



# PANDUAN PUBLIKASI JURNAL

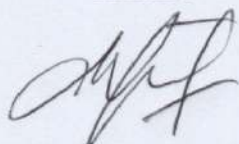
UNTUK MAHASISWA FAKULTAS  
EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PATTIMURA

**Faras Zulina Ayunani, S.AB,M.M.**

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN PUBLIKASI JURNAL UNTUK MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI DAN  
BISNIS UNIVERSITAS PATTIMURA

OLEH :



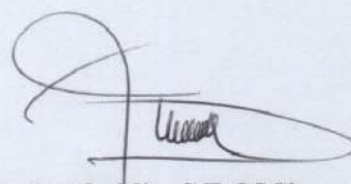
Faras Zulina Ayunani, S.AB, M.M  
199005122025062003

Mengesahkan,  
Dekan FEB Unpatti



(Prof. Dr. Teddy Christianto Leasiwal, S.E, M.Si)  
NIP: 197701232005011001

Menyetujui,  
Wakil Dekan I FEB Unpatti



Dr. Amaluddin, S.E, M.Si  
NIP: 197406252005011001

## **KATA PENGANTAR**

Publikasi karya ilmiah mahasiswa perguruan tinggi di Indonesia telah menjadi kewajiban berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, sebagai pemenuhan amanat Pasal 54 huruf a Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Proses publikasi ini tidak bersifat instan; ia tidak sekadar mengirimkan artikel ke jurnal atau seminar, melainkan bagian integral dari pengkajian dan penelitian yang matang.

Mengingat hal tersebut, mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pattimura diharapkan mempersiapkan diri sejak dini. Dengan demikian, publikasi bukan lagi menjadi momok atau penghalang, melainkan tahap wajar yang setara dengan perkuliahan, tugas, dan ujian.

Buku Panduan Publikasi Jurnal Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pattimura ini disusun untuk memberikan gambaran aturan dan standar publikasi, panduan pemilihan jurnal ilmiah, serta mekanisme penggunaan Open Journal Systems (OJS). Harapannya, panduan ini memudahkan mahasiswa dalam penulisan dan proses penerbitan artikel secara efektif.

Semoga buku panduan ini bermanfaat bagi kemajuan akademik kita semua.

Ambon, April 2026

**Faras Zulina Ayunani, S.AB, M.M**

## DAFTAR ISI

BAB I Pengenalan Jurnal Ilmiah dan Publikasi Jurnal .....	1
1.1 Definisi Karya Tulis Ilmiah.....	1
1.2 Jenis-Jenis Jurnal Ilmiah.....	1
1.3 Penulisan Artikel Ilmiah.....	4
1.4 Tahapan Penerbitan di Jurnal.....	11
1.5 Penjelasan tentang OJS.....	19
1.6 Peran Pengguna dalam E-Journal System (OJS) .....	19
1.7 Proses Publikasi Jurnal Online (OJS).....	22
1.8 Tampilan Open Journal System (OJS) .....	22
BAB II SUMBER REFERENSI & MENGHINDARI PLAGIARISME.....	34
2.1. Pentingnya Sumber Referensi .....	34
2.2 Ketentuan Mengenai Pengutipan.....	35
2.3 Software Sitasi dan Referensi.....	39
2.4 Mencari Sumber Referensi .....	39
2.5 Menghindari Plagiarisme .....	45
2.6 Software/ Aplikasi Pengecek Plagiarisme dan Similarity .....	46

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Template Pengetikan Jurnal .....	12
Gambar 2. 2 Proses Peer Review .....	15
Gambar 2. 3 Alur Editor Jurnal.....	16
Gambar 2. 4 Alur Publikasi Jurnal.....	22
Gambar 2. 5 Halaman informasi peringkat jurnal.....	23
Gambar 2. 6 Tab Menu Halaman Jurnal Manis .....	24
Gambar 2. 7 Halaman Register Jurnal Manis .....	24
Gambar 2. 8 Halaman Login Jurnal Manis.....	25
Gambar 2. 9 Halaman Edit Role Jurnal Manis .....	25
Gambar 2. 10 Halaman Submission Jurnal Manis .....	26
Gambar 2. 11 Halaman Persyaratan Submit Jurnal .....	26
Gambar 2. 12 Halaman Upload Artikel Jurnal.....	27
Gambar 2. 13 Halaman Enter Metadata Jurnal .....	27
Gambar 2. 14 Halaman Konfirmasi Submit Jurnal .....	28
Gambar 2. 15 Halaman Status Jurnal yang di submit.....	28
Gambar 2. 16 Halaman Informasi Biaya Publikasi Jurnal (APC) .....	29
Gambar 2. 17 Halaman Jurnal Akuntansi (JAK) FEB Unpatti .....	30
Gambar 2. 18 Halaman Jurnal Manis .....	30
Gambar 2. 19 Halaman Jurnal Equilibrium .....	31
Gambar 2. 20 Halaman Jurnal Cita Ekonomika .....	31
Gambar 2. 21 Halaman Utama Sinta .....	32
Gambar 2. 22 Halaman Filter Jurnal Sinta .....	32
Gambar 2. 23 Opsi Filter Jurnal Sinta .....	33
Gambar 2. 24 Tampilan Hasil Filter Jurnal Sinta .....	33

# **BAB I**

## **Pengenalan Jurnal Ilmiah dan Publikasi Jurnal**

### **1.1 Definisi Karya Tulis Ilmiah**

Karya tulis ilmiah adalah bentuk tulisan yang disusun berdasarkan penelitian atau kajian ilmiah yang menggunakan metode tertentu serta didukung oleh referensi yang valid. Penulisan karya ilmiah bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan dengan menyajikan temuan atau analisis dari suatu topik tertentu. Salah satu jenis karya ilmiah yang sering ditulis oleh mahasiswa adalah jurnal ilmiah, yang berfungsi sebagai media untuk mempublikasikan hasil penelitian kepada khalayak akademik atau umum.

Beberapa jenis karya tulis ilmiah yang umum di lingkungan akademik meliputi:

- Skripsi: Karya tulis ilmiah yang disusun sebagai syarat kelulusan program sarjana.
- Tesis: Karya ilmiah yang ditulis sebagai syarat kelulusan pada program magister.
- Disertasi: Karya ilmiah yang lebih mendalam dan menjadi syarat kelulusan pada program doctoral.
- Jurnal Ilmiah: Artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam jurnal akademik, biasanya berupa ringkasan dari penelitian yang dilakukan.
- Makalah dan Laporan Penelitian: Tulisan yang disusun sebagai laporan dari hasil penelitian atau pengkajian topik tertentu yang dipresentasikan dalam seminar atau konferensi.

### **1.2 Jenis-Jenis Jurnal Ilmiah**

#### **1. Jurnal Nasional**

Jurnal nasional adalah terbitan ilmiah berkala dengan kriteria sebagai berikut:

- a. Memuat artikel yang ditulis berdasarkan kaidah keilmuan dan bahasa formal akademik dan sesuai dengan etika akademik.
- b. Memiliki ISSN;
- c. Memiliki terbitan versi daring (*online*);
- d. Diterbitkan dalam Bahasa Indonesia dan atau Bahasa Inggris dengan Abstrak dalam Bahasa Indonesia;
- e. Bertujuan untuk mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah atau konsep ilmiah dalam ilmu bidang tertentu;
- f. Ditujukan untuk masyarakat ilmiah dengan disiplin ilmu yang relevan;
- g. Diterbitkan oleh penerbit, badan ilmiah, organisasi profesi, atau perguruan tinggi dengan unit-unitnya;
- h. Dikelolah secara profesional: identitas jurnal jelas, waktu penerbitan tepat secara berkala, petunjuk penulisan tersedia;

- i. Memuat artikel ilmiah yang ditulis oleh penulis yang berasal dari sedikitnya dua institusi yang berbeda;
- j. Memiliki dewan editor yang berasal dari sedikitnya dan institusi yang berbeda.

## 2. Jurnal nasional terakreditasi

Jurnal nasional terakreditasi adalah jurnal nasional yang sudah memperoleh status terakreditasi oleh Kemristekdikti atau Kepala LIPI dengan masa berlaku yang sudah ditentukan. Berikut adalah peringkat jurnal nasional berdasarkan kategori Sinta dari Kemristekdikti.

Jurnal SINTA adalah jurnal yang terindeks dalam sistem *Science and Technology Index* (SINTA), sebuah platform resmi yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Sistem ini berfungsi untuk mengukur kualitas publikasi ilmiah berbasis kinerja jurnal, penulis, dan institusi.

Melalui sistem ini, setiap jurnal dinilai berdasarkan berbagai indikator seperti kualitas peer review, konsistensi penerbitan, jumlah sitasi, serta reputasi dewan editor. Berikut adalah pemeringkatan jurnal nasional berdasarkan kategori Sinta.

Kategori Jurnal	Keterangan
Sinta 1	Terakreditasi A nilai >85, dan atau terindeks scopus
Sinta 2	Terakreditasi B nilai 70-85
Sinta 3	Hasil Evaluasi diri 60-70
Sinta 4	Hasil Evaluasi diri 50-60
Sinta 5	Hasil Evaluasi diri 40-50
Sinta 6	Hasil Evaluasi diri 30-40

Sumber: <http://sinta.ristekbrin.go.id/home/faq#ans2>

**Tabel 1. 1 Peringkat Jurnal Sinta**

Jurnal Nasional terakreditasi oleh Kemristekdikti yang diterbitkan dalam bahasa PBB dan terindeks di DOAJ dengan indikator *green tick* (centang hijau dalam lingkaran) diakui setara dengan jurnal internasional.

## 3. Jurnal Internasional

Kriteria jurnal internasional adalah sebagai berikut:

- a. Memuat artikel yang ditulis berdasarkan kaidah keilmuan dan bahasa formal akademik dan sesuai dengan etika akademik
- b. Memiliki ISSN;
- c. Memiliki terbitan versi daring (online);
- d. Diterbitkan dalam bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, Arab, Rusia, dan Tiongkok);

- e. Bertujuan untuk mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian ilmiah atau konsep ilmiah dalam bidang ilmu tertentu;
- f. Ditujukan untuk masyarakat ilmiah internasional dengan disiplin dan ilmu yang relevan;
- g. Diterbitkan oleh penerbit, badan ilmiah, organisasi profesi, atau perguruan tinggi dengan unit-unitnya;
- h. Dikelola secara profesional: identitas jurnal jelas, waktu penerbitan tepat secara berkala, petunjuk penulisan tersedia;
- i. Memuat artikel ilmiah yang ditulis oleh penulis yang berasal dari berbagai negara dalam setiap penerbitannya; dan
- j. Memiliki dewan editor dengan kepakaran yang relevan dan berasal dari sedikitnya empat Negara.

#### 4. Jurnal Internasional Bereputasi

Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal internasional dengan tambahan kriteria terindeks oleh pangkalan data internasional bereputasi (seperti Scopus atau Web of Science), dan memiliki factor dampak (impact factor) dari isi web of science (Thomson Reuters) atau Scimago Journal Rank (SJR).

#### 5. Prosiding Ilmiah

Salah satu luaran (output) dari kegiatan konferensi, baik tingkat internasional maupun nasional, adalah kumpulan makalah/prosiding yang diterbitkan dalam bentuk buku cetak atau salinan lunak (soft copy) dan memiliki ISBN atau ISSN serta keberadaan dewan editor yang terdiri atas 1 atau lebih pakar dalam bidang ilmu yang sesuai, diterbitkan dan di edarkan serendah-rendahnya secara nasional. Makalah yang dimaksud disini adalah makalah lengkap yang sudah terseleksi, dipaparkan, ditelaah, disunting, di-layout, dan disusun dalam format terjilid hingga menjadi 1 kesatuan publikasi utuh. Makalah lengkap merupakan tulisan ilmiah yang disusun berdasarkan analisis dan sintesis data hasil litbang dan/atau memperkuat temuan/topik sebelumnya.

##### A. Prosiding Seminar Internasional

Kriteria prosiding internasional adalah sebagai berikut:

- a. Bahasa yang digunakan adalah bahasa resmi PBB (Inggris, Perancis, Spanyol, Arab, Rusia, Tiongkok);
- b. Makalah yang ditulis selain dalam bahasa Inggris harus melampirkan abstrak dalam Bahasa Inggris atau Bahasa Indonesia;
- c. Penulis makalah yang dimuat dalam prosiding paling sedikitnya dari 3 Negara dan sekurang-kurangnya 30% makalah berasal dari 2 negara lain;
- d. Prosiding telah melalui proses penelaahan dan penyuntingan; Penyunting/editor sedikitnya berasal dari 2 negara; Apabila prosiding diterbitkan dalam bentuk buku, kriteria diatas ditambah dengan:
  - Editor bersal dari berbagai Negara sesuai dengan bidang ilmunya;

- Penulis sedikitnya berasal dari 4 Negara; dan
- Memiliki ISBN

#### B. Prosiding Seminar Nasional

Kriteria prosiding nasional adalah sebagai berikut :

- a. Memuat makalah lengkap;
- b. Ditulis dalam Bahasa Indonesia;
- c. Penulis sedikitnya berasal dari 4 institusi;
- d. Editor sesuai dengan bidang ilmunya;
- e. Memiliki ISBN; dan
- f. Diterbitkan oleh lembaga ilmiah yang bereputasi, yaitu organisasi profesi, perguruan tinggi, lembaga penelitian

### 1.3 Penulisan Artikel Ilmiah

#### 1. Judul

Judul merupakan jiwa, semangat, esensi, inti, dan citra sebuah karya ilmiah. Judul juga merupakan label yang secara ringkas mawadahi keseluruhan muatan. artikel ilmiah dan merupakan bagian artikel yang pertama kali dibaca dan dijadikan kunci pencarian oleh pembaca. Oleh karena itu, judul harus dibuat menarik dan “provokatif”. Hal terpenting yang harus diperhatikan dalam pembuatan judul ialah harus singkat dan mampu menggambarkan keseluruhan isi artikel serta deskriptif dan informatif. Jadi, judul lebih baik dipikirkan dan ditetapkan setelah seluruh naskah selesai disusun. Pembuatan judul hendaklah tidak mengandung:

- a. Singkatan dan akronim;
- b. Kalimat lengkap terutama yang menggunakan kata kerja,
- c. Nama dagang;
- d. Hindari penyebutan nama ilmiah makhluk (seperti padi, karet, kelapa sawit, sapi, gurami) yang sudah sangat terkenal. Contoh: Padi (*Oryza sativa*);

#### 2. Baris Kepemilikan (*Byline*)

Baris kepemilikan merupakan bagian terpadu suatu artikel, dan merujuk pada hak kepengarangannya (*authorship*, berada di tangan penulisnya), dan hak kepemilikannya (*ownership*, kepunyaan lembaga tempat dilakukannya kegiatan yang dilaporkan). Dalam kaitan ini harus disadari bahwa pemegang hak cipta (*copyright holder*) atau hak untuk memperbanyak dan menyebarkan (serta menjual) suatu artikel ilmiah adalah jurnal tempat diterbitkannya artikel termaksud. Baris kepemilikan memuat nama dan alamat penulis, yang menunjukkan kepemilikan atas naskah artikel tersebut. Nama penulis tidak dilengkapi gelar, pangkat, kedudukan, dan jabatan (lihat gambar dibawah ini).



