

PANDUAN SUBMIT ARTIKEL JURNAL ILMIAH MAHASISWA (JIM)



oleh
Tim LPPM UBBG

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BINA BANGSA GETSEMPENA
BANDA ACEH
2021**

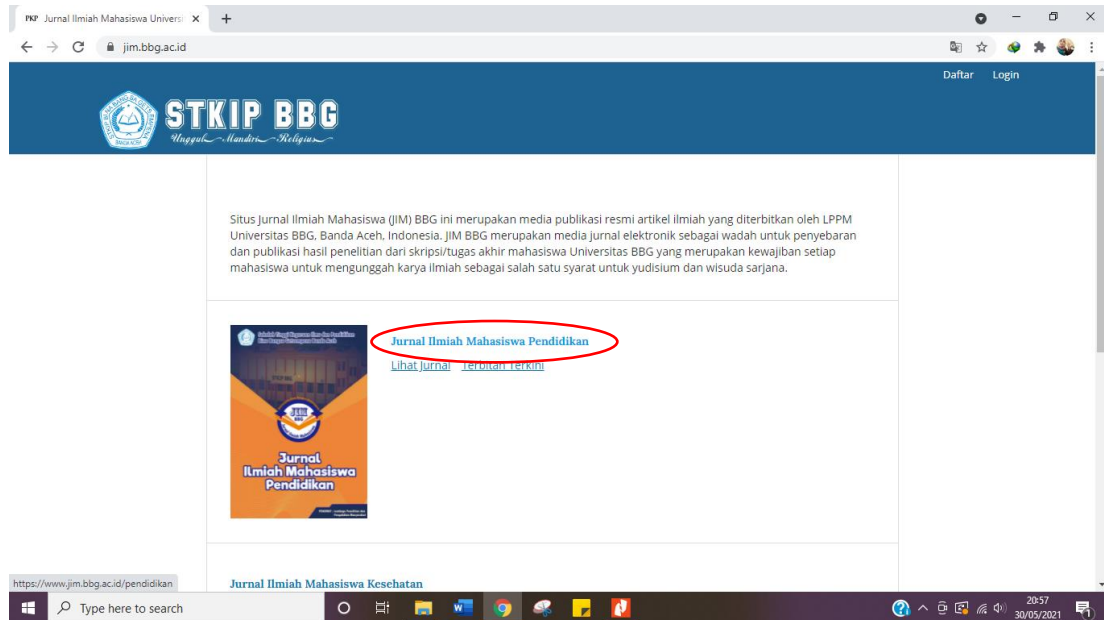
DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Mendaftar Akun.....	1
Submit Artikel	4

Mendaftar Akun

Penulis jurnal yang akan submit artikel harus membuat akun terlebih dahulu pada website jurnal dengan alamat <https://www.jim.bbg.ac.id/>. Langkah-langkah mendaftar akun pada jurnal, sebagai berikut:

1. Klik nama jurnal (**Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan**), seperti pada gambar berikut ini.



Gambar 1. Tampilan Laman Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan

2. Selanjutnya akan tampil halaman seperti gambar berikut, lalu klik tombol **daftar** pada pojok kanan.



Gambar 2. Daftar Akun

3. Selanjutnya **isi data** penulis **tanpa gelar** apapun pada form daftar akun Jurnal Ilmiah Mahasiswa seperti terlihat pada gambar 3 dan 4 berikut ini.

The screenshot shows the registration page for the journal. The header includes the journal's name and logo. The main content area is titled 'Daftar' and contains a 'Profil' section with the following fields:

- Nama Depan ***: Yusrwati
- Nama Belakang**: JR Simatupang
- Afiliasi ***: Universitas Bina Bangsa Getsempena
- Negara ***: Indonesia

A red box highlights the 'Nama Depan' and 'Nama Belakang' fields with the text: "Isilah biodata yang lengkap dan benar!".

Gambar 3. Biodata Penulis

The screenshot shows the login page for the journal. The main content area is titled 'Login' and contains the following fields and options:

- Email ***: yusra@bbg.ac.id
- Nama Pengguna ***: yusrwati
- Kata Sandi ***: [Redacted]
- Ulangi Kata Sandi ***: [Redacted]

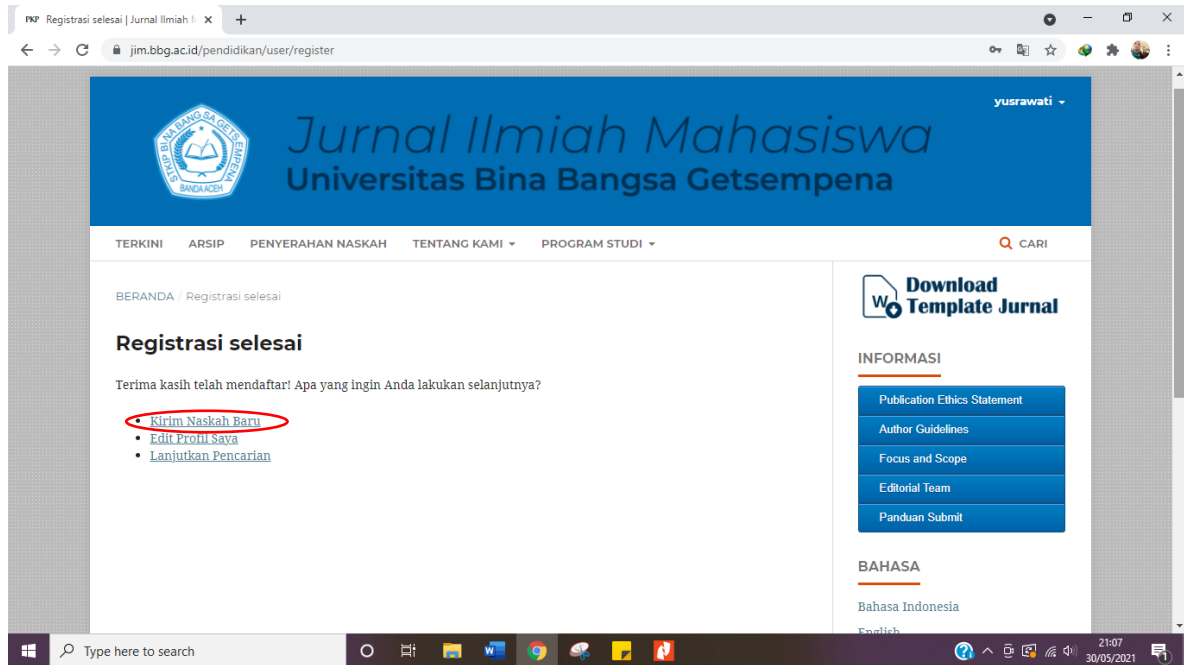
Below the fields are three checkboxes:

- Ya, saya setuju data saya diambil dan disimpan berdasarkan [pernyataan privasi](#).
- Ya, saya ingin diberi tahu bila ada terbitan dan pengumuman baru.
- Ya, saya ingin dihubungi permintaan mereview naskah pada jurnal ini.

A red box highlights the 'Nama Pengguna' and 'Kata Sandi' fields with the text: "Isilah biodata yang lengkap dan benar!". Another red box highlights the checkboxes with the text: "Centang pada bagian ini!".

