasilitas bagi reviewer untuk mengirimkan *file* kepada editor maupun penulis sebagai bahan diskusi (Gambar 120).



Gambar 120. Upload dokumen tambahan

e. Rekomendasi terhadap Naskah

Setelah proses *review* selesai, reviewer dapat menetapkan status naskah yang ditelaah. Ada beberapa pilihan status naskah yang ditelaah, seperti terlihat pada Gambar 121.

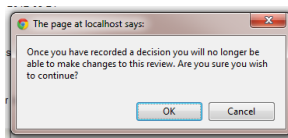


Gambar 121. Pilihan rekomendasi review naskah

Pilihan rekomendasi yang disediakan adalah sebagai berikut:

- Accept submission: Menerima naskah
- Revisions required: Naskah perlu direvisi
- Resubmit for review: Perlu dikirim ulang untuk ditelaah kembali
- Resubmit elsewhere: dikirim ulang ke jurnal lain
- Decline submission: menolak naskah
- See Comment: silahkan lihat komentar pada *review*

Setelah pilihan rekomendasi dipilih, klik Submit Review to Editor dan akan muncul halaman peringatan bahwa rekomendasi hanya sekali dan tidak bisa dicabut, seperti terlihat pada Gambar 122.



Gambar 122. Konfirmasi Rekomendasi

Jika yakin dengan pilihan rekomendasi, klik OK dan proses *review* naskah selesai.

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2012. Panduan Pengelolaan Jurnal Terbitan Berkala Ilmiah Elektronis. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Jakarta.
- Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. 2014. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah.
- Nugroho, Andri Prima. 2010. Panduan Open Journal System Indonesian Journal of Biotechnology. Pusat Pelayanan Teknologi Informasi dan Komunikasi Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta.
- OJS Team. 2007. *OJS in an Hour*. Public Knowledge Project, Simon Fraser University.
- Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian. 2012. Seri Panduan IAARD e-Journal. Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian, Bogor. 80 hlm.
- Sutriswanto, S. dan R. Mulyati. 2013. Pengelolaan *Open Journal System* bagi *Journal Manager/Manajer* Jurnal. Makalah disampaikan pada Workshop Pengelolaan *Open Journal System* UK/UPT lingkup Badan Litbang Pertanian, 29 April-1 Mei 2013, Bogor-Indonesia.