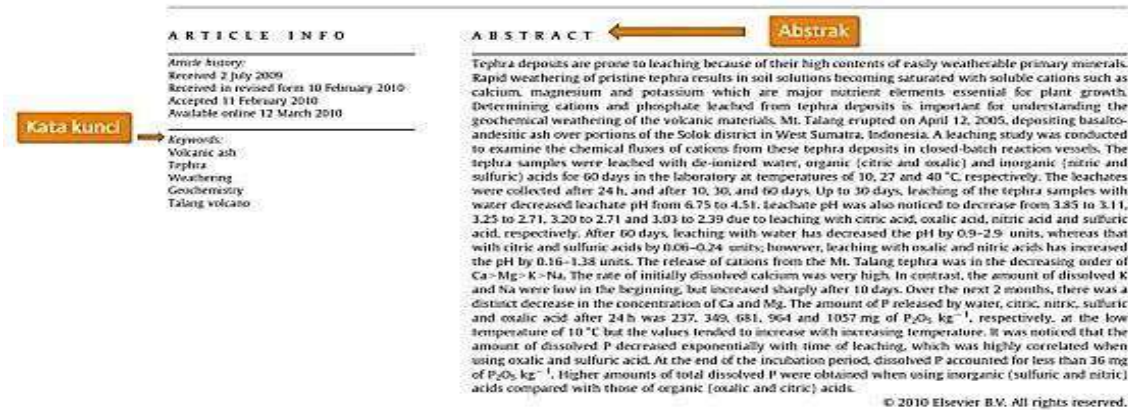
**Gambar1. 1 Contoh Judul Dan Baris Kepemilikan Dalam Suatu Artikel Jurnal**

### 3. Abstrak

Abstrak (*Abstract*) merupakan ulasan singkat mengenai alasan penelitian dilakukan, pendekatan atau metode yang dipilih, hasil-hasil penting, dan simpulan utama. Abstrak ditempatkan pada bagian awal artikel di bawah judul dan baris kepemilikan. Abstrak biasanya ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Inggris. Bagian yang berupa ringkasan ini umumnya dikutip oleh lembaga pelayanan abstrak. Meski biasanya disajikan dalam satu paragraf berisikan 100-200 kata, pada jurnal tertentu abstrak harus terdiri atas beberapa paragraf dan terstruktur. Harus dipastikan tidak ada kesalahan ejaan, tata bahasa, dan ungkapan dalam bahasa yang digunakan. Idealnya abstrak mengandung masalah pokok dan/atau tujuan penelitian, serta menunjukkan pendekatan atau metode yang dipakai untuk memecahkannya, dan menyuguhkan temuan penting, simpulan, serta implikasi hasil penelitian.

### 4. Kata Kunci (*Keywords*)

Kata kunci merupakan pemilihan kata-kata bermakna dari sebuah dokumen yang dapat dipakai untuk mengindeks kandungan isinya. Jumlah kata kunci yang disajikan umumnya terdiri atas 3–8 kata (yang dapat disusun dalam frase pendek). Kata-katanya sering dipilih dengan tidak mengulang judul, diperbolehkan menggunakan kata yang sama sekali tidak muncul dalam keseluruhan artikel. Beberapa berkala menyediakan daftar kata untuk dipilih oleh penyumbang naskah. Banyak jurnal kedokteran menyarankan pemakaian istilah dari MeSH (*Medical Subject Heading terms*).



**Gambar1. 2 Contoh Abstrak Dan Kata Kunci Dalam Suatu Artikel Jurnal**

## 5. Pendahuluan

Pendahuluan berisi perkembangan penelitian terdahulu (*state of the art*) untuk membandingkan dengan penelitian yang dilakukan saat ini sehingga tampil kesenjangan antara teori atau hasil penelitian terdahulu dengan keadaan saat ini atau yang diharapkan. Dengan demikian, akan jelas kontribusi dari penelitian yang dihasilkan. Mengisi rumpang antara hasil penelitian sebelumnya dan temuan peneliti yang menunjukkan kontribusi hasil penelitian pada iptek. Jadi, rumuskan dengan jelas masalah penelitian yang akan diselesaikan. Bagian pendahuluan dapat diakhiri dengan satu atau sejumlah pertanyaan penelitian dan diakhiri dengan pernyataan tujuan penelitian.

Untuk menunjukkan kemungkinan kesenjangan atau perbedaan antara temuan penelitian yang berbeda mengenai topik yang sama sehingga jelas bagaimana penelitian saat ini berkontribusi pada iptek, mulailah dengan mengkaji pustaka terkini dan menyintesis permasalahannya. Pengakuan atas penelitian terdahulu sangat penting untuk mendukung gagasan dan argumentasi penulis. Untuk menulis paragraf yang anggun, jangan mengutip pustaka sebagai kalimat pertama, ungkapkan pikiran atau gagasan Anda sebagai kalimat topik, yakni kalimat pertama dalam paragraf.

Plagiarisme harus dihindari dengan memberikan pengakuan atas gagasan, opini, atau teori orang lain, fakta, statistik, grafik, gambar atau potongan informasi apapun dengan menyitasi dan menuliskan sumber asal. Meskipun tidak ada salahnya mengutip secara verbatim, sebaiknya kalimat sitasi dibuat dalam parafrase.

## 6. Metode

Metode menggambarkan apa yang telah dilakukan peneliti untuk menjawab pertanyaan penelitian. Jangan mengutip definisi konsep metodologi penelitian, apalagi kalau metode itu sudah umum diketahui. Mengutip atau menyitasi hanya jika desain penelitian masih sangat spesifik, bukan yang sudah menjadi pengetahuan umum.

Pemilihan metode kuantitatif maupun kualitatif bergantung pada tujuan akhir. Metode kuantitatif memiliki tujuan akhir untuk verifikasi teori, percaya pada satu kebenaran saja, sementara metode kualitatif memiliki tujuan akhir untuk teori yang menghasilkan, percaya pada banyak kebenaran. Jadi tidak perlu bingung dengan data kuantitatif vs data kualitatif, karena data tersebut dapat digunakan baik untuk metode kuantitatif maupun kualitatif. Data kuantitatif bisa saja digabung dengan data kualitatif, yang disebut metode campuran/gabungan. Klasifikasi lain untuk metode kualitatif ialah induktif, dan kuantitatif deduktif-induktif. Bagaimanapun, tidak semua metode penelitian dapat dikategorikan secara tegas ke dalam klasifikasi ini, misalnya penelitian tindakan.

## 7. Hasil dan Pembahasan

Hasil adalah inti dari suatu artikel yang menyajikan data hasil penelitian yang ditemukan dan disusun dalam ilustrasi (tabel, gambar, foto, denah, atau diagram). Jika data ekstensif telah terkumpul, sebaiknya rangkum hasilnya dengan menambah ringkasan dan contoh yang representatif. Kesalahan yang paling umum ialah prosa berulang yang sudah jelas bagi pembaca dari pemeriksaan tabel dan gambar. Hasil penelitian harus dipaparkan dengan dengan sederhana dan jelas. Data yang dilaporkan harus data yang sudah diolah dan bukan data mentah. Data yang ekstensif dengan banyak ulangan dapat disederhanakan dengan cara statistik menggunakan galat baku (*standard error*) atau simpangan baku (*standard deviation*). Anda harus mampu membacakan makna data kepada pembaca artikel melalui teks yang lugas, tidak dengan menyalin ulang data dalam ilustrasi. Rujuklah ilustrasi mana yang relevan dengan uraian Anda itu, termasuk data negatif apa yang tidak ditemukan, jika hal itu memengaruhi penafsiran hasil. Jika tidak, data negatif dihilangkan agar tidak membingungkan. Pembahasan berisi penjelasan apa arti hasil dan implikasinya untuk kajian di masa depan, tidak mengulangi apa yang telah dipaparkan dalam kajian pustaka atau hasil. Hubungkan hasilnya dengan pertanyaan yang diajukan di bagian pendahuluan. Lebih dari satu tujuan penelitian, urutkan secara

kronologis di Pembahasan. Tunjukkan bagaimana Anda menafsir informasi yang terkumpul selama penyelidikan, bagaimana hubungan antara fakta yang teramati selama penyelidikan ini dengan teori atau kajian terdahulu. Apakah setuju atau bahkan memiliki pendapat berbeda dengan karya yang terbit sebelumnya. Membahas implikasi teoretis dan praktis dari temuan Anda dapat dikemukakan di bagian Kesimpulan, dengan buktinya masing-masing.

Editor biasanya menilai apakah pembaca pada saat ini masih sulit memahami pembahasan Anda. Jika editor, mitra bestari, atau pembaca masih menanyakannya, berarti Anda belum memahami dalam menyimpulkan temuan Anda. Bagian Pembahasan adalah bagian tersulit, dan editor paling sering meminta penulis untuk merevisinya.

#### 8. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan berisi kumpulan dan meringkas hasil yang paling penting dan implikasinya. Status masalah harus ditinjau secara singkat sebelum temuan baru dipresentasikan. Pembahasan dan kesimpulan bisa dikombinasikan setelah mempresentasikan temuan seseorang dan menguraikan arti pentingnya. Seorang ilmuwan biasanya ingin menyimpulkan dengan melibatkan sejumlah ekstrapolasi, termasuk saran untuk penelitian di masa depan.

Simpulan bukan rangkuman hasil penelitian dan menekankan pada temuan penting. Selaraskan dengan pernyataan tujuan penelitian, tidak perlu sistem nomor atau butir-butir. Buatlah generalisasi dengan hati-hati, tetapi perhatikan juga keterbatasan hasil temuan. Implikasi temuan dapat ditulis dan saran harus berkait dengan pelaksanaan atau hasil penelitian, artinya jangan mengada-ada dalam mengajukan saran.

#### 9. Ilustrasi (Penyajian Tabel dan Gambar)

Ilustrasi bisa berupa tabel dan gambar (grafik, foto, diagram, grafik, peta, dll). Jangan gunakan tabel dan gambar dengan muatan data atau informasi yang sama, pilih salah satunya. Dalam menyiapkan ilustrasi, lihat Instruksi untuk Penulis (*author guideline*). Ilustrasi adalah suplemen untuk artikel dan harus diceritakan dalam artikel. Rujuklah ilustrasi dengan nomornya. Editor dapat meminta penulis menyiapkan ilustrasi di halaman terpisah, bukan di dalam teks, untuk memudahkan mereka menyusun tata letaknya (layout) pada naskah siap terbit.

Berikan nomor tabel dengan angka arab (1, 2, 3, dst. bukan i, ii, iii, dst.). Sebelum menyiapkan tabel, periksalah gaya umum dalam edisi terbaru suatu jurnal. Umumnya, hanya 3 garis horizontal penuh yang diperbolehkan, yaitu 2 garis penuh yang mengapit kepala tabel dan 1 garis penuh di kaki tabel. Garis vertikal tidak dianjurkan. Oleh karena itu, *line default* di program komputer harus disunting. Tabel harus memiliki judul di bagian atas tabel. Lihat contoh artikel di edisi terbaru jurnal atau instruksi bagi penulis untuk memformat judul (justifikasi, terpusat atau kiri, miring, atau huruf kapital). Keterangan gambar atau tabel harus cukup memberikan detail eksperimen agar bisa dimengerti tanpa teks. Setiap kolom harus memiliki judul kepala kolom. Singkatan yang perlu harus didefinisikan di keterangan atau di catatan kaki. Angka penting (*significant number*) harus diperhatikan dalam menampilkan hasil kuantitatif.

Gambar meliputi grafik, foto, denah, diagram, grafik, atau peta. Pembahasan akan difokuskan pada grafik. Sekali lagi, jangan gunakan angka yang diplot dari angka yang sama di tabel yang sudah digunakan dalam artikel. Gambar harus memiliki judul. Legenda (petunjuk gambar) harus berisi detail yang cukup untuk membuat gambar mudah dipahami.

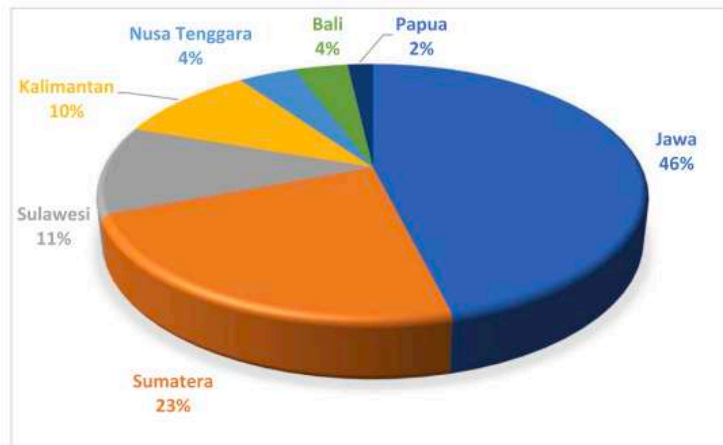
Gambar atau grafik digunakan untuk menyajikan data yang relatif besar, atau untuk menyajikan pola atau tren, bukan angka absolut. Editor dapat meminta setiap gambar disiapkan di halaman terpisah, tetapi pastikan bahwa setiap gambar diberi label. Ketik judul atau legenda gambar di halaman terpisah (umumnya, setelah tabel). Format legenda atau judul sesuaikan dengan Instruksi untuk Penulis, atau periksa edisi terbaru di jurnal ini,

**Table 2.** Number of studies on freshwater fisheries published per scientist, proportion of studies by type of institution, institutions of origin of the scientist and the type of institution provider of financial and/or logistic support

Human resources				Financial support			
Scientist	N	Type of institution	%	Institution	%	Type of institution	%
Petere, M.	35	Research institutions	38.7	UNESP—RC	17.7	CNPq	36.6
Agostinho, A. A.	18	State University	35.5	Nupélia	13.4	Government	34.4
Gomes, L. C.	18	Federal University	34.9	UFAM	12.9	International Agencies	30.1
Batista, V. S.	16	International Institutions	16.7	INPA	11.8	Public Universities	16.7
Ruffino, M. L.	16	Federal Government	16.1	IBAMA	9.1	Foundations of Research Support	12.9
Freitas, C. E. C.	14	Private Sector	4.3	NAEA	8.1	Research Institutions	10.8
Almeida, O. T.	12	State Government	1.6	MPEG	5.9	Energy Sector	8.1
McGrath, D. G.	12	Municipal Government	1.6	UEG	4.3	Organized Civil Society	8.1
Isaac, V. J.	10	Organized Civil Society	1.6	UFAL	4.3	Private Sector	1.1

UNESP—RC São Paulo State University at Rio Claro, Nupélia Center for Research in Limnology, Ichthyology and Aquaculture, UFAM Federal University of Amazonas, INPA National Institute of Amazonian Research, IBAMA Brazilian Institute of Environment and Renewable Natural Resources, NAEA Center for Advanced Amazonian Studies, MPEG Paraense Emílio Goeldi Museum, UEG State University of Goiás, UFAL Federal University of de Alagoas

### Gambar1. 3 Contoh Abstrak Dan Kata Kunci Dalam Suatu Artikel Jurnal



**Fig. 3.** Percentage Distribution of Micro-scale E-Commerce Businesses in Indonesia.

Source: 2021 E-Commerce Statistics Publication, BPS (processed data).