Gambar 4. Biodata Penulis

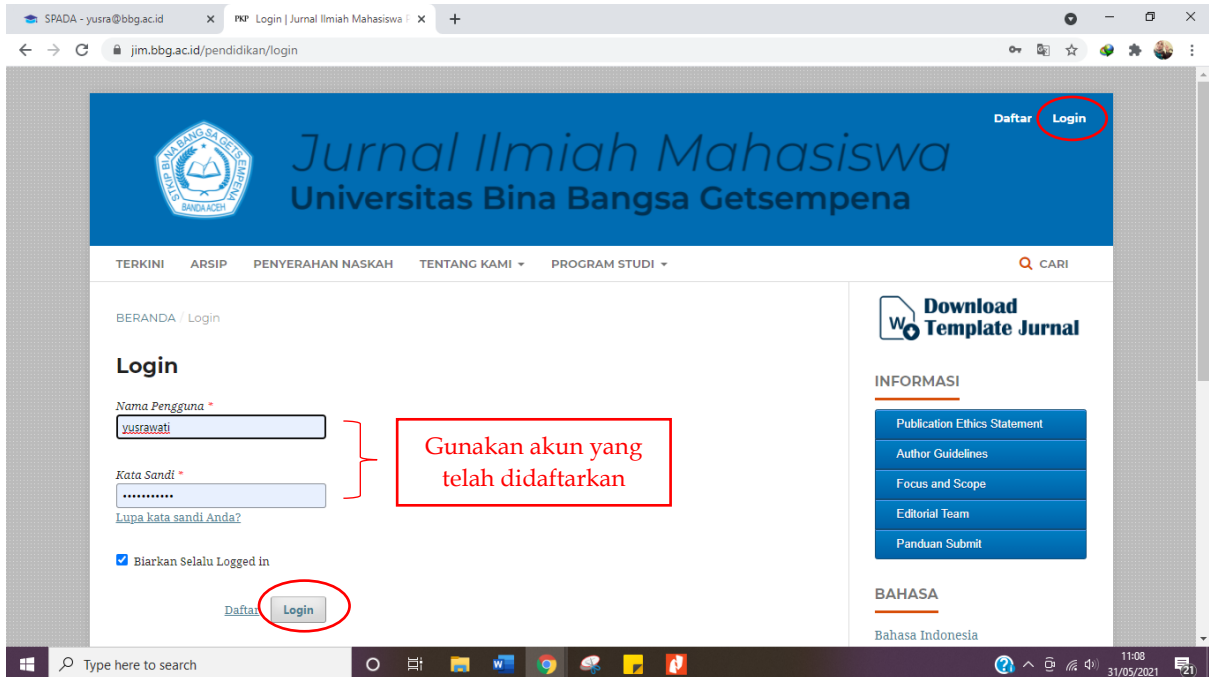
4. Setelah anda klik **daftar** maka selesailah proses pendaftaran. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar 5 berikut ini. Selanjutnya Anda bisa langsung submit artikel atau log out. Jika anda **ingin** langsung submit maka silakan klik **kirim naskah baru** seperti yang tampak pada gambar 5 berikut ini. Tapi jika anda **tidak ingin** langsung submit silakan ikuti petunjuk submit artikel pada sub bab berikutnya.