**Gambar1. 4 Contoh Penyajian Tabel Dalam Suatu Artikel Jurnal**

## BAB II PUBLIKASI JURNAL ILMIAH

### 2.1 Tahapan Penerbitan di Jurnal Ilmiah

#### 1. Menyiapkan Naskah

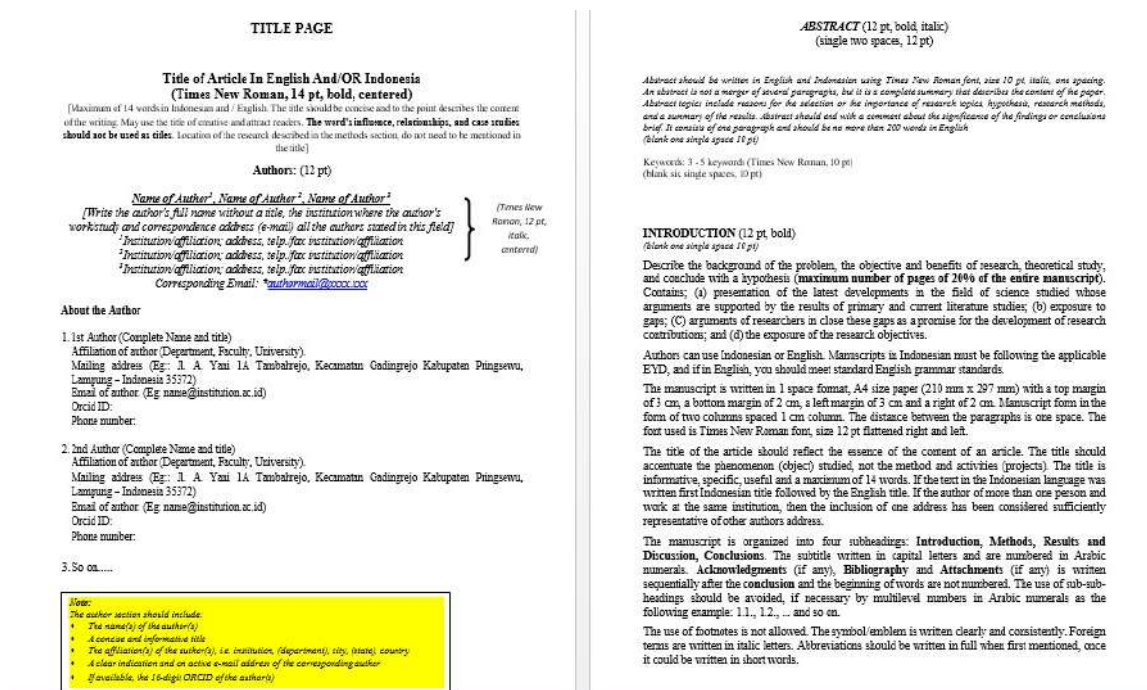
Setelah menetapkan suatu jurnal, penulis harus membaca Aims and Scope (ruang lingkup) suatu jurnal untuk mengetahui seberapa luas cakupannya, artinya seberapa banyak topik yang dapat disajikan atau diterima oleh jurnal tersebut. Contoh lingkup tulisan yang dapat diterima misal dalam jurnal pemasaran “*Antara Suasana, Layanan, Rasa, dan Harga: Menelusuri Kepuasan Pelanggan Grab-And-Go Coffee Shop Di Kota Ambon*”

Sebelum mulai menulis naskah sebaiknya bacalah beberapa artikel dari jurnal yang dituju dan bandingkan dengan naskah Anda. Dengan memahami isi naskah dalam suatu jurnal tertentu, maka Anda dapat memperkirakan layak tidaknya naskah Anda itu dikirim ke jurnal tersebut. Naskah yang ditolak oleh suatu jurnal belum tentu menggambarkan naskah itu tidak bermutu. Mungkin hanya karena tidak sesuai dengan tujuan dan ruang lingkup jurnal yang bersangkutan. Aims and Scope dan hal-hal lain yang dipersyaratkan oleh suatu jurnal harus benar-benar dipahami. Topik atau permasalahan yang disajikan harus mengandung hal-hal baru atau novelty. Ini dapat berupa teori baru, metode baru, atau perkembangan baru lainnya. Sebagian besar naskah di jurnal internasional berasal dari hasil penelitian. Oleh sebab itu untuk mengetahui apakah seseorang memunyai materi tulisan yang cocok untuk jurnal internasional adalah dengan menanyakan apakah dia telah melakukan suatu penelitian yang hasilnya sudah ditulis dan didokumentasikan dengan baik. Adapun jenis tulisan yang dapat dimuat dalam suatu jurnal adalah:

- *Original article* (hasil penelitian),
- *Review article* (makalah kajian pustaka),
- *Short communications* (uraian singkat tentang temuan yang dianggap sangat penting dan oleh karenanya perlu segera dipublikasikan), dan
- *Expert commentary* (pendapat/kritik seseorang terhadap topik ilmiah tertentu).

Gaya selingkung merupakan format penulisan dari naskah yang akan diterbitkan. Setiap jurnal memiliki gaya selingkung yang berbeda-beda. Berdasarkan hal tersebut, jika Anda sudah menentukan pilihan untuk memasukkan naskah ke suatu jurnal, langkah selanjutnya adalah mencari petunjuk penulisan atau bisa juga disebut *author guideline*, *guide for author*, atau *instruction for author* di jurnal pilihan Anda. Sebelum menulis naskah, penulis hendaknya mempelajari format penulisan yang diminta oleh jurnal

tersebut. Saat ini, banyak jurnal sudah menyediakan templat (template) penulisan sehingga penulis tidak perlu direpotkan lagi oleh tata letak penulisan, penggunaan sitasi dan referensi tetapi dapat lebih berkonsentrasi pada substansi naskah. Hal tersebut dapat dilakukan dengan menempatkan posisi pengetikan pada templat yang sudah disediakan. Contoh templat yang disediakan jurnal dapat dilihat di Gambar dibawah ini. Jurnal-jurnal terbitan Elsevier misalnya, memberikan satu paket Author Information Pack dalam bentuk pdf yang dapat diunduh dengan bebas.



**Gambar 2. 1 Template Pengetikan Jurnal**

Struktur naskah dalam suatu jurnal berbeda dengan jurnal lainnya sehingga penulis harus mematuhi struktur naskah yang diminta oleh editor. Berikut ini contoh struktur naskah suatu jurnal.

1. *Introduction* (Pendahuluan)
2. *Material and Methods* (Metode Penelitian)
3. *Theory* (Teori)
4. *Results* (Hasil)
5. *Discussion* (Diskusi)
6. *Conclusions* (Kesimpulan)
7. *Appendices* (Lampiran)

Judul naskah biasanya diikuti dengan nama(-nama) penulis dan afiliasinya, penulis korespondensi (*corresponding author*, hanya jika penulis lebih dari seorang), dan alamat institusi. Hendaknya semua informasi tersebut itu ditulis dengan jelas dan tanpa salah ketik. Juga setiap ada perubahan, misalnya perubahan institusi, perubahan susunan penulis dan sebagainya, maka penulis korespondensi harus segera menyampaikannya kepada editor.

Selanjutnya perlu betul-betul dipahami apa yang dikehendaki oleh editor jurnal berkaitan dengan *Abstract*, *Keywords*, *Abbreviations*, *Acknowledgments*, dan sebagainya. Misalnya, jumlah kata maksimum dalam abstract tidak lebih dari sekian ratus kata, keywords sekian kata, abbreviation mengikuti aturan tertentu, acknowledgment merupakan keharusan atau tidak, dan seterusnya. Penulis naskah sebaiknya mencermati langsung dari petunjuk penulisan jurnal yang dituju karena sering bersifat khusus untuk setiap jurnal seperti cara menuliskan rumus matematika, catatan kaki (*footnotes*); membuat tabel, grafik, dan artwork lain, cara menulis sitasi dan menyusun referensi, cara memasukkan data yang berupa video ke dalam naskah, dan cara menambahkan data tambahan (*supplementary data*).

Secara umum suatu jurnal biasanya menganjurkan agar calon penulis untuk memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Etika dalam penerbitan
- b. Aturan-aturan etika dalam publikasi, terutama publikasi dalam jurnal
- c. Konflik kepentingan; Apakah ada kemungkinan terjadi konflik kepentingan, yang menyangkut finansial, personal atau hubungan lain, apabila naskah dimuat.
- d. Pernyataan pengiriman naskah  
Pernyataan dari penulis bahwa naskah belum pernah diterbitkan dalam jurnal mana pun, dan nanti setelah terbit juga tidak akan diterbitkan di jurnal lain. Pernyataan bahwa kehendak untuk memasukkan/menerbitkan naskah sudah disetujui oleh semua penulis, mulai dari penulis pertama, penulis kedua, dan seterusnya.
- e. Perubahan kepengarangan  
Perlu dipahami bagaimana aturan atau mekanismenya apabila penulis akan ditambah, diganti, diubah urutannya, dan sebagainya.
- f. Hak cipta  
Setelah naskah disetujui oleh editor untuk diterbitkan, penulis harus membuat pernyataan: *Journal Publishing Agreement*, atau *Copyright Transfer*, atau sebutan sejenis lainnya. Isi pernyataan itu perlu dicermati benar-benar karena menyangkut hak cipta. Misalnya, setelah naskah diterbitkan bolehkah si penulis menggandakannya untuk diedarkan di institusinya. Apakah gambar, foto, grafik, tabel boleh dikopi oleh penulis untuk dimasukkan dalam buku ajar yang hendak dituliskan.

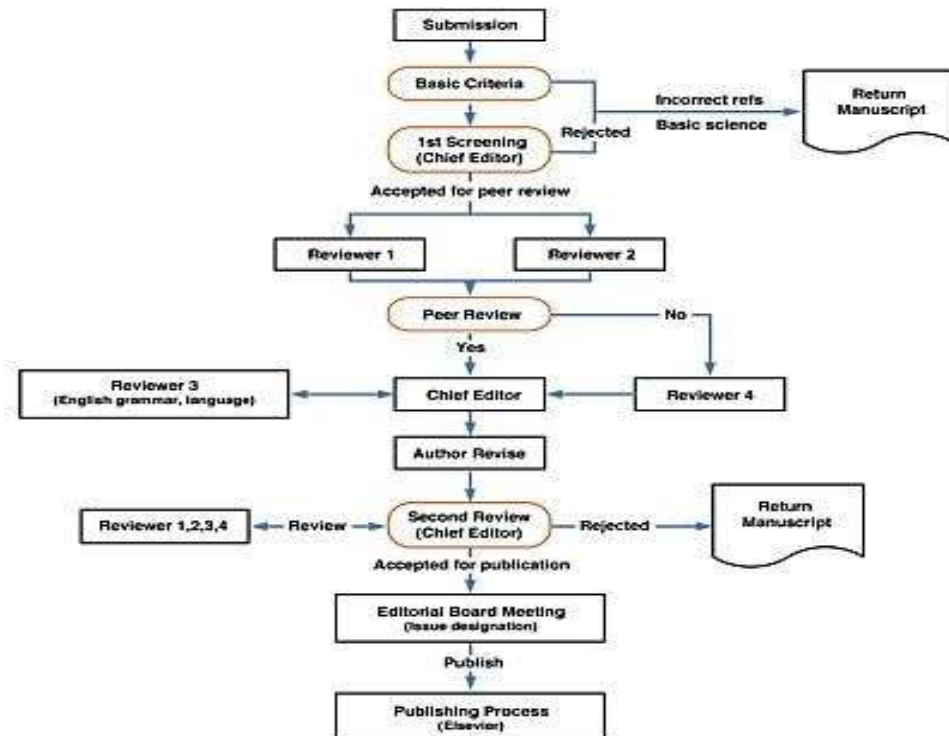
- g. Hak kepengarangan penulis  
Sejalan dengan hak cipta yang diuraikan sebelumnya, hak kepengarangan penulis mengatur apa saja yang menjadi hak si penulis atas naskah yang sudah diterbitkan.
- h. Open access  
Jurnal menanyakan apakah penulis menghendaki naskahnya bersifat akses terbuka, yaitu dapat dibaca dan diunduh dengan bebas. Untuk keperluan ini ada biaya (fee) yang harus dibayar oleh penulis.
- i. Bahasa dan layanan  
Bahasa Jurnal menganjurkan agar naskah ditulis dalam bahasa Inggris yang baik, boleh British atau American style, asal tidak dicampuradukkan. Penulis potensial yang terkendala bahasa dapat memanfaatkan layanan bahasa. Dengan membayar sejumlah biaya, naskah dalam bahasa Inggris yang masih “acak-acakan” dapat diperbaiki hingga memenuhi standar. Untuk beberapa bahasa tertentu bahkan layanan bahasa dapat menerjemahkan seluruh naskah ke dalam bahasa Inggris.
- j. Pengiriman  
Pengiriman naskah dan semua komunikasi dengan editor sebaiknya berlangsung lewat surel (email). Untuk jurnal tertentu, penulis perlu mendaftar untuk memperoleh username dan password
- k. Penelaahan Naskah  
Naskah yang dikirim ke editor akan menjalani penelaahan sebelum dinyatakan dapat diterbitkan. Ada 3 faktor yang saling berkaitan dalam proses penelaahan pada jurnal ilmiah, yaitu:
1. Proses Penelaahan  
Tahapan dalam penelaahan:
    - 1) Naskah yang lolos seleksi oleh editor, ditelaah oleh mitra bestari (*reviewer*);
    - 2) Mitra bestari menganalisis naskah (mengkritik dan memberi saran);
    - 3) Editor meminta penulis untuk melakukan revisi sesuai dengan saran mitra bestari;
    - 4) Revisi naskah ditelaah ulang;
    - 5) Naskah dinyatakan diterima dan dikirim kepada penerbit;
    - 6) Menunggu proses dari *copy-editing* dan tata bahasa.
  2. Proses penelaahan oleh mitra bestari (*peer-review*)  
Penelaahan oleh mitra bestari untuk publikasi jurnal pada dasarnya merupakan suatu mekanisme kendali atas mutu suatu naskah ilmiah. Naskah yang akan dipublikasikan pada suatu jurnal diharapkan bermutu tinggi. Mitra bestari adalah ahli/pakar pada bidang tertentu

yang mengevaluasi hasil kerja penulis sehingga diharapkan dapat dipublikasikan dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Akan tetapi, mitra bestari tidak menentukan diterima atau tidaknya suatu naskah untuk dipublikasikan pada suatu jurnal. Pada umumnya, mitra bestari hanya sebatas memberi rekomendasi mengenai kelayakan naskah untuk diterbitkan.

Gambar dibawah ini merupakan proses dari awal pengiriman naskah sampai dengan publikasi yang dilakukan oleh Elsevier (2014), Penerbit ini menetapkan 4 mekanisme penapisan atau penyaringan:

- a. *Basic criteria*: penyaringan berdasarkan persyaratan penyusunan naskah;
- b. *First screening* (chief editor): penyaringan oleh editor utama;
- c. *Peer-review*: penyaringan oleh peer-reviewers yang ditunjuk oleh editor/dewan editor; dan
- d. *Second review* (chief editor): penyaringan akhir dengan mempertimbangkan rekomendasi-rekomendasi dari *peer-reviewers*.

Penelaahan oleh Elsevier merupakan proses yang sangat ketat. Pada beberapa jurnal, proses penelaahan tidaklah seketat seperti pada Elsevier



Gambar 2. 2 Proses Peer Review

### 3. Editor Jurnal

Pada umumnya, ketika sebuah naskah dikirimkan ke suatu jurnal, editor akan melakukan penapisan naskah secara singkat dan memutuskan apakah naskah tersebut akan dikembalikan kepada penulis atau dikirimkan kepada penelaah. Editor atau dewan editor akan menentukan penolakan atau penerimaan suatu naskah dengan mempertimbangkan salah satunya adalah masukan dari mitra bestari.



**Gambar 2. 3 Alur Editor Jurnal**

### 4. Penapisan awal

Penapisan awal dilakukan oleh editor dan akan menguntungkan penulis. Adapun keuntungan dengan dilakukannya penapisan awal adalah:

- a. Rapid rejection, walaupun menyakitkan bagi penulis, tetapi penolakan awal juga merupakan menguntungkan penulis untuk segera memperbaiki naskahnya atau juga untuk mengirimkannya ke jurnal lain.
- b. Penapisan awal akan membantu mitra bestari dalam bekerja karena tidak perlu menelaah naskah yang tidak bermutu.

### 5. Penelaahan

Pada umumnya ada 3 model penelaahan:

- a. *Single blind*: penulis tidak mengetahui nama penelaah;
- b. *Double blind*: baik penelaah maupun penulis tidak saling mengetahui; dan
- c. *Open peer-review*: penelaah dan penulis saling mengetahui.

Lazimnya, jurnal saat ini menerapkan sistem double blind dalam penelaahan suatu naskah. Editor/dewan editor menetapkan kriteria dalam memilih penelaah:

- a. Seseorang yang ahli/pakar pada bidangnya; Memiliki catatan yang baik (*a good track record*) untuk menghasilkan publikasi ilmiah dan melakukan penelaahan; dan
- b. Rekomendasi dari beberapa kelompok seminar/ahli pakar.

Setelah mitra bestari menerima naskah yang akan ditelaah, pada umumnya editor akan memberikan jangka waktu 3-4 pekan, kecuali pada naskah-naskah tertentu yang memerlukan evaluasi khusus. Ketika penelaahan telah selesai, mitra bestari memiliki 2 kewajiban, yaitu:

1. Memberikan rekomendasi kepada editor tentang naskah yang dikirimkan kepadanya dan
2. Memberikan masukan kepada penulis untuk perbaikan naskahnya.

#### 6. Keputusan akhir (*final decision*)

Jenis keputusan akhir dari suatu naskah adalah satu dari 5 butir berikut.

- a. *Accept without any changes (acceptance)*: jurnal akan memublikasikan naskah tanpa perubahan;
- b. *Accept with minor revisions (acceptance)*: jurnal akan memublikasikan naskah dan meminta penulis untuk melakukan perbaikan kecil;
- c. *Accept after major revisions (conditional acceptance)*: jurnal akan memublikasikan naskah apabila penulis memperbaiki naskah sesuai dengan saran mitra bestari atau editor;
- d. *Revise and resubmit (conditional rejection)*: jurnal masih berkeinginan untuk mempertimbangkan kembali naskah setelah penulis melakukan revisi besar (major).
- e. *Reject the paper (outright rejection)*: jurnal tidak akan memublikasikan naskah tersebut walaupun penulis akan melakukan revisi total.

Umumnya, keputusan pertama (*accept without any changes*) jarang terjadi. Penulis yang mendapat keputusan *accept with minor revisions* adalah hasil yang sudah terbaik bagi seorang penulis. Ada beberapa ketentuan yang merupakan etika dalam melakukan pengiriman naskah pada suatu jurnal:

- a. Penulis tidak patut apabila mengirim satu naskah ke berbagai jurnal dalam satu waktu;

- b. Apabila akan mengirimkan naskah ke suatu jurnal lain, penulis harus menunggu
- c. keputusan akhir dari naskahnya. Pada kondisi ini, penulis dapat menanyakan langsung kepada editor apabila dianggap terlalu lama (biasanya 2-3 bulan); dan
- d. Apabila naskah yang dikirimkan telah ditolak, penulis sebaiknya tidak mengirimkan kembali ke jurnal yang sama.

Editor/dewan editor akan membuat keputusan dengan mempertimbangkan berbagai faktor. Walaupun editor mendapat rekomendasi dari mitra bestari atas penilaian suatu naskah, editor/dewan editor berwenang untuk menetapkan kondisi suatu naskah. Pada satu kondisi apabila tidak ada kesepakatan antara editor/dewan.

#### **1.4 Proses *Submission* sampai *Acceptance/Publication***

Proses Submit (*Submission*) dan Publikasi Jurnal yaitu :

1. Mengisi format yang memuat judul, nama-nama penulis yang sering disertai alamat emailnya dan nama *corresponding author* yang oleh DIKTI dinyatakan dengan istilah penulis utama (bukan dengan istilah penulis pertama).
2. Sering format juga menuntut usulan nama-nama, data keahlian bidang dan alamat emailnya sebagai alternatif calon reviewer; ada yang menyebut sampai 5 nama yang sering dengan komposisi bukan seinstansi penulis dan 2 dari luar negeri. Hal ini terkadang merepotkan.
3. Setelah isian format selesai, tahap terakhir yakni mengunggah (*upload*) file-anikel yang telah ditulis. Ada kalanya jurnal yang dituju menyediakan template penulisan artikel, sehingga penulis cukup melakukan *copy-paste* ke *template* sebelum diunggah. Selesailah tugas *submission*.
4. Biasanya kurang dari 24 jam ada surat pemberitahuan (dari mesin-automatis pemberitahuan) ucapan terima kasih atas kiriman artikel beserta kode-numerik yang harus dikutip tatkala melakukan korespondensi lebih lanjut untuk menunjuk artikel yang bersangkutan.
5. Jika artikel diperiksa telah sesuai dengan gaya-selingkung jurnalnya, artikel akan dikirimkan kepada relawan reviewer untuk dikoreksi. Artikel ini sudah ditandai tanggal received.

6. Galery proof ini harus dicermati untuk dibetulkan jika ada kekeliruan-perubahan pada proses lay-out, kemudian hasilnya dikirrn-ulang ke editor, dan selanjutnya menunggu antrian-urutan terbit.

## 2.2 Penjelasan tentang OJS

*Open Journal Systems* atau disingkat OJS adalah manajemen jurnal dan sistem penerbitan yang telah dikembangkan oleh *Public Knowledge Project* melalui upaya yang didanai pemerintah federal untuk memperluas dan meningkatkan akses ke penelitian (<https://pkp.sfu.ca/ojs/>). OJS merupakan produk dari PKP (*Public Knowledge Project*) yang digunakan untuk mengelola jurnal online. OJS ini bersifat *open source* dengan lisensi GPL (*General Public License*) sehingga semua orang dapat menggunakannya dan mengembangkannya secara bebas.

Bagi dunia akademisi baik dosen dan peneliti, OJS ini merupakan aplikasi yang wajib untuk diketahui dan dipahami, karena salah satu aktivitas yang pasti dilakukan oleh dosen dan peneliti adalah melakukan publikasi karya ilmiah yang salah satu platformnya adalah OJS. Aplikasi OJS ini sudah kompatibel dengan google scholar dengan teknologi meta data, sehingga artikel yang telah *terpublish* di OJS akan secara otomatis terindeks oleh google scholar. Berikut fitur yang dimiliki OJS:

1. Dapat diinstal secara online maupun offline (localhost).
2. Persyaratan dan aturan jurnal dapat ditulis secara *custom*.
3. Manajemen konten online dan offline.
4. Terintegrasi dengan berbagai mesin pencari, sehingga memudahkan proses pencarian.
5. *Reading tool*, sehingga pembaca dapat membaca dengan format HTML atau PDF.
6. Pemberitahuan melalui email.
7. Fitur Pembayaran.

## 2.3 Peran Pengguna dalam E-Journal System (OJS)

Dalam OJS terdapat beberapa peran pengguna dimana setiap pengguna memiliki tugas masing-masing sebagaimana layaknya dalam organisasi pengelola jurnal. OJS menggunakan peran untuk mengatur aktifitas dan ruang dalam manajemen situs dan penerbitan journal. Contohnya, Section Editor hanya melihat tulisan yang ditugaskan kepadanya oleh Editor untuk diperiksa. Pengguna aplikasi ini dapat memiliki lebih dari satu peran (Journal Manager

dan Editor), sementara beberapa orang pengguna dapat memiliki peran yang sama (seperti sebuah tim yang terdiri dari 6 Editor). Peran pengguna yang terdapat dalam OJS beserta fungsinya dijelaskan dibawah ini.

A. Author

Author adalah pengguna OJS yang berfungsi sebagai penulis dalam artikel . jurnal yang akan/telah dipublikasikan.

B. Jurnal Manager

Jurnal manager berfungsi membuat jurnal dengan mengisi template dan membuat pilihan; mengatur/mengimpor pengguna, memberi peran; mengatur alat pembaca, indeksing, menyiapkan email.

C. Editor

Editor berfungsi menugaskan Editor atau Section Editor untuk menangani serahan artikel; mengawasi proses dan keputusan editorial; menyusun dan menerbitkan edisi jurnal.

D. Section Editor

Section Editor memiliki peran opsional untuk membantu mengatur proses ulasan peer dan membuat keputusan editorial untuk serahan, dengan berkonsultasi pada Editor.

E. Reviewer

Reviewer berfungsi melakukan proses reviewing/peninjauan kembali. Reviewer akan diminta untuk memberikan review melalui website atau email. Reviewer juga dapat mengunggah lampiran untuk digunakan oleh Editor.

F. Copy Editor

Copy Editor berfungsi melakukan proses editing artikel yang diserahkan untuk memperbaiki tata bahasa dan kejelasan penulisan, bekerja bersama Author untuk memastikan segalanya sesuai tempatnya dan memastikan ketaatan dalam bibliografi jurnal dan gaya tekstual, serta menghasilkan salinan yang telah teredit untuk Layout Editor untuk diubah menjadi "*galley*" yang akan muncul dalam format publikasi jurnal.

G. Layout Editor

Layout Editor berfungsi melakukan proses *layouting* untuk dokumendokumen, misal format PDF dan atau HTML dari versi yang diterbitkan dari suatu artikel. Merubah versi copyediting dari artikel menjadi file "*galley*" dalam format PDF, HTML, PS atau lainnya tergantung aturan yang diberlakukan dalam jurnal.

H. Proofreading

Proofreading berfungsi melakukan proses koreksi artikel yang telah diedit untuk memeriksa kesalahan format dan tipografi dimana perbaikan akan dilakukan oleh layout editor. Setelah proses proofreading maka artikel telah siap dipublikasikan.

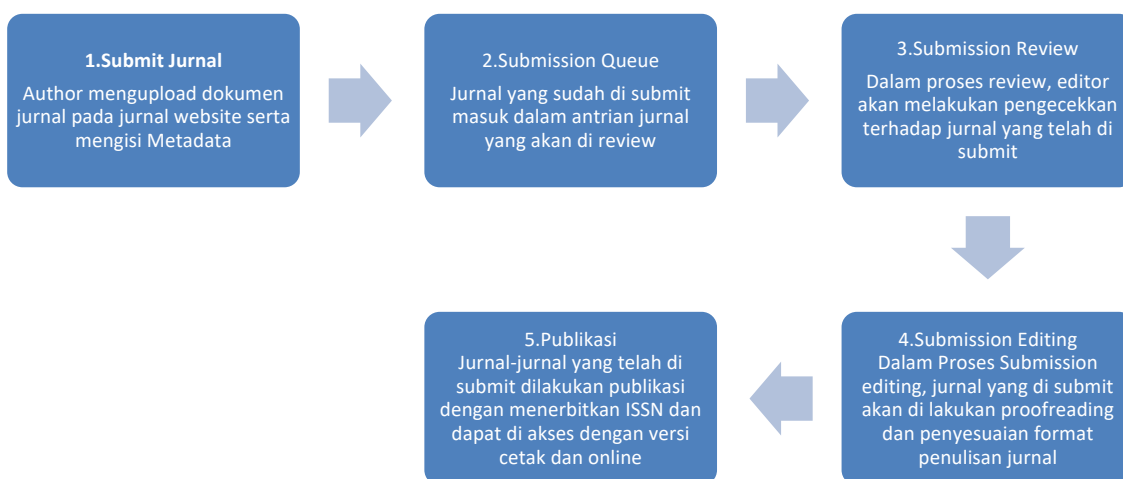
Dari tahapan tersebut, OJS membagi peran pengelola dan pengguna artikel menjadi beberapa kelompok pengguna, yaitu:

1. **Administrator Situs** (*Site Administrator*): bertanggung jawab terhadap proses instalasi OJS, pengaturan server , serta menambahkan jurnal baru. Administrator biasanya cukup hanya satu orang saja.
2. **Pengelola jurnal** (*Journal Manager*): bertanggung jawab terhadap pengaturan jurnal, pengelolaan sistem, serta pengelolaan akun pengguna (user account).
3. **Editor jurnal** (*Editor*): bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses review, editing, dan penerbitan jurnal. Editor juga dapat menunjuk Editor Sesi (*Section Editor*) untuk membantu dalam pengelolaan artikel. Tugas utama editor adalah memantau artikel yang masuk dan kemudian menunjuk reviewer artikel. Editor bertanggung jawab untuk proses editing (copy editing, layout, dan proofreading). Editor juga bertanggung jawab terhadap publikasi jurnal (pembuatan issue, pengaturan daftar isi, serta penjadwalan terbitan).
4. **Editor Sesi** (*Section Editor*): bertanggung jawab terhadap sesi atau artikel yang ditunjuk oleh Editor utama. Tugasnya hampir sama dengan Editor, hanya saja terbatas pada sesi artikel yang menjadi tanggung jawabnya saja.
5. **Penulis** (*Author*): Penulis dapat langsung mengirimkan artikel melalui proses unggah dokumen. Penulis juga dapat melacak sampai dimana proses penerbitan artikelnya.
6. **Mitra Bestari** (*Reviewer*): merupakan pakar yang dipilih oleh Editor atau Editor Sesi untuk memeriksa keabsahan dan kualitas isi artikel berdasarkan pada kebijakan dan aturan yang telah ditetapkan.
7. **Copy Editor** : bertanggung jawab terhadap keabsahan tata bahasa, kesesuaian dengan format jurnal, gaya penulisan, serta bibliografi dan rujukan.
8. **Layout Editor**: bertanggung jawab terhadap pengaturan tampilan jurnal yang akan diterbitkan, seperti tata letak, pengaturan format gambar, serta konversi format artikel.
9. **Proofreader**: bertanggung jawab untuk memeriksa keabsahan penulisan, tipografi, dan tanda baca.
10. **Pembaca** (*Reader*): pengaturan standar OJS mengizinkan semua orang dapat membaca artikel yang diterbitkan. Namun demikian, pengelola jurnal juga dapat membatasi hak untuk membaca dan mengunduh artikel sesuai dengan kebijakan pengelolaan jurnal.

Walaupun terdapat banyak kelompok pengguna OJS, namun pada prakteknya sering kali hanya beberapa kelompok pengguna saja yang diaktifkan. Hal ini tentunya selain untuk efektifitas kerja juga sebagai bentuk penghematan terhadap sumber daya manusia.

### 2.3 Proses Publikasi Jurnal Online (OJS)

Proses publikasi jurnal adalah proses yang harus dilalui oleh seorang penulis (author) hingga sebuah artikel ilmiah dapat diterbitkan dalam sebuah jurnal ilmiah. Untuk lebih memudahkan memahami proses publikasi jurnal, pada Gambar 1 ditunjukkan diagram alur proses publikasi jurnal.



Gambar 2. 4 Alur Publikasi Jurnal

### 2.4 Tampilan Open Journal System (OJS)

#### A. Halaman Beranda

Pada halaman beranda berisi informasi tentang jurnal tersebut. Disini digunakan contoh OJS dari Jurnal Manis: Jurnal Manajemen dan Bisnis, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pattimura. Informasi pada halaman beranda tersebut adalah

##### 1. Nomor ISSN

ISSN atau International Standar Serial Number yaitu adalah identitas yang tidak bisa dipisahkan dari keberadaan sebuah publikasi. Namun, banyak pengelola jurnal dan bahkan penulis belum memahami bahwa ISSN hadir

dalam dua bentuk berbeda: p-ISSN untuk versi cetak dan e-ISSN untuk versi online.

## 2. Informasi Pengelola Jurnal

## 3. Peringkat Jurnal

Jika jurnal di OJS tersebut merupakan jurnal yang memiliki peringkat baik nasional dan internasional, maka pada halaman awal terdapat informasi tentang peringkat jurnal tersebut

The screenshot displays the homepage of the journal 'MANIS: Jurnal Manajemen dan Bisnis'. The header features the journal's logo, ISSN numbers (p-ISSN 2597-7830, e-ISSN 2614-0160), and the publisher's name: 'Penerbit: Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis - Universitas Pattimura'. A navigation menu includes 'HOME', 'ISSUES', 'ABOUT', 'PUBLICATION ETHICS', 'REGISTER', 'LOGIN', and 'SEARCH'.

The main content area is divided into two columns. The left column provides detailed journal information:

- Title:** Manis: Jurnal Manajemen dan Bisnis
- Initials:** Manis
- Publications:** Biannual (January and August)
- DOI:** prefix 10.30598 by crossref
- Print ISSN:** 2597-7830
- Online ISSN:** 2614-0160
- Citation Analysis:** Google Scholar
- Editor In Chief:** Raden A. A. Asnawi (with links to Scopus ID, GS ID, and Sinta ID)
- Associate Editor:** Zainuddin Lataconsina (with links to Scopus ID, GS ID, and Sinta ID)
- Editor:** Felix Chandra (with links to GS ID and Sinta ID)
- Editor:** Siska Jeanete Saununu (with links to GS ID and Sinta ID)
- Publisher:** Jurusan Manajemen FEBIS Unpatti in collaboration with APSMBI (with a Link to Us)
- OAI:** https://ui3.unpatti.ac.id/index.php/manis/ai

The right column features accreditation information, a 'Submit Your Article' button, a 'Journal Template' section with a 'Template for Submission' link, and an 'Additional Menu' with links to 'Forum & Scope', 'Editorial Team', 'Peer Reviewers', 'Author Guidelines', 'Publication Ethics', 'Peer Review Process', 'Abstracting and Indexing', and 'Article Processing Charges (APC)'. A 'Submit your Article' button is also present.

At the bottom, there are logos for various accreditation and indexing services: GARUDA, Google Scholar, BASE, Dimensions, Crossref, Mendeley, ORCID, and Sinta.