Gambar 5. Mengirim Naskah Baru

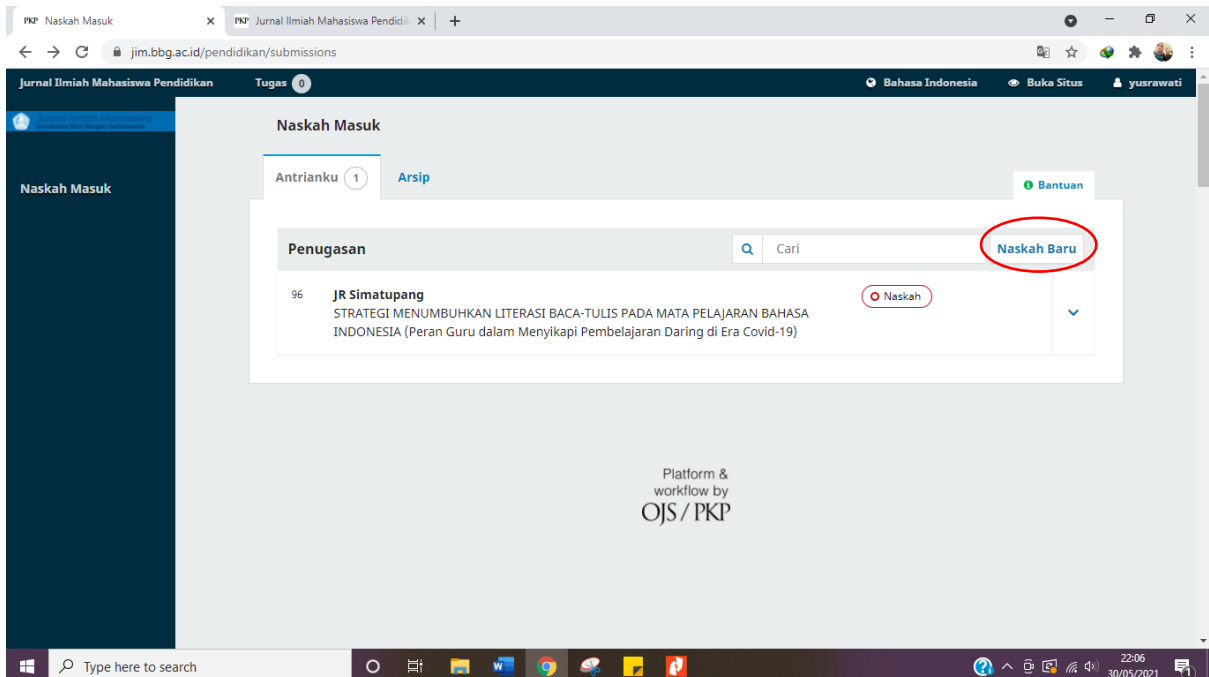
Submit Artikel

1. Login menggunakan akun yang sudah didaftarkan. Klik menu **login**.



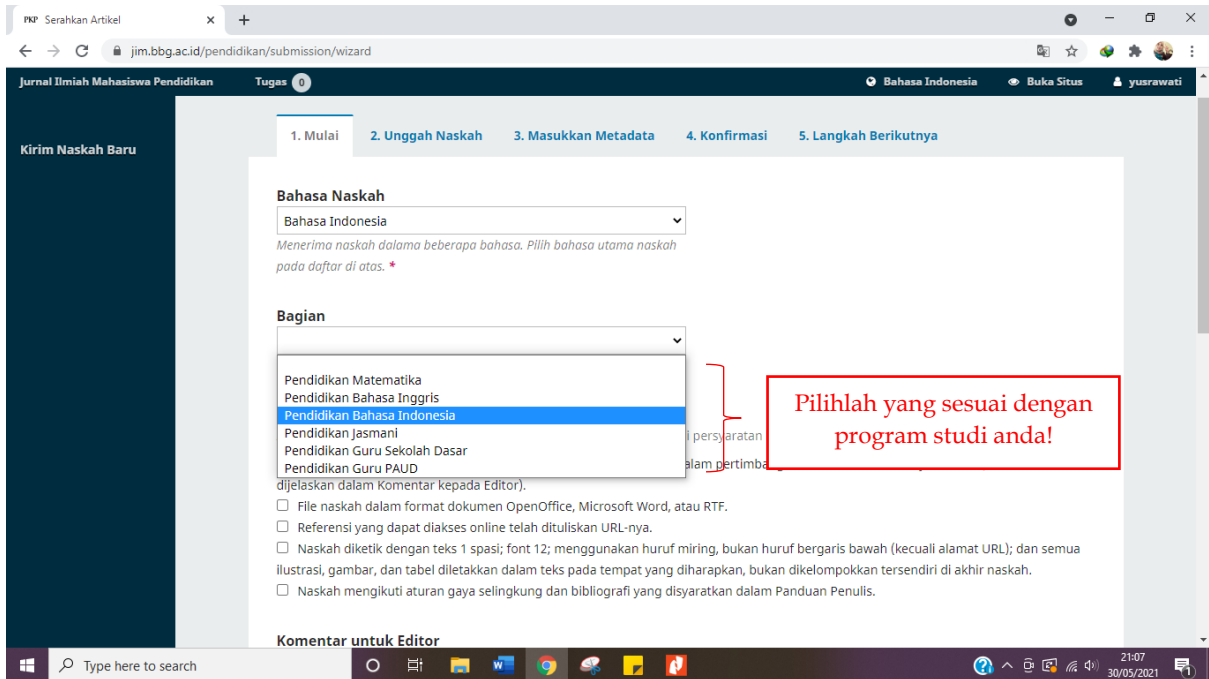
Gambar 6. Login Penulis

2. Selanjutnya klik menu **naskah baru** seperti yang terlihat pada gambar berikut ini

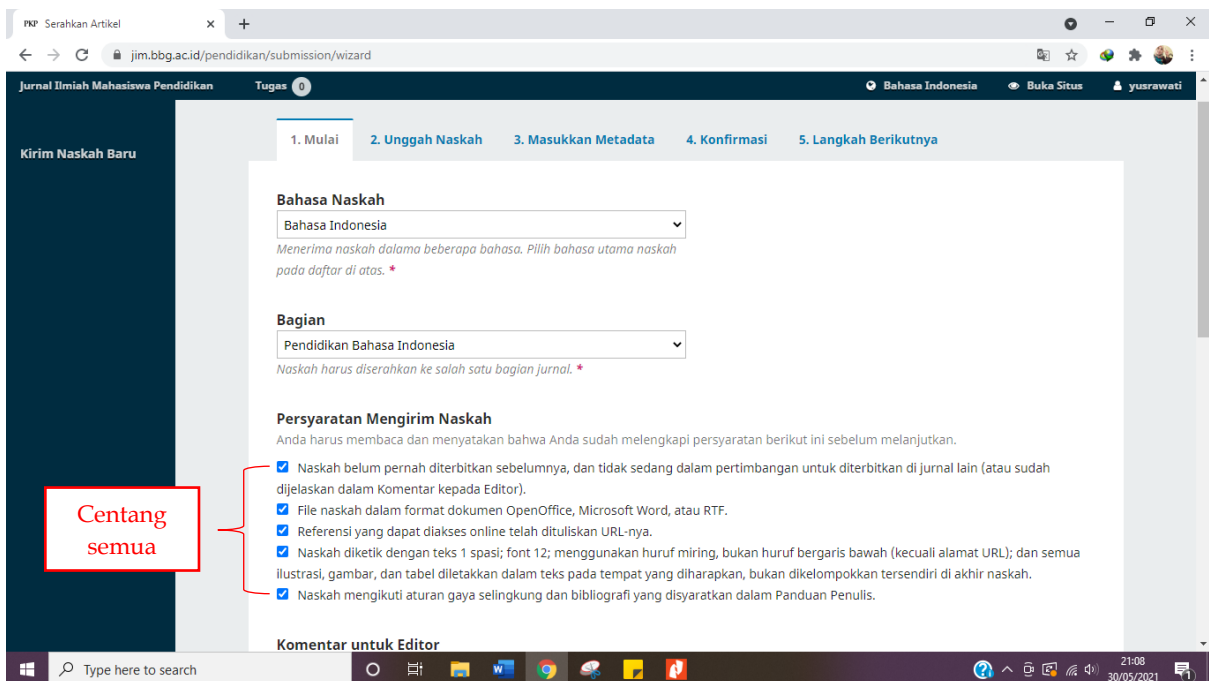


Gambar 7. Submit Naskah Baru

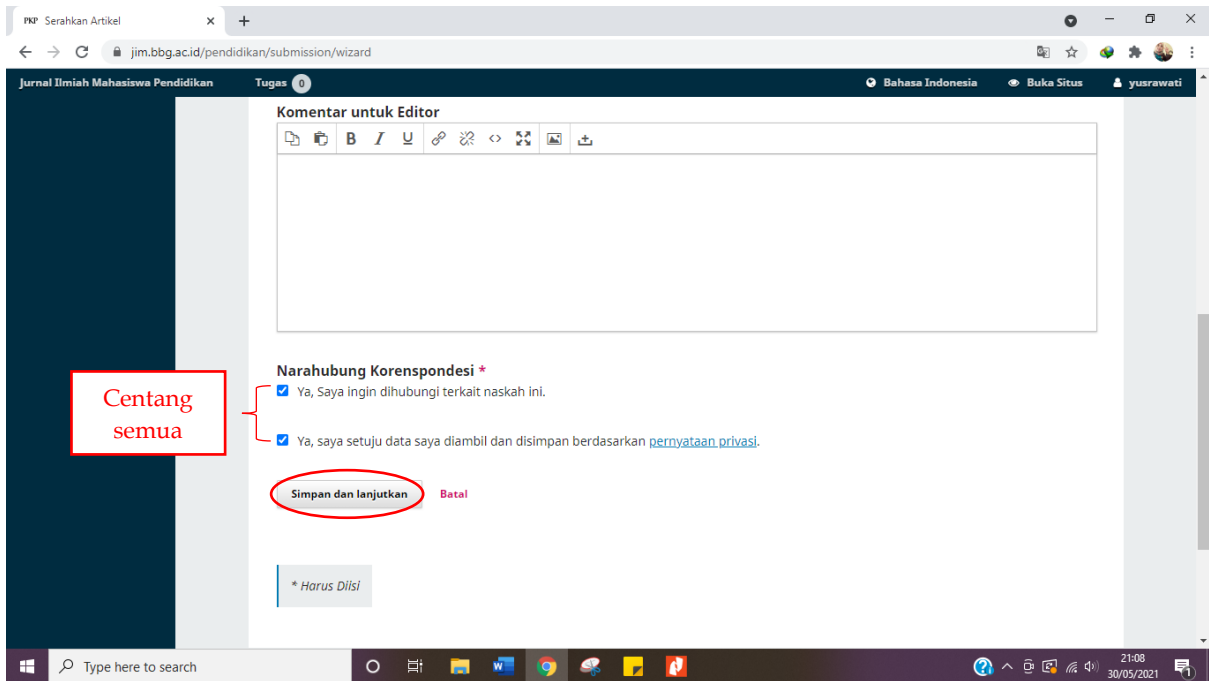
- Setelah anda klik **naskah baru** maka akan muncul halaman seperti gambar 8, 9, dan 10 berikut ini. Ini adalah Langkah 1 dari 5 langkah lain yang wajib anda selesaikan setiap langkahnya.



Gambar 8. Pilih Program Studi

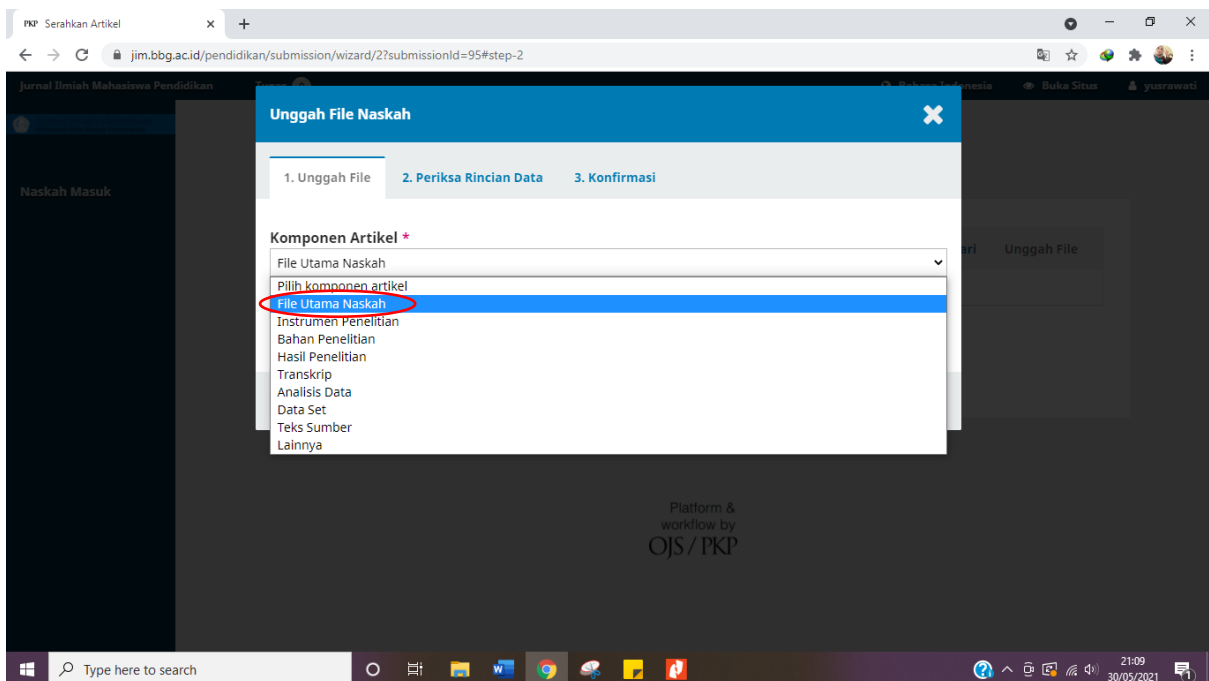


Gambar 9



Gambar 10

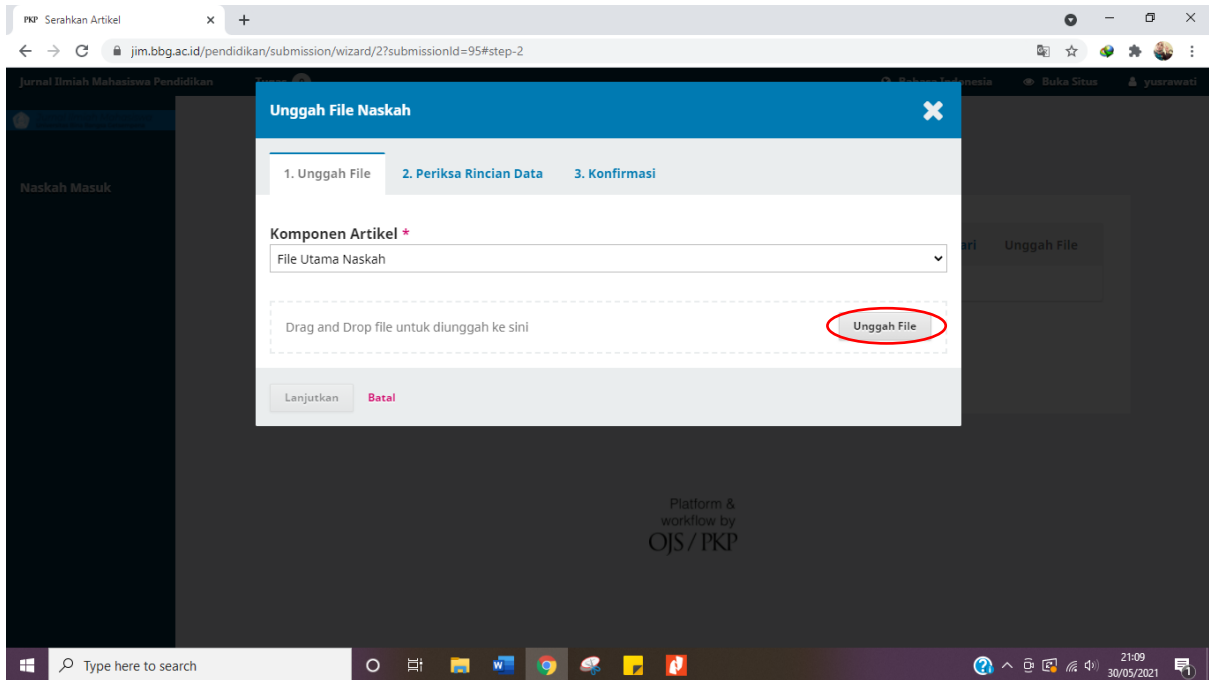
4. Klik **simpan dan lanjutkan** seperti yang tampak pada gambar 10 di atas. Maka akan muncul halaman seperti gambar di bawah ini. Ini adalah Langkah 2 yang harus anda selesaikan.



Gambar 11. Pilih File Utama Naskah

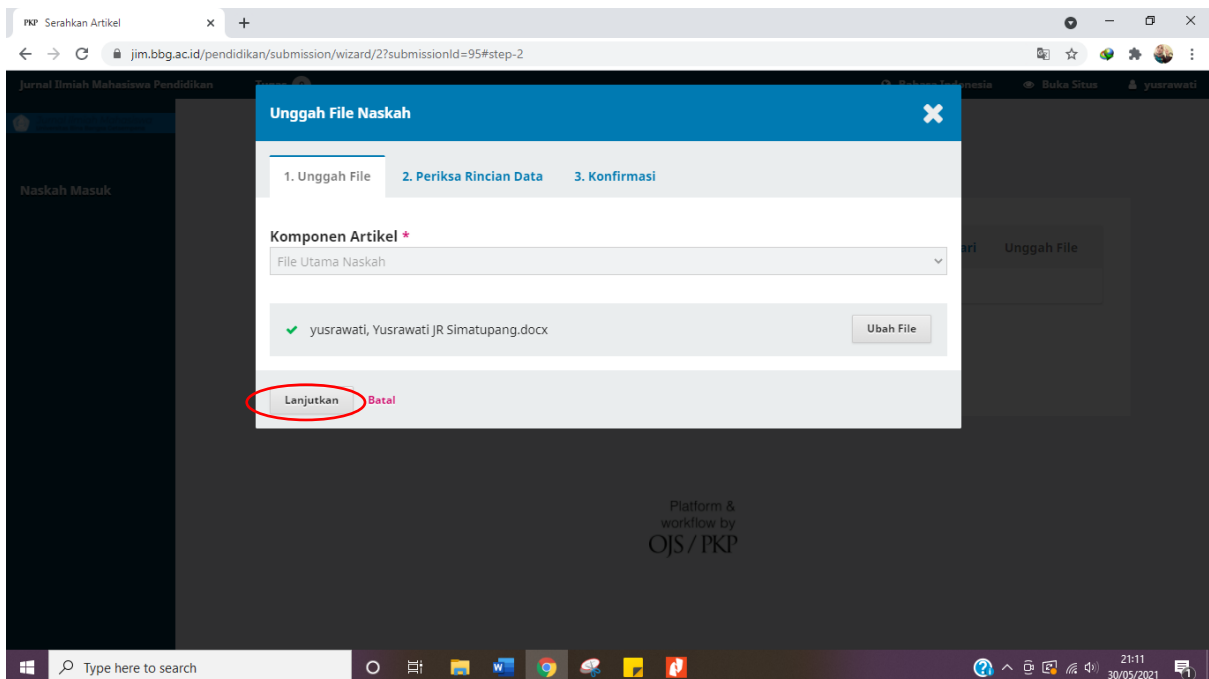
Gambar di atas memberikan beberapa pilihan untuk unggahan file yang akan di kirim, maka silakan pilih menu **File Utama Naskah**.

5. Selanjutnya klik **unggah file** seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini. Silakan masukkan file artikel yang sudah anda siapkan untuk diunggah.