Gambar 2. 5 Halaman informasi peringkat jurnal

## B. Halaman Pendaftaran Jurnal

Mahasiswa dapat melakukan pendaftaran jurnal dengan mengikuti Langkah- Langkah sebagai berikut:

1. masuk ke halaman Pendaftaran atau atau Register



**Gambar 2. 6 Tab Menu Halaman Jurnal Manis**

2. Mengisi informasi-informasi yang dibutuhkan dan menekan tombol register

**Gambar 2. 7 Halaman Register Jurnal Manis**

3. Setelah melakukan pendaftaran di OJS, silakan masuk ke halaman login dengan memasukkan username dan password yang telah dibuat

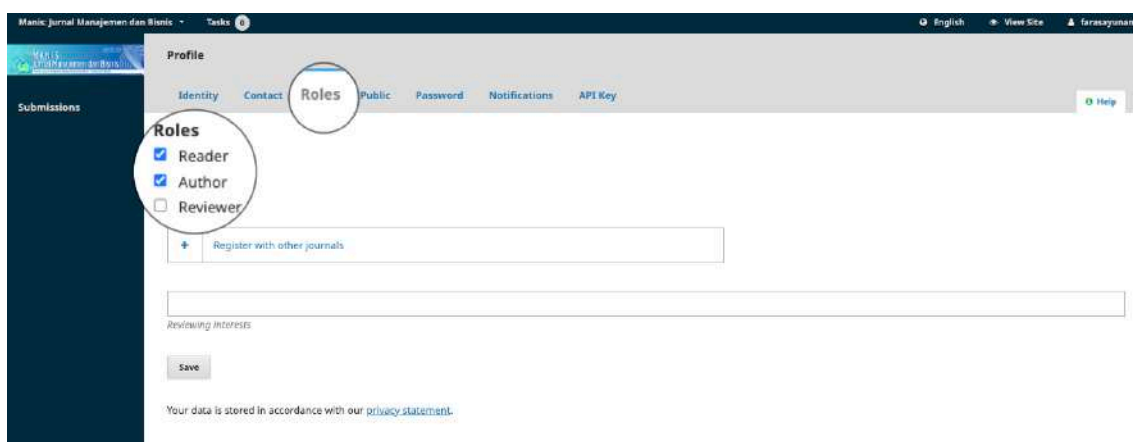


**Gambar 2. 8 Halaman Login Jurnal Manis**

4. Setelah berhasil masuk, akan muncul tampilan submission untuk melakukan publikasi jurnal. Untuk memastikan role sebagai “reader dan author”, silakan klik bagian profil dan view profil

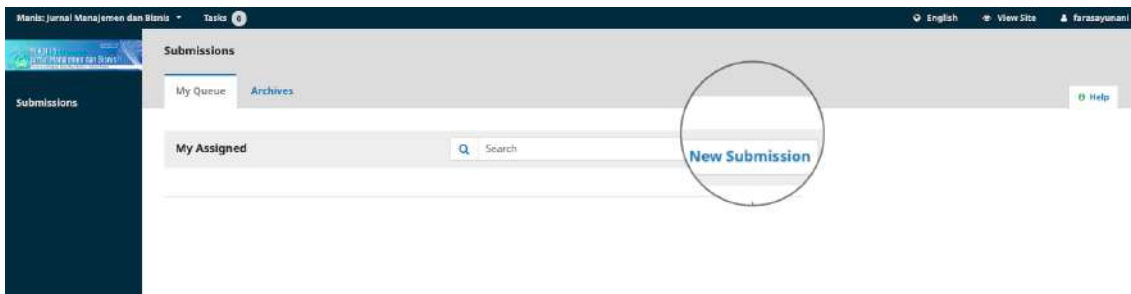


5. Masuk ke bagian Roles dan klik “reader” dan “author”



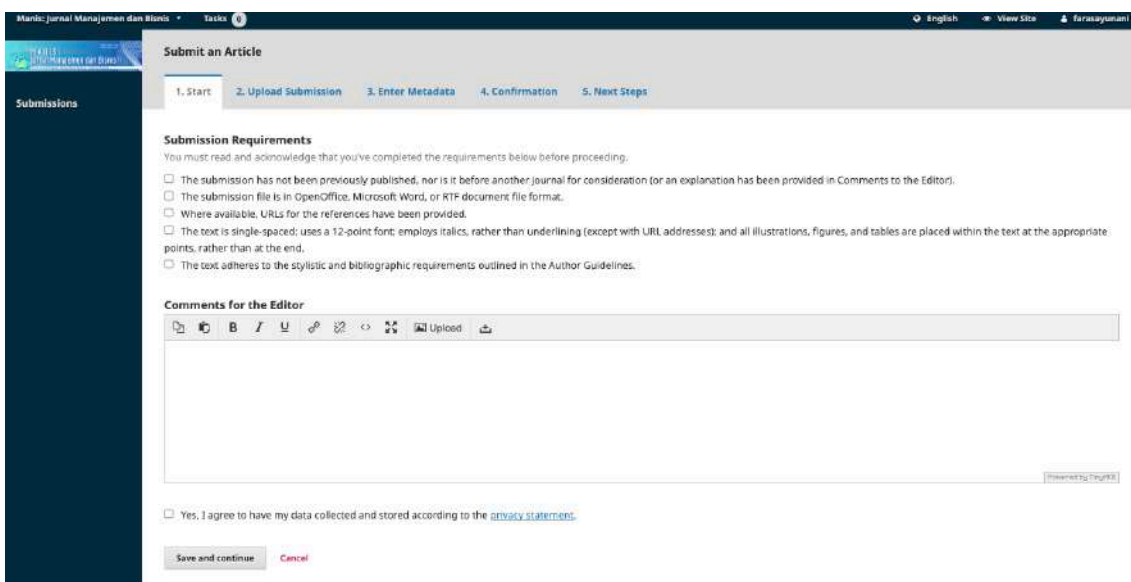
**Gambar 2. 9 Halaman Edit Role Jurnal Manis**

6. Untuk submit jurnal, klik “new submission”



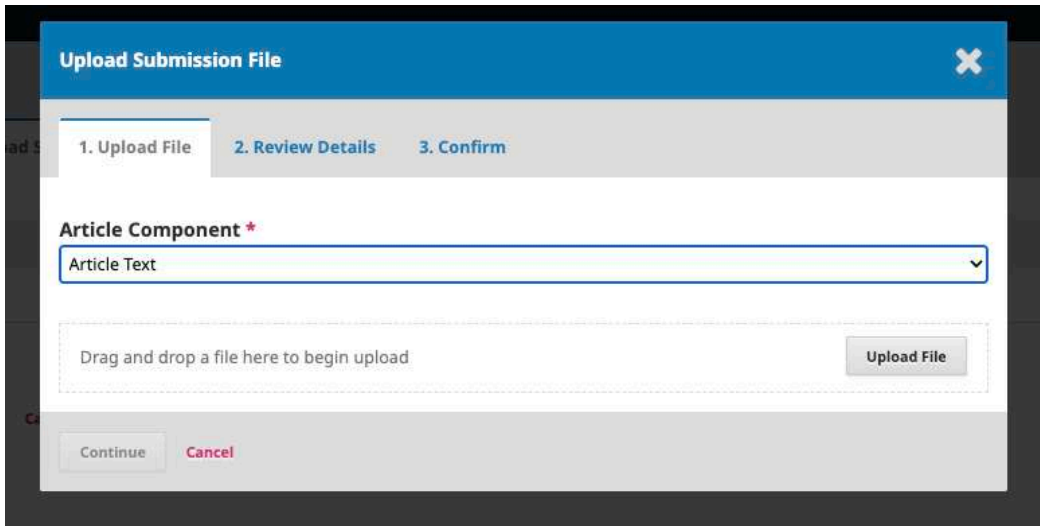
**Gambar 2. 10 Halaman Submission Jurnal Manis**

7. Pada bagian “start” terdapat persyaratan untuk publikasi jurnal, dan dapat memasukkan komentar untuk editor tentang jurnal yang akan di submit.



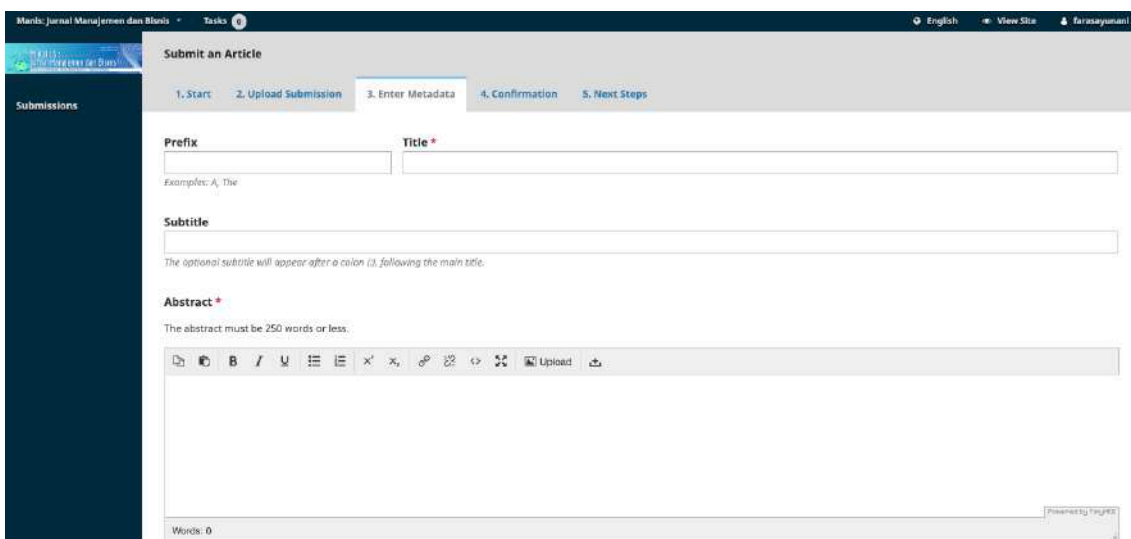
**Gambar 2. 11 Halaman Persyaratan Submit Jurnal**

8. Setelah mengisi dan menyimpan bagian 1, kemudian masuk ke bagian 2, yaitu “upload submission” dan akan muncul halaman untuk memilih jenis artikel yang di submit. Pilih “article text” sebagai jenis artikel yang akan di submit. Lalu klik “upload file” untuk mengunggah dokumen artikel jurnal. Setelah berhasil upload klik “continue”. Masuk ke review details untuk mengedit nama file. Jika tidak ada perubahan, klik “continue”, kemudian masuk ke bagian 3 untuk konfirmasi file yang akan di upload. Setelah semua selesai, klik save and continue.



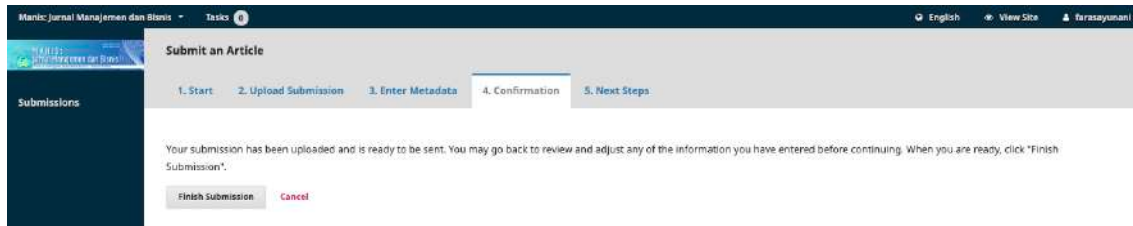
**Gambar 2. 12 Halaman Upload Artikel Jurnal**

9. Pada tahap selanjutnya yaitu Enter Metadata. Pada tahap ini, Penulis harus memasukkan informasi mengenai jurnal yang telah di upload, seperti judul, abstrak dan referensi. Utamakan informasi yang memiliki tanda bintang. Setelah selesai mengisi semua informasi, klik 'save and continue"



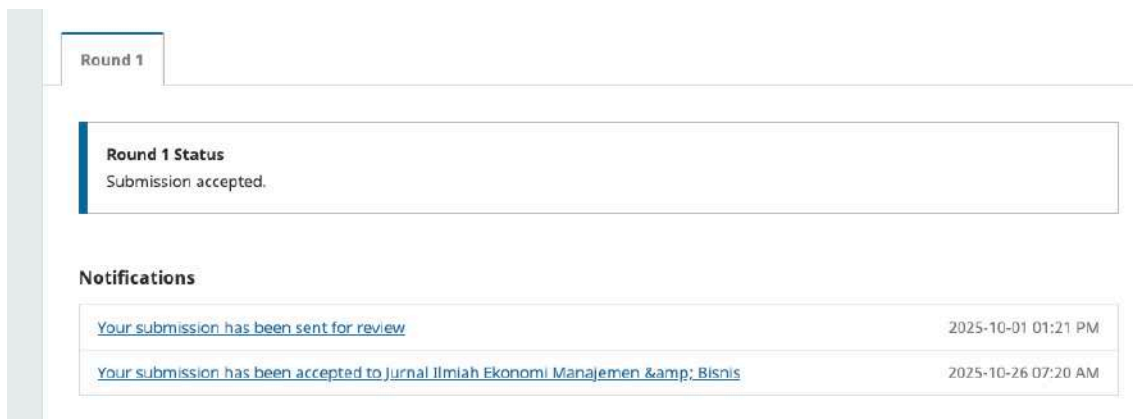
**Gambar 2. 13 Halaman Enter Metadata Jurnal**

10. Tahap selanjutnya adalah "confirmation" yaitu mengkonfirmasi dokumen yang telah di upload dan detail yang telah diisi. jika sudah siap, klik "finish submission" untuk menyelesaikan proses submit jurnal



**Gambar 2. 14 Halaman Konfirmasi Submit Jurnal**

11. Jika jurnal yang anda submit diterima, maka anda akan mendapatkan notifikasi “submission accepted”



**Gambar 2. 15 Halaman Status Jurnal yang di submit**

12. Jika anda mengirimkan jurnal pada jurnal yang menerapkan author fee (biaya yang dibebankan ke penulis untuk publikasi jurnal) maka anda diharuskan membayar *Article Processing Charge* (APC) kepada pengelola jurnal. Biaya publikasi jurnal untuk setiap jurnal berbeda-beda. Biasanya semakin tinggi reputasi jurnal tersebut (contohnya peringkat jurnal di Sinta), maka biaya APC nya akan semakin besar. Informasi biaya jurnal dapat dilihat di halaman utama OJS.



Gambar 2. 16 Halaman Informasi Biaya Publikasi Jurnal (APC)

## 2.5 Jurnal yang Diterbitkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

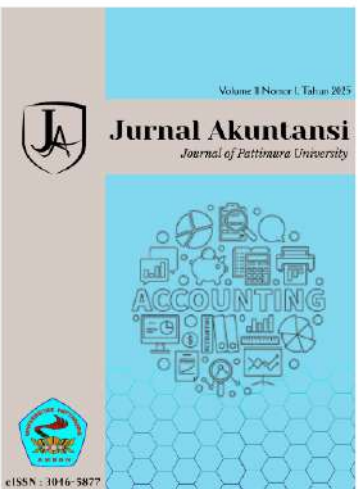
Sebagai kontribusi dalam bidang pendidikan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis universitas Pattimura menerbitkan beberapa jurnal yang sesuai dengan bidang keilmuan jurusan yang ada di dalamnya.

Beberapa Jurnal yang diterbitkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pattimura yaitu :


### 1. Jurnal Akuntansi (JAK)

Jurnal Akuntansi (JAK) adalah jurnal yang menerbitkan artikel tentang penelitian akuntansi dalam berbagai topik tentang akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, sektor publik, perpajakan, perbankan dan keuangan, sistem akuntansi dan informasi, pasar modal, manajemen perusahaan, akuntansi internasional, akuntansi sosial dan lingkungan, akuntansi Islam dan pendidikan akuntansi. Jurnal Akuntansi dapat di akses pada halaman : <https://ojs3.unpatti.ac.id/index.php/jak>

Title	: Jurnal Akuntansi
Initials	: JAK
Publications	: Biannual (December and June)
DOI	: prefix 10.30598 by crossref
Print ISSN	: <a href="#">2089-4333</a>
Online ISSN	: <a href="#">3046-5877</a>
Citation Analysis	: <a href="#">Google Scholar</a>
Editor-in-chief	: <b>Franco Benony Limba</b> [ <a href="#">Scopus ID</a> ] [ <a href="#">GS ID</a> ]
Publisher	: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pattimura



**Submit Your Article**



Submit your Article

**Additional Menu**

- [Aims & Scopes](#)
- [Editorial Team](#)
- [Peer Reviewers](#)
- [Author Guidelines](#)
- [Submission](#)
- [Manuscript Template](#)
- [Publication Ethics](#)
- [Peer Review Process](#)
- [Abstracting and Indexing](#)
- [Article Processing Charges \(APC\)](#)

**Gambar 2. 17 Halaman Jurnal Akuntansi (JAK) FEB Unpatti**

## 2. Jurnal Manis (Manajemen dan Bisnis)

Jurnal Manis adalah Jurnal yang menerbitkan artikel yang terkait dengan topik General Management, Marketing Management, Financial Management, Human Resource Management, Operations Management, and Business. Jurnal Manis dapat diakses pada halaman : <https://ojs3.unpatti.ac.id/index.php/manis>

Title	: Manis: Jurnal Manajemen dan Bisnis
Initials	: Manis
Publications	: Biannual (January and August)
DOI	: prefix 10.30598 by crossref
Print ISSN	: <a href="#">2597-7830</a>
Online ISSN	: <a href="#">2614-0160</a>
Citation Analysis	: <a href="#">Google Scholar</a>
Editor In Chief	: <b>Raden A. A. Asnawi</b> [ <a href="#">Scopus ID</a> ] [ <a href="#">GS ID</a> ] [ <a href="#">Sinta ID</a> ]
Associate Editor	: <b>Zainuddin Latuconsina</b> [ <a href="#">Scopus ID</a> ] [ <a href="#">GS ID</a> ] [ <a href="#">Sinta ID</a> ]
Editor	: <b>Felix Chandra</b> [ <a href="#">GS ID</a> ] [ <a href="#">Sinta ID</a> ] <b>Siska Jeanete Saummu</b> [ <a href="#">GS ID</a> ] [ <a href="#">Sinta ID</a> ]
Publisher	: Jurusan Manajemen FEBIS Unpatti in collaboration with APSMBI <a href="#">[Link MoU]</a>
OAI	: <a href="https://ojs3.unpatti.ac.id/index.php/manis/oai">https://ojs3.unpatti.ac.id/index.php/manis/oai</a>



**Submit Your Article**



Submit your Article

**Journal Template**



**Template for Submission**

**Additional Menu**

**Gambar 2. 18 Halaman Jurnal Manis**

## 3. Jurnal Equilibrium

Jurnal Equilibrium adalah Jurnal yang menerbitkan artikel terkait Ekonomi dan Studi Ekonomi Pembangunan. Jurnal Equilibrium dapat diakses melalui halaman : <https://ojs3.unpatti.ac.id/index.php/equilibrium/>

Title	Equilibrium: Journal of Economics and Development Studies
Initials	Equilibrium
Publications	: Biannual (December and June)
DOI	: prefix 10.30598 by crossref
Online ISSN	: 3026-4472
Citation Analysis	: <a href="#">Google Scholar</a>
Editor-in-chief	: <b>Djufri Rays Pattilouw</b> (Sinta ID: 6695284)
Publisher	: Pusat Kajian Ekonomi Kepulauan dan Kemaritiman Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pattimura
OAI	: <a href="https://ojs3.unpatti.ac.id/index.php/equilibrium/oai">https://ojs3.unpatti.ac.id/index.php/equilibrium/oai</a>



**Submit Your Article**



Submit your Article

**Additional Menu**

- [Aims & Scopes](#)
- [Editorial Team](#)
- [Peer Reviewers](#)
- [Author Guidelines](#)
- [Submission](#)
- [Manuscript Template](#)
- [Publication Ethics](#)
- [Peer Review Process](#)

**Gambar 2. 19 Halaman Jurnal Equilibrium**

**4. Jurnal Cita Ekonomika**

Jurnal Cita Ekonomika adalah jurnal yang menerbitkan artikel yang berkaitan dengan topik: kebijakan moneter, kebijakan fiskal, kebijakan keuangan internasional, Studi gender economic, sosial ekonomi, ekonomi alam dan lingkungan

Scopes of Cita Ekonomika includes: monetary policy, fiscal policy, international policy and finance, gender economic studies, social economics, natural resource and environmental economics, political economy, institutional economics, and other relevant economics, management and accounting topics.

HOME / About the Journal

Title	: Cita Ekonomika: Jurnal Ilmu Ekonomi
Initials	: C Tek
Publications	: 2 issues per year (May and December)
DOI	: prefix 10.51125 by crossref
Print ISSN	: <a href="#">1978-3612</a>
Online ISSN	: <a href="#">2775-3328</a>
Citation Analysis	: <a href="#">Dimensions</a>   <a href="#">Google Scholar</a>
Editor-in-chief	: <a href="#">Muhammad Ridhwan Assel</a>
Publisher	: <a href="#">Jurusan Ekonomi Pembangunan FEB Universitas Pattimura</a>
OAI	: <a href="https://ojs3.unpatti.ac.id/index.php/citaekonomika/oai">https://ojs3.unpatti.ac.id/index.php/citaekonomika/oai</a>



**Submit Your Article**



Submit your Article

**Additional Menu**

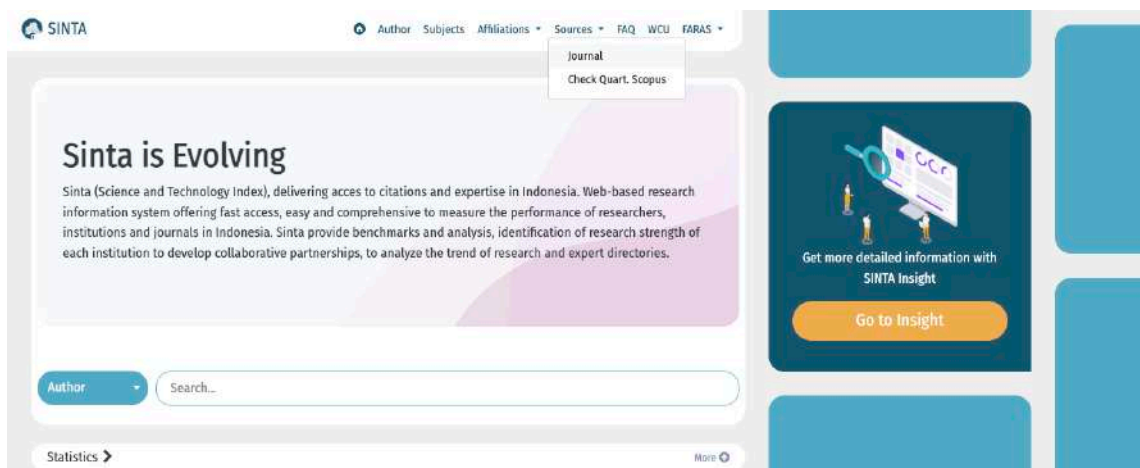
- [Aims & Scopes](#)
- [Editorial Team](#)
- [Peer Reviewers](#)
- [Author Guidelines](#)
- [Submission](#)
- [Manuscript Template](#)
- [Publication Ethics](#)
- [Peer Review Process](#)
- [More Details](#)

**Gambar 2. 20 Halaman Jurnal Cita Ekonomika**

## 2.6 Cara Memilih Jurnal Sinta yang Sesuai Dengan Bidang Karya Ilmiah

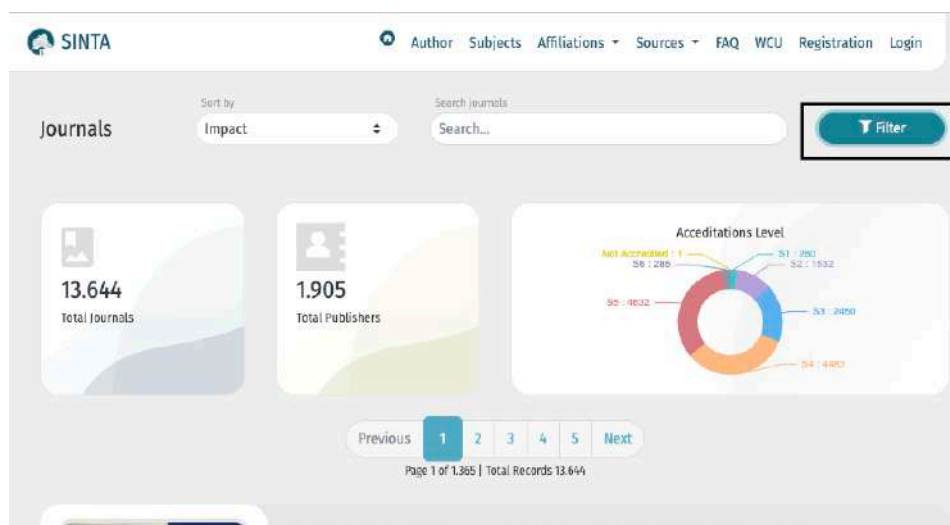
SINTA (Science and Technology Index), memberikan akses ke data yang berkaitan dengan publikasi dan penelitian di Indonesia. Sistem informasi penelitian berbasis web menawarkan akses yang cepat, mudah dan lengkap untuk mengukur kinerja peneliti (author), institusi (afiliasi) dan jurnal di Indonesia. Di dalam website SINTA, author dapat memilih jurnal mana yang sesuai dengan bidang karya ilmiah yang dituju. sesuai dengan bidang dan peringkat jurnal.

- a. Login melalui halaman <https://sinta.kemdiktisaintek.go.id/>, Setelah masuk ke halaman Sinta, klik “Sources” di Tab Menu, Pilih “Journals”



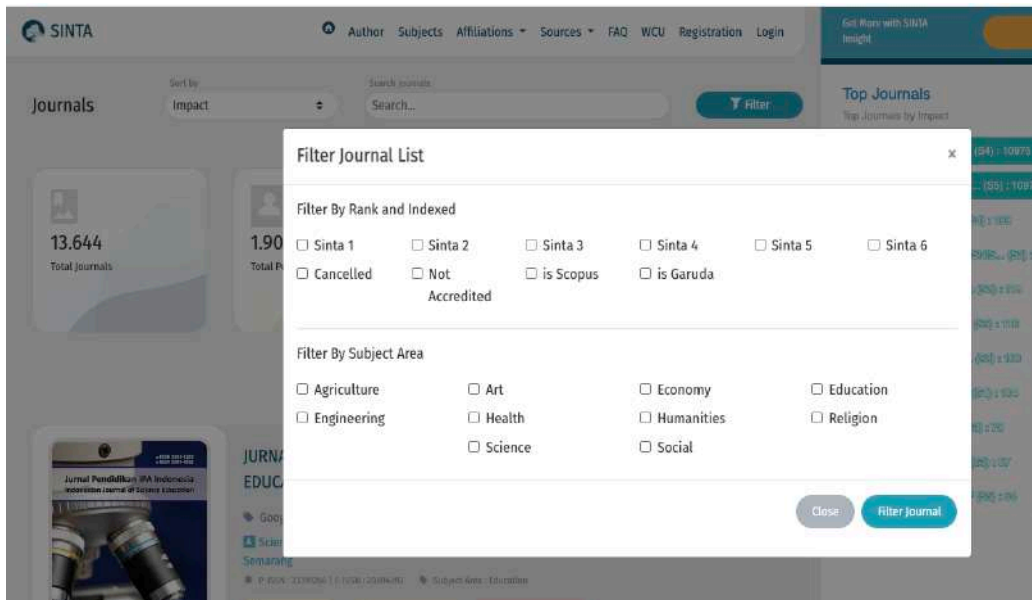
Gambar 2. 21 Halaman Utama Sinta

- b. Setelah masuk ke halaman Journal, klik “filter”



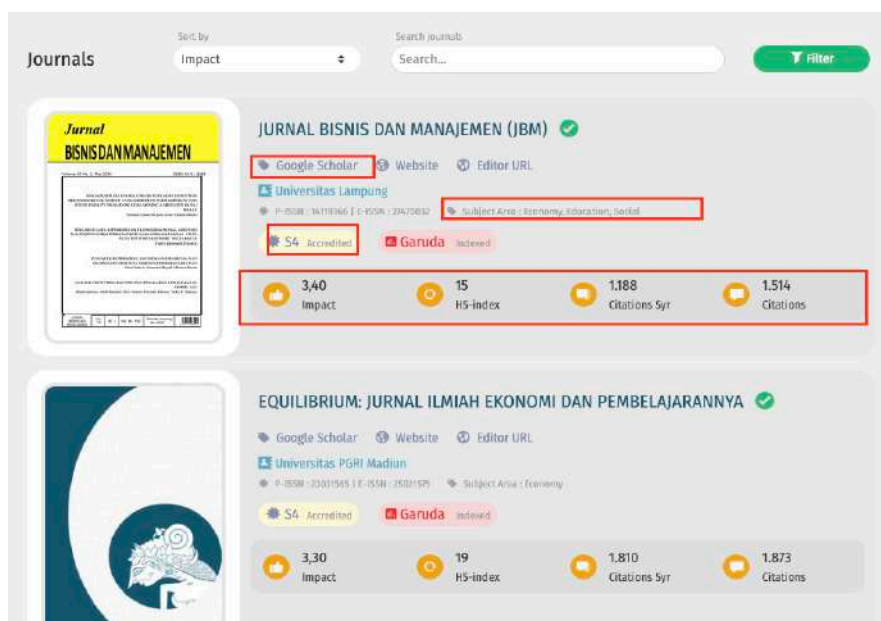
Gambar 2. 22 Halaman Filter Jurnal Sinta

c. Setelah klik “Filter”, akan muncul filter untuk jurnal yang akan dipilih yaitu berdasarkan Ranking dan Index Jurnal dan filter berdasarkan bidang area penelitian.



**Gambar 2. 23 Opsi Filter Jurnal Sinta**

d. Setelah memfilter jurnal sesuai dengan kriteria yang diinginkan, akan muncul jurnal-jurnal yang sesuai dengan filter tersebut. Pada halaman depannya akan muncul informasi tentang nama jurnal, afiliasi penerbit jurnal, ranking sinta, impact jurnal, H-Index dan sitasi jurnal tersebut.



**Gambar 2. 24 Tampilan Hasil Filter Jurnal Sinta**

## BAB III SUMBER REFERENSI & MENGHINDARI PLAGIARISME

### 2.1. Pentingnya Sumber Referensi

Referensi atau penyitatan adalah sebuah upaya untuk mengakui bahwa penulis menggunakan ide, pemikiran atau hasil karya orang lain. Menyitat tidak hanya bertujuan untuk menghindari tuduhan menyontek (plagiarism), tetapi juga merupakan sebuah usaha untuk mengakui kontribusi peneliti atau penulis lain yang relevan dengan bidang yang saat ini ditekuni. Hal ini adalah salah satu bentuk penghargaan atas hak kekayaan intelektual dari penulis/peneliti tersebut.

Dengan penyitatan, peneliti dapat mendapatkan pemahaman, pendapat atau ide-ide baru. Penyitatan membangun landasan pemikiran dari kegiatan ilmiah yang dilakukan, memberikan bukti bahwa ada pendukung atau bukti dari pernyataan, pendapat atau klaim yang ditulis yang bersumber dari ahli-ahli di bidang yang sesuai. Penyitatan juga menunjukkan bahwa penulis/peneliti mengetahui dengan baik keluasan dan kedalaman bidang yang sedang ditekuni. Penyitatan membuat tulisan ilmiah menjadi lebih meyakinkan pembaca (persuasive). Namun, ada hal-hal yang harus (Wajib) dilakukan oleh penulis ketika menyitat, antara lain:

1. Akurat, yaitu bahwa sumber referensi harus dapat dirunut oleh pembaca artikel ilmiah.
2. Tepat, yaitu bahwa pernyataan yang dibuat memang sesuai dengan ide/pendapat/ pernyataan/data dari sumber referensi.
3. Ditulis ulang (*paraphrase*) atau diberi tanda kutip. Idc dari sumber referensi sebaiknya ditulis ulang dengan kata-kata penulis sendiri. Jika tidak, maka pernyataan penulis dari sumber referensi ditulis dalam tanda kutip.
4. Mengikuti panduan penyitatan (*referencing style*) yang berlaku dari jurnal target.