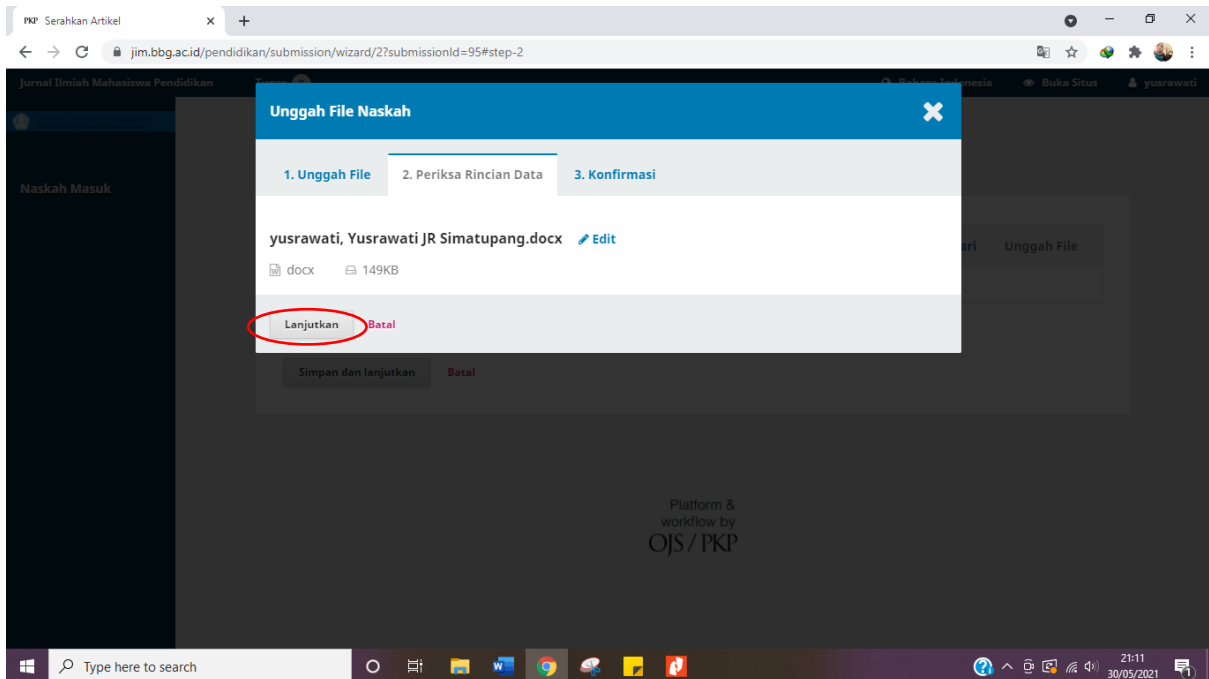
Gambar 12. Unggah File

6. Selanjutnya klik **lanjutkan**



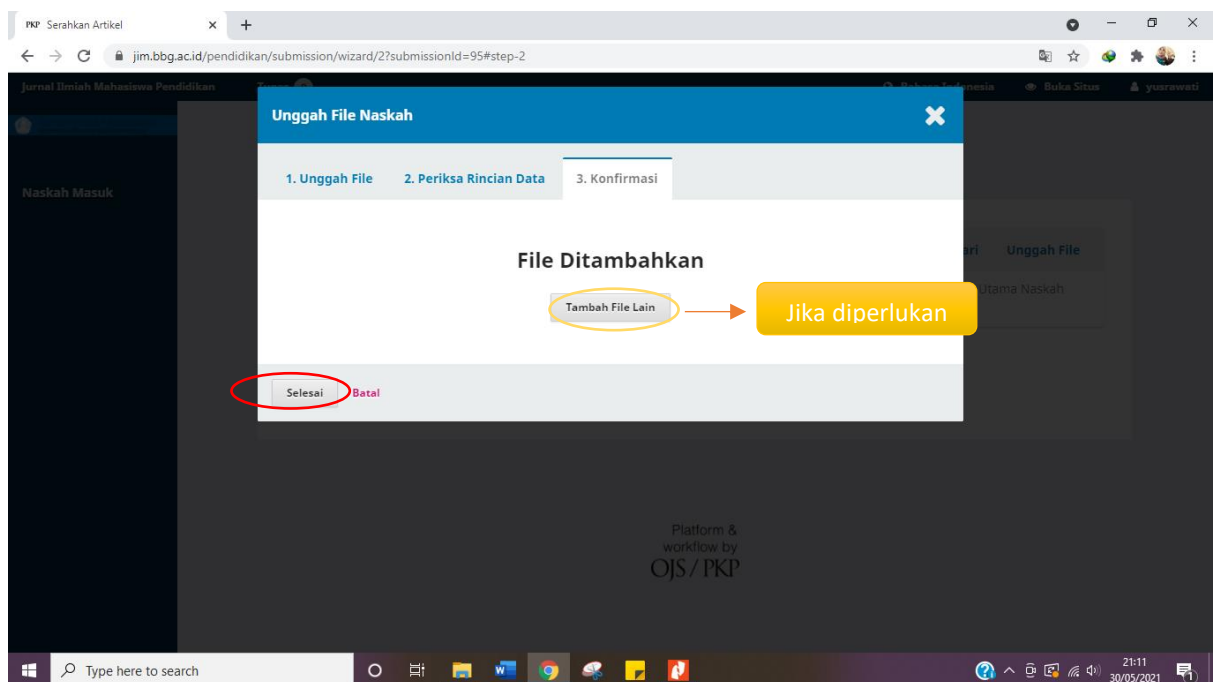
Gambar 11

7. Klik lanjutkan



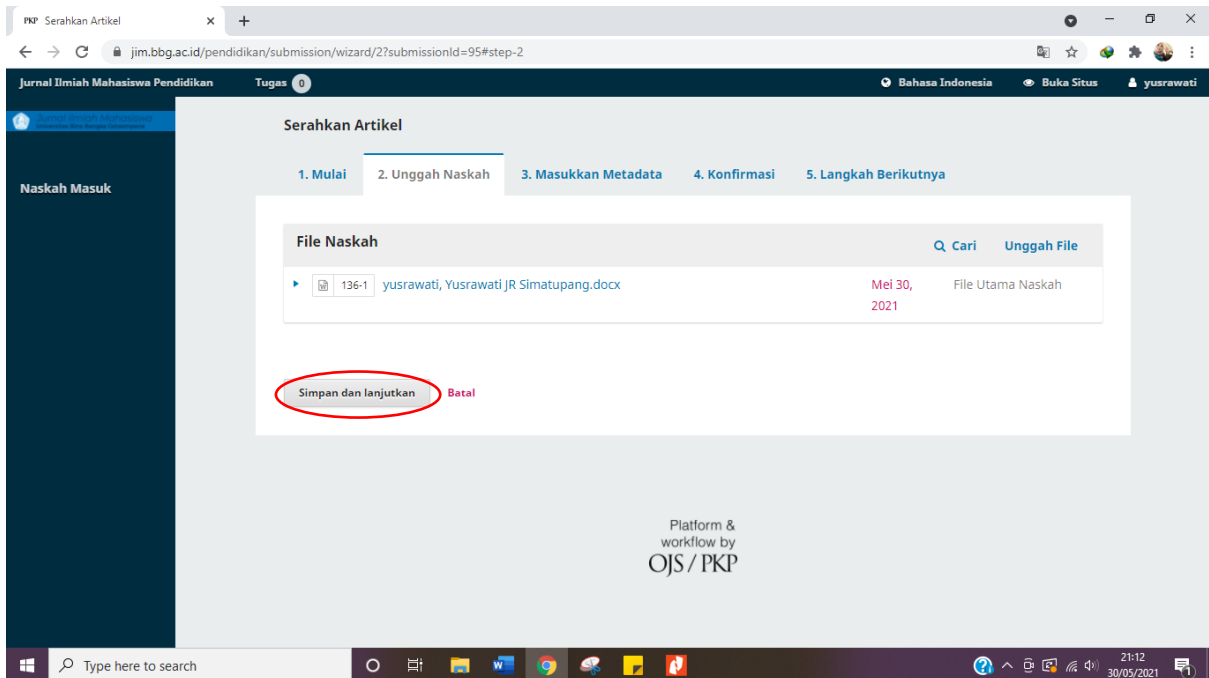
Gambar 12

8. Jika anda ingin menambah file lain maka anda bisa klik **Tambah File Lain**. Tapi jika tidak ada yang perlu ditambahkan anda bisa langsung klik **Selesai**. Lihat pada gambar 13 di bawah ini.



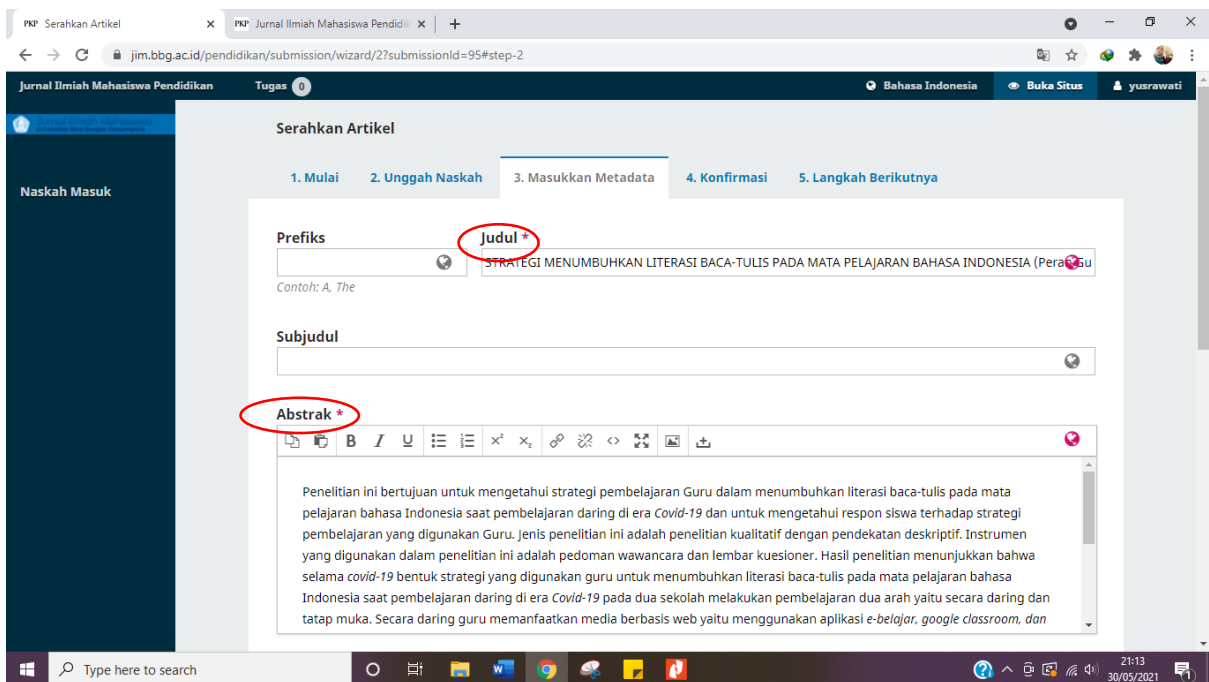
Gambar 13

9. Setelah anda berhasil pada langkah 2 di atas maka akan muncul halaman seperti gambar di bawah ini. Maka selanjutnya silakan klik **Simpan dan Lanjutkan**.

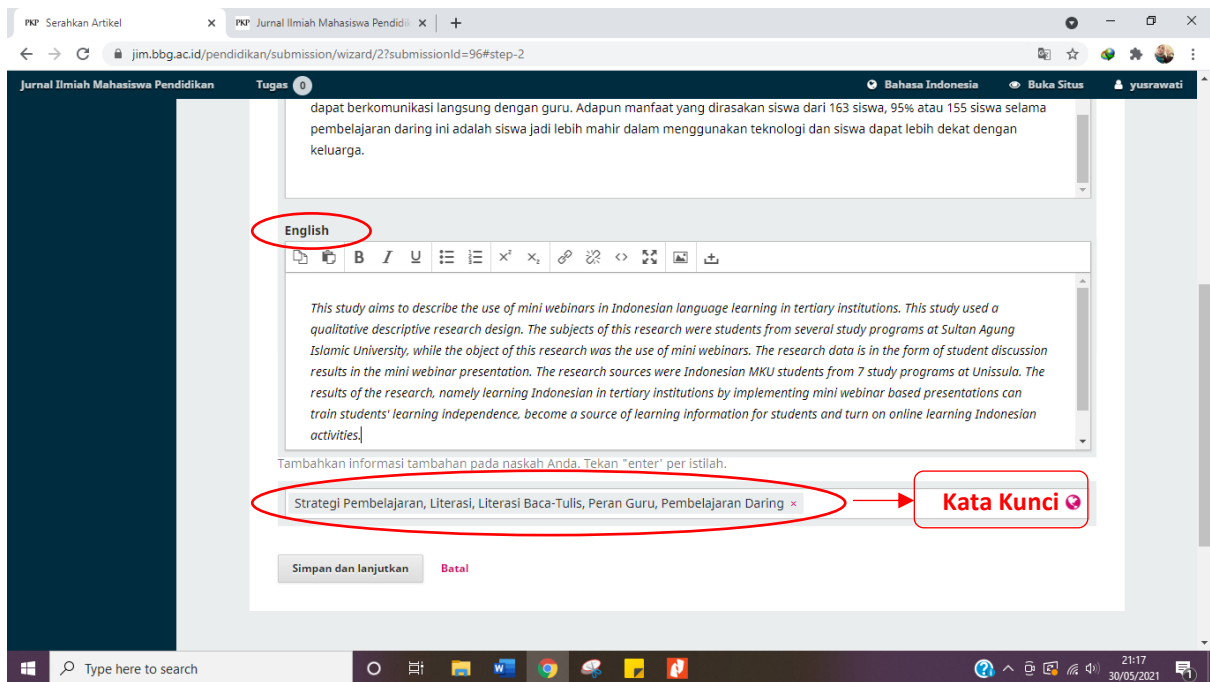


Gambar 14

10. Anda memasuki langkah 3 yaitu mengisi metadata yang diperlukan. Anda wajib mengisi bagian yang bertanda bintang merah. Anda harus mengisi **judul**, **abstrak Indonesia**, **abstrak Inggris**, dan **kata kunci**. Seperti yang terlihat pada gambar 15 dan 16 berikut ini.

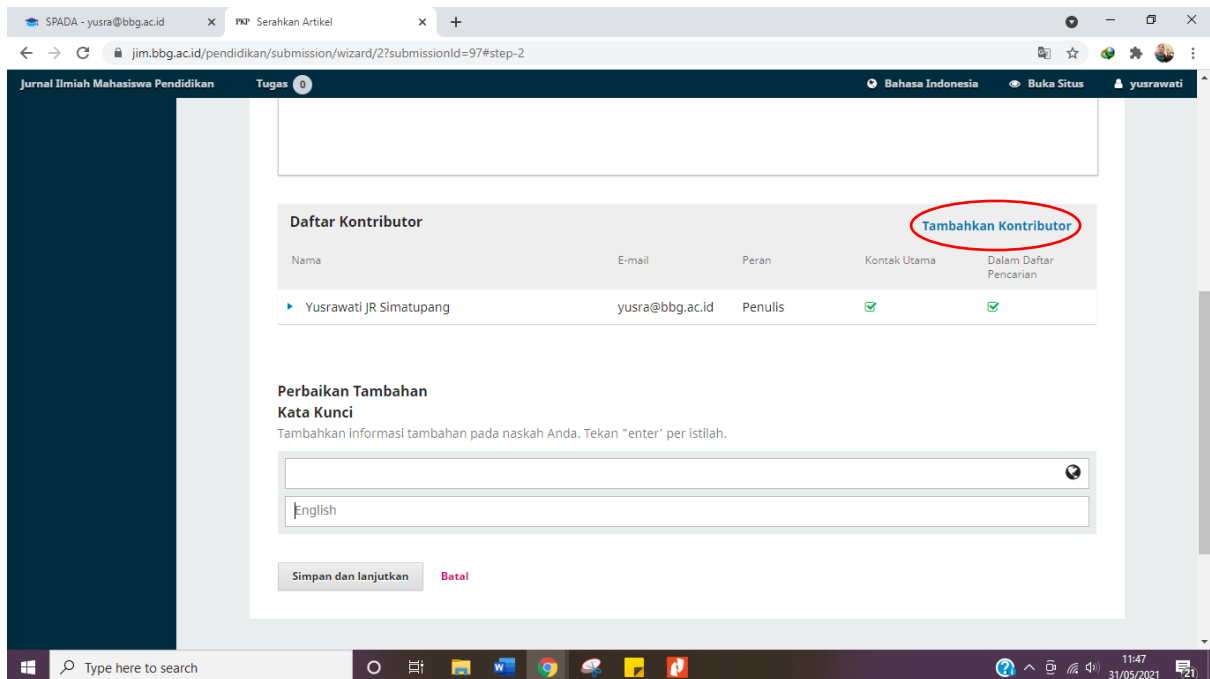


Gambar 15. Pengisian Metadata



Gambar 16

11. Setelah anda mengisi kata kunci seperti pada gambar di atas, maka akan muncul halaman seperti gambar berikut ini, yaitu halaman tambahan kontributor/ tambahan penulis. Misalkan anda akan memasukkan nama pembimbing anda sebagai penulis berikutnya maka silakan klik menu **Tambahkan Kontributor**.