Buku bukanlah satu-satunya sumber referensi. Semua ide atau informasi diambil dari manapun mensyaratkan adanya referencing (penyebutan sumber referensi). Sumber referensi antara lain dapat diperoleh dari:

1. Buku, artikel jurnal, *conference papers*
2. Koran dan majalah
3. Panflet atau brosur
4. Dokumen
5. Website dan semua informasi elektronik
6. Surat, email dan forum diskusi online

7. Wawancara
8. Bahan kuliah, termasuk presentasi dosen, catatan kuliah, essay
9. Segala bentuk informasi berupa diagram, gambar, atau grafik.

Ada tulisan yang tidak perlu referensi, antara lain:

1. Ketika menuliskan hasil observasi dan eksperimen sendiri
2. Ketika menuliskan pengalaman sendiri
3. Ketika menuliskan hasil pemikiran sendiri, komentar atau kesimpulan
4. Ketika menuliskan hasil analisis dari pemikiran sendiri
5. Ketika menggunakan *common knowledge* (fakta-fakta yang banyak ditemukan di banyak tempat dan sudah diketahui oleh banyak orang) atau ketika menuliskan folklore (cerita daerah), ungkapan terkenal, pepatah dan semacamnya.

## 2.2 Ketentuan Mengenai Pengutipan

### 1. Mengutip Langsung.

Mengutip langsung dapat dilakukan dengan menggunakan tanda petik dua, pada bagian kalimat atau frase yang dikutip. Perlu diperhatikan jika melakukan kutipan langsung, sehingga kutipan langsung tersebut tidak menjadi bagian yang dominan dalam suatu karya. Artinya karya tersebut tidak sekedar hanya kumpulan kutipan dari berbagai sumber. Kutipan langsung dapat dilakukan jika:

- a. Kita khawatir jika menggunakan bahasa penulis sendiri, akan menimbulkan penafsiran yang berbeda. Misalnya untuk perundang-undangan.
- b. Untuk mengungkapkan teori, dalil, rumus matematika serta rumus ilmiah lain.
- c. Ayat-ayat yang bersumber dari kitab suci atau hadist.
- d. Ingin mengomentasi gagasan, ide dari penulis lain. Sehingga kita perlu mengutipnya secara langsung.
- e. Tidak mungkin melakukan parafrasa, karena apa yang diungkapkan pengarang asli, telah cukup ringkas

### 2. Menggunakan Parafrasa

Apa yang dimaksud parafrasa. Menurut Zulkarnaen (2012) parafrasa yaitu menyatakan suatu kalimat atau paragraph menggunakan kalimat yang berbeda dari kalimat asli, dengan tidak mengubah maksud. Dalam parafrasa digunakan kosa kata yang berbeda dari kalimat aslinya. Ini merupakan bentuk pengutipan tidak langsung. Penulisan parafrasa tidak memerlukan tanda petik, namun tetap harus menyebutkan sumbernya. Mengapa? Karena ide/gagasan dalam kalimat atau paragraf yang kita susun Kembali tersebut,

merupakan ide, gagasan penulis pertama. Walaupun kita membuat satu kalimat yang sangat berbeda dari kalimat yang kita gunakan untuk memparafrasa, tidak menjadikan kalimat tersebut merupakan buah karya kita. Dapat dikatakan bahwa parafrasa merupakan suatu cara menggunakan ide penulis lain dengan tetap menunjukkan kejujuran intelektual.

Penulisan sitasi bisa bersumber dari berbagai macam sumber sitasi, seperti buku, berita, artikel ilmiah, situs web, aturan aturan tertulis bahkan hasil wawancara. Dalam mensitasi juga penting bagi penulis untuk menulis sitasi yang benar. Penulisan sitasi bisa menggunakan Bodynote maupun Footnote, semua bergantung dari gaya selingkung dari instansi tempat penulis menerbitkan karya ilmiahnya. Footnote yaitu catatan kaki yang terletak pada bagian bawah tulisan untuk memberikan keterangan sumber kutipan, pernyataan atau pun pendapat. Bodynote yaitu cacatan tubuh yang ditulis pada paragraph untuk menyatakan sumber kutipan.

Penempatannya tepat pada awal atau akhir kutipan yang ditandai dengan tanda kurung. Perbedaan Footnote dan Bodynote yang pertama dari segi penempatan, Footnote atau catatan kaki terletak pada bagian bawah tulisan, sedangkan bodynote terletak pada tubuh atau badan tulisan yang ditulis setelah kutipan. Kemudian dari segi penulisan, di mana footnote ditulis dengan mencantumkan indeks berupa nomor atau superscript. Selain itu Penulisan footnote lebih lengkap dibandingkan bodynote, yang meliputi nama pengarang, judul buku, kota terbit, penerbit, tahun terbit, dan nomor halaman Untuk penulisan Sitasi dengan menggunakan Bodynote ada beberapa cara penulisan yang bisa digunakan yaitu:

1. Menulis Sitasi pada awal kalimat
  - a. Menulis Sitasi dengan Satu Penulis Menulis sitasi yang ditulis oleh satu penulis dapat ditulis tanpa menggunakan halaman, dan dengan menggunakan halaman. Berikut adalah contohnya.  
Andre (2020) menyatakan bahwa ....  
Apabila disertai dengan halaman, maka dapat ditulis seperti ini :  
Menurut Irukawa (2020: 99) .....
  - b. Menulis Sitasi Dua Penulis  
Penulisan sumber sitasi atau kutipan dengan dua penulis di awal kalimat atau awal teks, dapat ditulis dengan cara berikut.  
Irukawa & Hanifa (2020)....
  - c. Menulis Sitasi yang Lebih Dua Penulis  
Kemudian penulisan sitasi dengan lebih dari dua penulis, maka penulisan dapat dilakukan dengan cara menyingkat dengan kode.

Misalnya seperti berikut ini.  
Menurut Irukawa et al., (2020) ...

## 2. Sumber Sitasi Di Akhir Kalimat

### a. Satu Penulis

.... (Irukawa, 2020)

Jika disertai halaman, maka penulisan sitasi seperti berikut:

..... (Irukawa, 2020: 99).

### b. Dua Penulis

.... (Irukawa & Elisa, 2020)

Jika disertai dengan halaman, maka penulisan sitasi di akhir kalimat seperti berikut :

... (Tiara & Juna, 99)

### c. Lebih dari dua penulis

Jadi untuk penulisan nama, cukup tulis satu penulis saja. kemudian di bagian belakang nama disertai dengan et al. Contoh dapat dilihat sebagai berikut.

.... (Irukawa et al, 2009)

## 3. Cara Menulis Sitasi dengan Dua Sumber Referensi atau Lebih

Penulisan dengan dua sumber referensi atau lebih akan tampak sebagai berikut:

Contoh: Elisa (2019, 2020).

Jika ingin ditulis disertai dengan tahun terbit sama, maka penulisannya harus dibedakan. Contoh sebagai berikut Irukawa (2009a, 2009b) Selanjutnya jika penulisan sitasi mengambil dari berbagai sumber. Maka, penulisannya bisa dilihat sebagai berikut.

(Irukawa, 1999; Rahmad & Fanny, 2000; Adel et al., 2009)

## 4. Cara Menulis Sitasi Tidak ada Nama Penulis

Pada saat membuat sitasi, akan ada beberapa referensi yang tidak mencantumkan nama penulis. Maka terdapat beberapa tips cara menuliskan ke dalam sitasi. Misalnya, kita bisa mencantumkan atau menyebutkan Lembaga atau badan yang tertulis di identitas buku. Sebagai contoh sebagai berikut.

Menurut Badan Pusat Statistik (2009)....

Ikatan Dokter Gigi Indonesia (2020) berpendapat ...

Kemudian terdapat banyak gaya penulisan sitasi sebagai berikut (Baskoro, 2013) :

### a. MLA (*Modern Language Association*)

- b. APA (*American Psychological Association*)
- c. Turabian
- d. Chicago
- e. IEEE

Yang pertama adalah model MLA. Model MLA mempunyai ciri khas yaitu mengutamakan nama pengarang. Model ini sering digunakan pada bidang sastra dan bahasa. Yang kedua model APA, model ini biasanya digunakan untuk tulisan atau karya ilmiah di bidang psikologi dan social. Dan ciri khas model APA lebih mengutamakan tahun, karena nama depan pengarang tidak dituliskan secara lengkap. Selanjutnya yang ketiga adalah model Turabian. Model ini sering digunakan pada bidang social. Keempat yaitu model Chicago. Model Chicago juga lebih focus untuk bidang social dan jurnalistik. Dan yang kelima adalah model IEEE. Model ini memiliki ciri khas penulisan tahun di belakang dan biasa digunakan pada bidang ilmu computer, teknik dan elektro. Model sitasi yang sering digunakan yaitu menggunakan model sitasi APA. Model APA (*American Psychological Association*). Selanjutnya adalah bagaimana cara mensitasi di dalam sebuah tulisan.

#### A. Menulis sitasi dalam teks

Terdapat lima macam penulisan sitasi di dalam teks. Yang pertama adalah contoh penulisan sitasi di awal kalimat.

##### 1. Pada Awal Kalimat

Barusman (2020) mengemukakan bahwa teknik analisis data menggunakan *Analytical Hierarchy Process* (AHP) merupakan sebuah model pendukung keputusan. Selanjutnya pada pertengahan kalimat

##### 2. Pada Tengah Kalimat

Berdasarkan penelitian sebelumnya, Barusman (2020) menyatakan bahwa teknik analisis data menggunakan *Analytical Hierarchy Process* (AHP) adalah sebuah model pendukung keputusan. Selanjutnya pada akhir kalimat

##### 3. Pada Akhir kalimat

Teknik analisis data menggunakan *Analytical Hierarchy Process* (AHP) adalah sebuah model pendukung keputusan (Barusman, 2020).

##### 4. Dengan tiga sampai 5 pengarang

Barusman, Usman, dan Redaputri (2020) atau (Barusman, Usman, dan Redaputri, 2020)

##### 5. Dengan enam orang atau lebih penulis, (Barusman et al., 2020)

### **2.3 Software Sitasi dan Referensi**

Dalam menulis sitasi dan referensi, saat ini banyak software yang bisa digunakan untuk mempermudah penulis dalam menulis sitasi maupun referensi atau daftar pustaka. Software tersebut ada yang bisa digunakan secara gratis, namun juga ada yang berbayar.

Ada beberapa fasilitas yang bisa digunakan pada software sitasi dan referensi. Seperti mengimport sitasi dari database dan website, membuat dan menyusun bibliografi, membuat format sitasi untuk artikel ilmiah secara otomatis, mengambil catatan dari artikel dan menyimpannya dalam database kumpulan sitasi. Adapun nama-nama software tersebut adalah Mendeley, Endnote, Refworks dan Zotero. Bahkan di dalam Microsoft Word juga bisa digunakan untuk memudahkan penulis dalam membuat sitasi dan referensi. Di antara software tersebut, Mendeley menjadi aplikasi yang paling sering digunakan. Mendeley merupakan sebuah software akademik gratis yang bisa digunakan untuk berbagai Operation System dan semua Browser. Mendeley digunakan baik secara online, maupun di pasang pada Desktop. Fasilitas yang paling sering digunakan pada Mendeley adalah menulis sitasi pada Bodynote secara otomatis dan menyusun daftar pustaka secara otomatis. Perbedaan Mendeley dan Zotero yaitu :

- Mendeley: Alat ini menyediakan fitur untuk menyimpan, mengorganisir, dan membuat kutipan otomatis dalam berbagai gaya sitasi, seperti APA, MLA, dan Chicago. Selain itu, Mendeley juga terintegrasi dengan pengolah kata seperti Microsoft Word untuk menyisipkan referensi langsung ke dalam teks.
- Zotero: Alat ini bekerja mirip dengan Mendeley, namun lebih fleksibel dalam menangani berbagai jenis referensi, termasuk file PDF dan sumber daring. Zotero juga dapat digunakan untuk membuat anotasi pada referensi yang disimpan, memudahkan penulis dalam melakukan tinjauan pustaka.

### **2.4 Mencari Sumber Referensi**

Sumber referensi sangat berlimpah di perpustakaan, masyarakat, ataupun lembaga pemerintahan seperti Dinas Pendidikan dan Olah Raga, Biro Pusat Statistik, atau Pusat Kurikulum. Dengan adanya internet, sumber referensi dapat ditemukan di berbagai website. Bahkan terdapat perpustakaan daring (online) yang menyediakan pangkalan data (database) berisi artikel jurnal, conference paper atau e-book internasional. Untuk mendapatkan sumber referensi ini, penulis perlu melakukan pencarian dengan hati-hati untuk memilih informasi yang dibutuhkan.

Berikut ini panduan untuk memanfaatkan sumber referensi daring. Artikel yang dimuat dalam jurnal ilmiah terdiri dari empat tipe yaitu artikel orisinal (*original papers* atau *regular papers*), artikel kajian (*review papers*), catatan penelitian atau komunikasi pendek (*research note* atau *short communication*) dan surat editor (*letter to the editor*). Artikel orisinal merupakan artikel ilmiah yang datanya dari hasil penelitian, atau dapat berupa konsep-konsep asli yang dikembangkan dari artikel-artikel ilmiah yang dipublikasikan. Artikel kajian merupakan artikel ilmiah yang disusun berdasarkan telaah pustaka. Catatan penelitian atau komunikasi pendek merupakan artikel ringkas tentang penelitian yang secara ilmiah sangat penting untuk segera dipublikasikan. Surat editor merupakan komentar yang membangun terhadap artikel-artikel yang dipublikasikan dalam suatu jurnal ilmiah. Artikel tersebut dipublikasikan secara berkala dalam suatu jurnal ilmiah dengan tujuan untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Jurnal ilmiah dapat diterbitkan secara mingguan, bulanan, tahunan, maupun dalam interval bulan tertentu.

Artikel ilmiah dipublikasikan lebih dari 6 juta buah per tahun atau 17.000 buah setiap harinya. Hal ini menjadi tantangan bagi para akademis, peneliti, guru atau dosen maupun mahasiswa untuk mencari artikel ilmiah. Mencari artikel dalam jurnal ilmiah di era teknologi informasi tidaklah sulit. Beberapa penerbit (*publisher*) jurnal ilmiah bersifat Open Access alias gratis diakses secara langsung dengan Impact Factor yang tinggi, antara lain: Nature Communications, Scientific Reports, Royal Society Chemistry. Beberapa jurnal juga ada yang gratis bisa diakses melalui institusi atau kampus yang sudah berlangganan dengan jurnal ilmiah, antara lain: ProQuest, Science Direct . Namun, bagi penulis pemula mungkin masih terdapat kendala dan kesulitan dalam memperoleh jurnal, berikut adalah tips cara cepat penelusuran artikel ilmiah.

#### 1. Searching engine umum

Ada banyak mesin pencari data dan referensi yang sifatnya umum, seperti Google, Yahoo, Bing, dan Wikipedia. Alat ini disebut mesin pencari umum karena dapat digunakan untuk mencari informasi di bidang apa pun. Alat ini mungkin dapat digunakan ketika pertama kali mencari sumber referensi atau sedang dalam tahap sangat awal dalam pencarian masalah yang akan ditulis, atau sekedar mendapat jawaban cepat dari suatu hal yang telah diketahui dan spesifik. Perlu diketahui bahwa ada pro dan kontra dalam menggunakan mesin pencari seperti Google ini.