Gambar 17

12. Setelah anda klik menu **Tambahkan Kontributor** maka akan muncul halaman seperti gambar 18, 19 berikut ini. Anda wajib mengisi tanda bintang yang berwarna merah yaitu **nama, kontak, negara, afiliasi, dan centanglah kontribusi penulis** sebagai penulis atau penerjemah lalu klik **simpan**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `jim.bbg.ac.id/pendidikan/submission/wizard/2?submissionId=97#step-2`. The page title is "Tambahkan Kontributor". The form contains the following fields:

- Nama:** First name "Rika" and last name "Kustina".
- Kontak:** Email "rika@bbg.ac.id".
- Negara:** "Indonesia".
- Rincian Pengguna:** Fields for "URL Beranda" and "ID ORCID".

A red box on the right side of the form contains the text: "Isilah biodata yang lengkap dan benar!".

Gambar 18

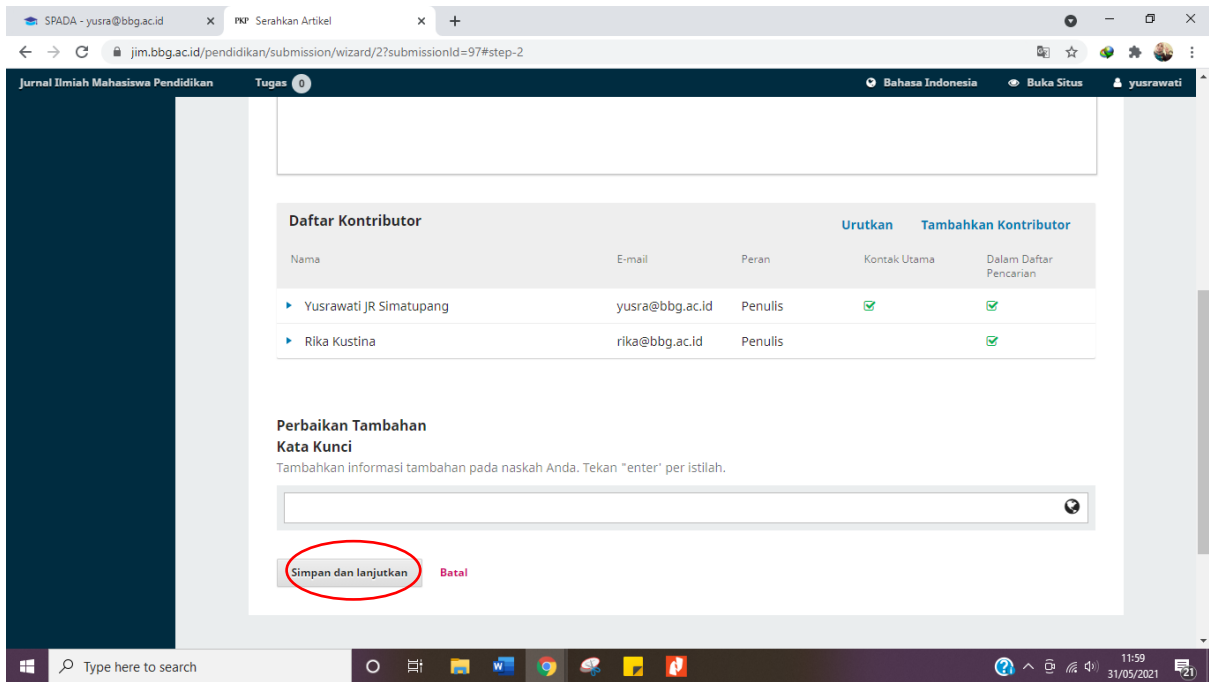
The screenshot shows the same web browser window, now at `jim.bbg.ac.id/pendidikan/submission/wizard/2?submissionId=97#step-2`. The form is partially filled:

- Afiliasi:** "Universitas Bina Bangsa Getsempena".
- Peran kontributor:** "Penulis" is selected with a radio button.
- Other options:** "Narahubung utama untuk korespondensi editorial" is unchecked, and "Sertakan kontributor ini dalam daftar pencarian?" is checked.

A red box highlights the "Peran kontributor" section with the text: "Centang salah satu".

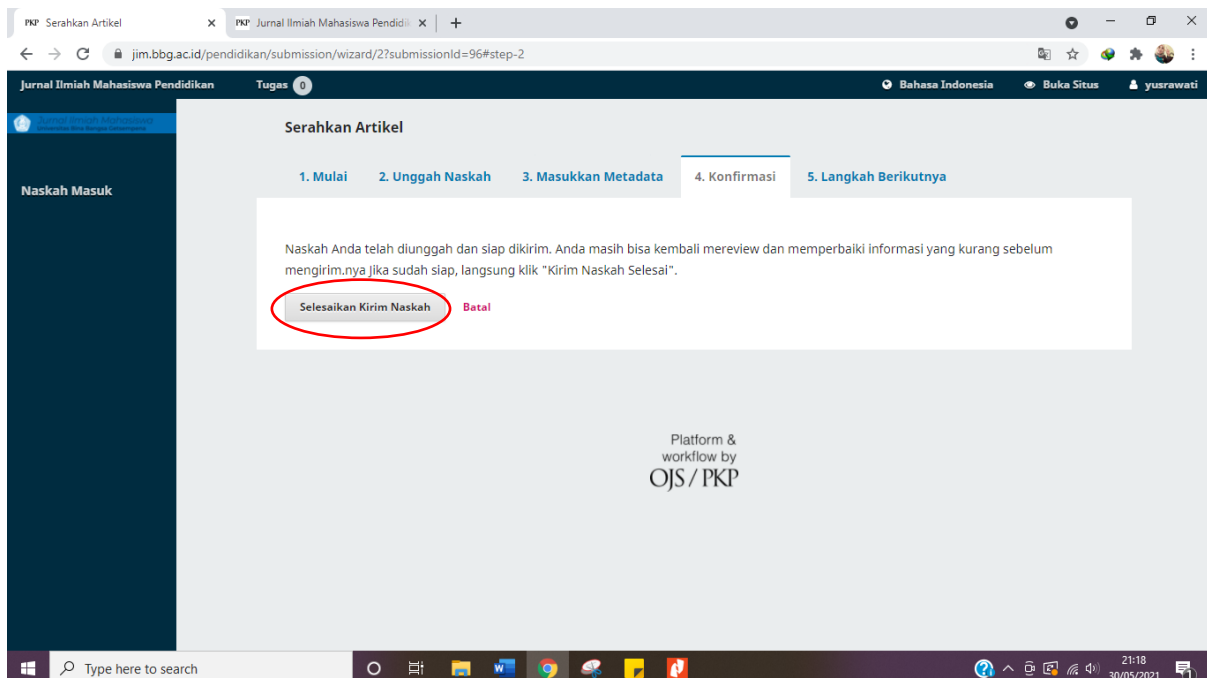
Gambar 19

14. Setelah data kontributor selesai ditambahkan selanjutnya klik menu **Simpan dan Lanjutkan** untuk masuk ke langkah selanjutnya.



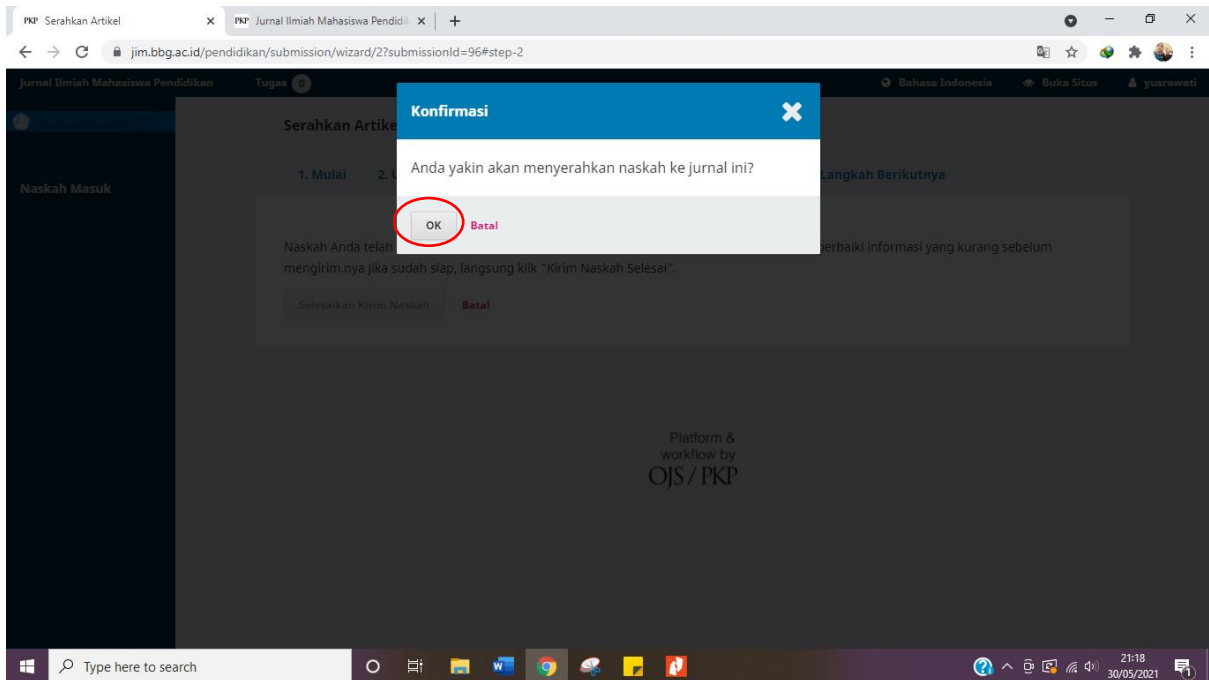
Gambar 20

15. Anda memasuki langkah 4. Silakan klik menu **Selesaikan Kirim Naskah**.



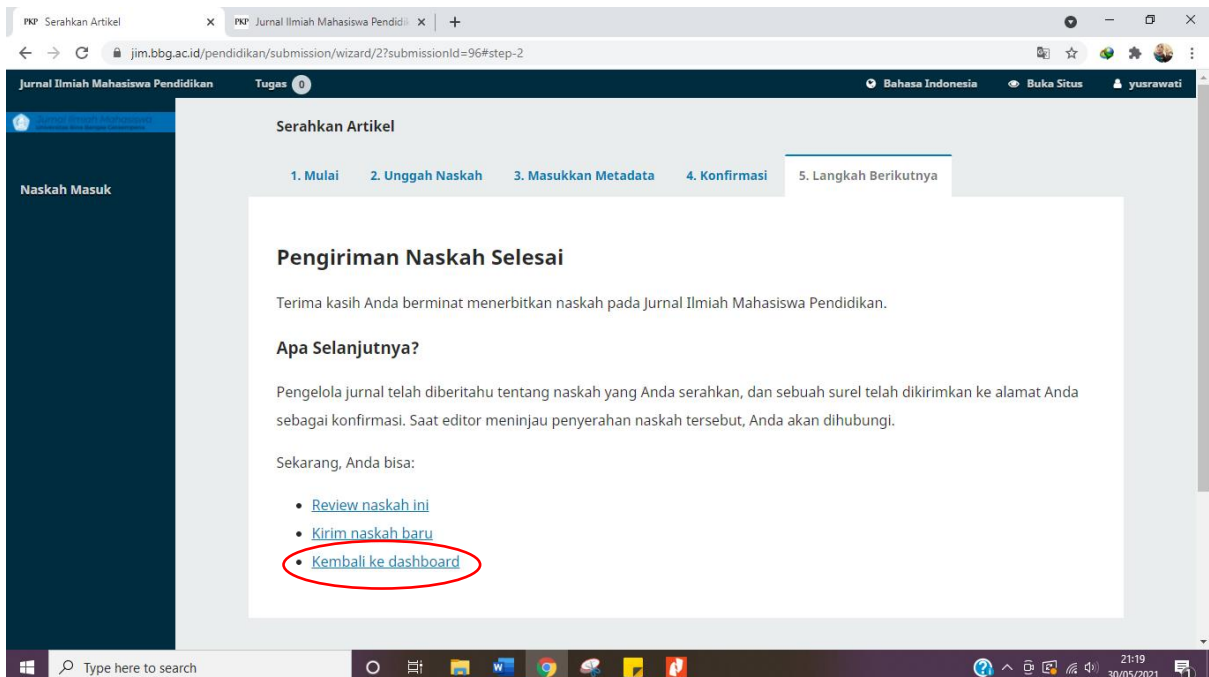
Gambar 21

16. Setelah anda klik menu **Selesaikan Kirim Naskah** maka akan muncul pemberitahuan seperti gambar di bawah ini. Selanjutnya klik **oke**.

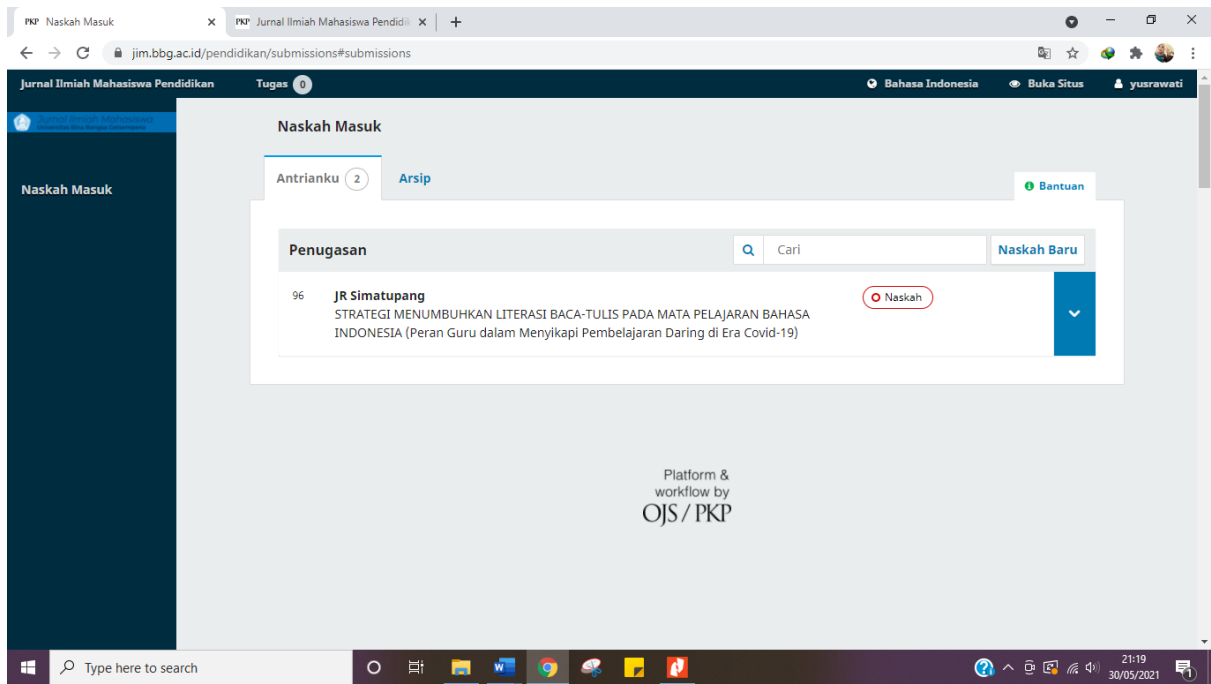


Gambar 22

17. Setelah anda klik **oke**, maka akan muncul halaman seperti gambar di bawah ini. Halaman ini menandakan bawah anda sudah berhasil submit artikel/ mengirim artikel jurnal anda. Untuk mengecek artikel anda silakan klik menu **Kembali ke dashboard**.



Gambar 23



Gambar 24. Dashboard