#### 2. Searching menggunakan Wikipedia

Meskipun wikipedia memuat informasi seperti ensiklopedia, Wikipedia tidak jauh berbeda dengan Google yaitu bersifat acak. Informasi yang diberikan dalam Wikipedia dapat diedit oleh siapapun yang tidak perlu

sebagai seorang ahli di bidang itu. Ada daftar referensi di bawah halaman setiap kategori dalam Wikipedia, namun perlu dipahami bahwa kredibilitas isinya belum terjamin karena tulisan belum tentu melalui kajian dan pemeriksaan oleh ahli di bidang itu. Sehingga tidak disarankan untuk menggunakan wikipedia sebagai sumber referensi. Alasan utamanya karena wikipedia adalah bukan artikel ilmiah dan merupakan sumber sekunder. Tujuan penulisan dalam wikipedia adalah untuk informasi umum menyediakan sumber-sumber yang mengarah pada pengetahuan dan penelitian. Namun, wikipedia dapat dimanfaatkan sebagai bacaan awal mengenai isu yang akan diangkat dalam tulisan ilmiah dengan memujuk pada sumber-sumber yang terdaftar pada wikipedia, yang mungkin lebih kredibel daripada artikel wikipedia itu.

### 3. *Searching engine* khusus akademik

Untuk menulis ilmiah, sangat disarankan menggunakan sumber primer yaitu tulisan ilmiah yang pertama kali menyajikan hasil penelitian. Biasanya tulisan ilmiah hasil penelitian empiris disajikan dalam artikel jurnal. Sementara itu, buku memuat tulisan ilmiah berdasarkan kumpulan hasil-hasil penelitian (bersumber pada artikel jurnal) sehingga dapat dikatakan bahwa buku adalah sumber sekunder. Namun, jika buku itu memuat ulasan mengenai implementasi dari hasil penelitian sehingga ada unsur pemikiran baru, maka buku dapat dikategorikan sebagai sumber primer. Sedangkan conference paper biasanya memuat sedikit sekali hasil penelitian, preliminary study, piloting results atau hasil pemikiran awal. Sangat sedikit tulisan ilmiah yang menyitat *conference paper*. Untuk mendapatkan artikel jurnal yang berkualitas, penulis dapat menggunakan searching engine suatu database jurnal. Ada banyak pilihan, namun tidak semuanya memberikan akses penuh atau bebas untuk mengunduh artikel jurnal.

Berikut ini adalah beberapa sumber referensi yang dapat dimanfaatkan beserta tautan (link)- nya:

- a. Web of science: <http://mjl.clarivate.com>
- b. Scopus <https://www.scopus.com/> atau <http://www.scimagojr.com>
- c. Springer: [journalsuggester.springer.com](http://journalsuggester.springer.com)
- d. Elsevier: [journalfinder.elsevier.com](http://journalfinder.elsevier.com)
- e. Wiley: [rnd.wiley.com/html/journalfinder.htm](http://rnd.wiley.com/html/journalfinder.htm)
- f. Proquest: <https://search.proquest.com/>
- g. Google Scholar: <https://scholar.google.co.id/>
- h. Academia: <https://www.academia.edu/>
- i. Researchgate: <https://www.researchgate.net/>
- j. Microsoft Academic Search: <https://academic.microsoft.com/home>
- k. Google Books: <https://books.google.co.id/>
- l. Refseek: <https://www.refseek.com/>

- m. PhilPapers: <https://philpapers.org/>
- n. Science.gov: <https://www.science.gov/>
- o. Scirus: <https://searchenginewatch.com/tag/scirus/>
- p. DOAJ: <https://doaj.org/Journal Guide: www.journalguide.com>

#### A. Penelusuran Artikel dari Jurnal Internasional Bereputasi

Jurnal internasional bereputasi merupakan jurnal internasional yang terindeks oleh Scopus, Web of Science (Thomson Reuters), dan Microsoft Academic Search serta memiliki Impact Factor dari ISI Web of Science atau Schimago Journal Rank (SJR). Jurnal-jurnal internasional yang terindeks Scopus dapat ditelusuri melalui website <http://www.scimagojr.com>. Sedangkan jurnal-jurnal internasional yang terindeks Web of Science (Thomson Reuters) dapat ditelusuri melalui website <http://mjl.clarivate.com>. Indeks Scopus memiliki empat kualifikasi dengan urutan dari yang tertinggi yaitu Q1, Q2, Q3 dan Q4. Untuk mendapatkan artikel yang dipublikasikan dalam jurnal internasional bereputasi dilakukan langkah berikut:

1. Mencari jurnal ilmiah yang sesuai dengan bidang keahlian dan kualifikasi indeks Scopus melalui website <http://www.scimagojr.com> dan kualifikasi Thomson Reuters melalui website <http://mjlclarivate.com>
2. Mengunjungi alamat Website dari jurnal yang dipilih untuk mendapatkan nomor DOI (*digital object identifier*) cari artikel yang diinginkan.

#### B. Google Scholar atau Google Cendikia

Google menyediakan halaman pencarian khusus untuk menelusuri sebuah publikasi ilmiah yaitu Google Scholar atau Google Cendikia. Di halaman pencarian tersebut anda bisa mencari jurnal berbahasa Indonesia maupun Inggris. Untuk menelusuri jurnal ilmiah di halaman pencarian tersebut, berikut langkah- langkahnya:

1. Buka website: <https://scholar.google.co.id/>, selanjutnya ketik kata pencarian, gunakan tidak melebihi 5 kata pencarian, kecuali jika sudah mengetahui judul jurnalnya.
2. Hasilnya akan terlihat beberapa hasil pencarian yang menunjukkan hasil link PDF, apabila ingin membuka dan menyimpan hasil pencarian dalam bentuk PDF, silahkan klik link yang bertuliskan PDF.
3. Pada tampilan ini, akan ada menu artikel dan koleksiku. Dalam keadaan default, maka akan diperoleh hasil sesuai dengan yang dicari. Sementara pilihan koleksiku adalah hasil yang telah disimpan. Anda bisa mengaktifkan fitur tersebut.

4. Pada bagian ini, akan ditampilkan waktu publikasi ilmiah tersebut. Anda bisa memilih tahun publikasi mulai dari yang terbaru hingga paling lama.
5. Pada bagian ini, google scholar akan menampilkan hasil pencarian sesuai dengan relevansi suatu artikel ilmiah. Namun jika anda bisa mengubahnya berdasarkan urutan tanggal publikasi yang terbaru.

### C. *Researchgate*

Researchgate adalah media sosial bagi para ilmuwan dan akademis yang sangat membantu untuk memperoleh pengetahuan, kolaborasi, bahkan pekerjaan yang sesuai dengan bidang anda. Syarat untuk bisa bergabung dengan jejaring sosial ini adalah anda harus mempunyai email institusi seperti kampus, lembaga penelitian, dan lainnya. Anda tidak bisa mendaftarkan diri melalui email seperti gmail dan yahoo. Jika anda tidak memiliki email institusi, masih ada harapan untuk bisa akses dengan cara khusus. Di Researchgate, kita bisa langsung minta jurnal, korespondensi bahkan diskusi dengan author dari jurnal tersebut. Untuk mencari jurnal ilmiah di researchgate, berikut adalah langkah-langkahnya:

1. Bagi yang punya email institusi
  - a. Buka Website-nya di: <https://www.researchgate.net/> dan silahkan daftar jika sudah punya email institusi. Setelah berhasil masuk ke researchgate, maka silahkan klik di kolom pencarian! Disana ada menu *Researcher* (peneliti), *Publications*, *Jobs* (pekerjaan), dan *Question* (Pertanyaan). Untuk mencari jurnal, silahkan pilih *Publications* dan ketik apa yang anda cari!
  - b. Selanjutnya, akan ada hasil pencarian publikasi ilmiah. Ada publikasi yang harus terlebih dahulu meminta dengan cara klik *Request Full-text*. Penulis dapat menjadi follower dari publikasi tersebut dengan klik *Follow*. Ketika anda sudah klik *Request Full-text*, maka silahkan anda tunggu sesuai dengan kesibukan author. Nanti hasil publikasi yang dikirim akan ada notifikasi.
  - c. Beberapa publikasi ilmiah ada yang langsung bisa di-download tanpa harus minta ke author.

### 2. Bagi yang tidak punya email institusi

Bagi penulis yang tidak dapat menjadi anggota researchgate, jangan kecewa dulu karena beberapa hasil publikasi bisa di-download tanpa harus menjadi anggota researchgate meskipun terbatas. Berikut ini caranya:

- a. Masuk ke dalam pencarian google ([www.google.com](http://www.google.com)) kemudian ketik entri dengan cara khusus yakni: kata kunci + pdf + researchgate
- b. Hasilnya, google akan menampilkan hasil pencarian yang dicari dari researchgate.
- c. Kemudian pilih publikasi yang penulis inginkan. Penulis akan diarahkan ke halaman researchgate dalam kondisi belum log in. Kemudian klik Download Full-text PDF.

#### D. *Directory of Open Access Journals*

*Directory of Open Access Journals* (DOAJ) adalah situs web yang mendaftarkan jurnal akses terbuka dan dikelola oleh *Infrastructure Services for Open Access* (IS4OA). Proyek ini mendefinisikan jurnal akses terbuka sebagai jurnal ilmiah dan cendekia yang memenuhi standar kualitas tinggi dengan melakukan penilaian sejawat atau kontrol kualitas editorial dan "menggunakan model pendanaan yang tidak mengenakan biaya kepada pembaca atau institusi mereka untuk akses. Tujuan DOAJ adalah untuk "meningkatkan visibilitas dan kemudahan penggunaan jurnal ilmiah dan jurnal ilmiah akses terbuka sehingga meningkatkan penggunaan dan dampak". Rata-rata empat jurnal ditambahkan setiap hari. Pada tahun 2018, database berisi 11.210 jurnal. Untuk mencari artikel dan jurnal ilmiah di DOAJ, berikut adalah langkah-langkahnya:

1. Buka Website: <https://doaj.org/>, selanjutnya klik search dan ketik kata pencarian dan pilih terdapat dalam judul, abstrak. Gunakan maksimal 5 kata pencarian, kecuali jika sudah mengetahui judul artikel atau jurnalnya.
2. Hasilnya akan terlihat beberapa hasil pencarian yang menunjukkan hasil link abstrak dan Full Text. Apabila ingin membuka dan menyimpan hasil pencarian dalam bentuk PDF, silahkan klik link yang bertuliskan Full Text.

#### E. *Indonesian Publication Index*

*Indonesian Publication Index* (IPI) dirancang untuk menelusuri, mengindeks, mengabstraksikan, memantau, dan meningkatkan standar publikasi ilmiah di Indonesia. Sejak 4 Juli 2018, IPI telah diakuisisi oleh Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang disebut GARUDA Garba Rujukan Digital (<http://garuda.ristekbrin.go.id/>). Untuk mencari artikel dan jurnal ilmiah di IPI, berikut adalah langkah-langkahnya:

1. Buka Website: <http://garudaristekdikti.go.id>, selanjutnya klik jurnal/Book. Pilih jurnal yang diinginkan

2. Pilih artikel yang diinginkan dan klik show abstrak atau Full Pdf Apabila ingin membuka dan menyimpan hasil pencarian dalam bentuk PDF, silahkan klik link yang bertuliskan Full Pdf.

Database memuat ratusan ribu bahkan jutaan artikel, akan tidak efisien jika tidak memiliki kata kunci mengenai apa yang sedang ditulis atau diteliti. Kemudian, bagaimana mendapatkan artikel yang diinginkan?

- a. Mempunyai rujukan khusus apa yang hendak dicari dan fokus pada tujuan tersebut. Mesin pencari dapat memberikan hasil yang sangat beragam, apabila tidak fokus maka pencarian akan menghabiskan banyak waktu atau malah tidak mendapatkan hasil yang diharapkan. Buat terlebih dahulu peta kebutuhan informasi, dan ingat selalupanduan memilih informasi seperti telah dijelaskan di atas.
- b. Pilih kategori yang spesifik sesuai bidang, misalnya tidak cukup hanya *“education”* tetapi sebaiknya *“marketing management”* atau *“microeconomy”* atau *“management”*.
- c. Gunakan filter pencarian, misalnya pilih nama author (penulis) tertentu yang telah diketahui untuk merunut publikasi yang telah dihasilkan. Bisa juga memilih filter lain seperti tahun publikasi, metode penelitian, jenis publikasi (journal, proceeding, book).
- d. Gunakan perangkat lunak reference management, seperti Endnote, Mandeley, Zotero dan lain-lain. Perangkat ini akan membantu menyimpan sumber data dengan akurat agar dapat digunakan dengan tepat.
- e. Sumber Data di Lembaga Pemerintahan atau lainnya  
Informasi juga tersedia di lembaga pemerintahan atau lainnya yang pada umumnya saat saat ini telah memiliki website, misalnya BNSP, Pusurbuk, UNESCO, UNICEF, OECD, NCTM, EAA, dan lain-lain. Namun demikian, tidak seluruh isinya kredibel karena ada yang bersifat tulisan populer, brosur, atau data tanpa deskripsi serta tanpa tertulis jelas siapa penulisnya (mengingat ada banyak unsur dalam lembaga seperti ini). Pemilihan infonnasi yang relevan perlu dilakukan dengan hati-hati sehingga sesuai dengan tujuan penyitatan yang akan dilakukan.

## 2.5 Menghindari Plagiarisme

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 mengenai Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi, terdapat berbagai cara untuk menghindari plagiarisme seperti:

1. Memperbanyak membaca artikel ilmiah yang sudah dipublikasi untuk melihat kesamaan artikel ilmiah yang ada.
2. Selalu berhati-hati ketika membaca artikel ilmiah milik penulis lain.
3. Memahami dengan benar setiap karya ilmiah yang dibaca, sehingga bisa mendapatkan nilai tambah pada artikel ilmiah yang akan dipublikasi.
4. Gunakan quotation marker atau identitas dan tulisan referensi lengkap.
5. Ketika peneliti ingin meneliti ulang artikel ilmiah yang belum dipublikasi, maka harus mendapatkan izin tertulis dari author asli.

## **2.6 Software/ Aplikasi Pengecek Plagiarisme dan Similarity**

Di Internet banyak sekali aplikasi gratis yang bisa mengecek tingkat kesamaan dari karya ilmiah atau tulisan. Namun kita tidak pernah tau tingkat validitas dan reliabilitasnya. Aplikasi pengecekan kesamaan yang memang dipercaya, dan tingkat validitas nya tinggi adalah aplikasi Turnitin. Aplikasi ini memang berbayar, tetapi semua hasil pengecekannya bisa dipertanggung jawabkan. Dalam aplikasi Turnitin ada beberapa konten yang dibandingkan seperti semua tulisan penelitian tugas akhir, semua data di internet dan publikasi jurnal. Biasanya beberapa kesamaan yang sering muncul adalah kutipan (*quotes*), referensi dan sitasi, fakta umum atau yang tidak bisa di Parafraza dan pertanyaan esai. Dalam aplikasi Turnitin terdapat fitur bendera (*flag*). Bendera dalam sebuah karya ilmiah yang dicek kesamaannya menggunakan Turnitin menandakan adanya manipulasi dalam teks tersebut. Misalnya ada tulisan yang disamarkan, perubahan satu atau beberapa karakter, maupun tulisan yang diputihkan. Adapun batas tingkat kesamaan untuk tulisan khususnya artikel jurnal ilmiah adalah sebesar 25%. Hal ini berlaku baik untuk jurnal nasional dan internasional.

## DAFTAR PUSTAKA

Andresscu, L. (2003). Self-Plagiarisme in academic publishing: the anatomy of a misnomer. *Sci. Eng. Ethics*, 19 (3): hal. 775-797.

Bishop, M., dan Deborah, A. F (2007). Plagiarism, Education, and Information Security, *IEEE Security and Privacy*.

Tang, Qian., Gu, Bin., dan Whinston, Andrew B. (2012). "Content Contribution for Revenue Sharing and Reputation in Social Media: A Dynamic Structural Model". *Journal of Management Information Systems*. 29 (2): 41-75. doi:10.2753/mis0742-1222290203.

Uhm C.-S. (2016). What Is Research Misconducts? Publication Ethics Is as Important as Research Integrity, *Applied Microscopy*, 46(2). hal.67-70

Universitas Aisyah Pringsewu. (2020). *Panduan publikasi jurnal Universitas Aisyah Pringsewu*.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi.