



# ELECTRONIC JOURNAL SYSTEM UIKA BOGOR

Panduan Pengguna



Universitas Ibn Khaldun Bogor  
2015

## Daftar Isi

|   |    |
|---|----|
| Bagian I.....   | 1  |
| Konsep dan Ikhtisar.....  | 1  |
| <b>Fitur</b> .....  | 1  |
| <b>Melihat dan Membaca Ikhtisar</b> .....                                 | 1  |
| Bagian II.....  | 3  |
| Dasar Navigasi dan Peran.....   | 3  |
| Bagian III .....  | 11 |
| Pengajuan Artikel Dalam EJOURNAL UIKA Oleh Penulis ( <i>Author</i> )..... | 11 |
| <b>Ikhtisar</b> .....   | 11 |
| <b>Halaman Utama Penulis</b> .....  | 12 |
| <b>Refbacks</b> .....   | 13 |
| <b>Arsip</b> .....  | 13 |
| <b>Mengirimkan Naskah (<i>Submission</i>)</b> .....                       | 14 |
| Langkah Kedua: Mengunggah Naskah.....                                     | 16 |
| Langkah Ketiga: Memasukkan Metadata Naskah Ajuan .....                    | 16 |
| Langkah Keempat: Mengunggah File Tambahan .....                           | 19 |
| Langkah Kelima: Mengonfirmasi Pengiriman Naskah .....                     | 19 |

# Bagian I

## Konsep dan Ikhtisar

Electronic Journal System UIKA (EJOURNAL) adalah sistem yang dirancang untuk mengelola dan menerbitkan jurnal ilmiah secara *online*. EJOURNAL UIKA dirancang untuk mengurangi waktu dan energi yang ditujukan untuk tugas-tugas administrasi dan manajerial terkait dengan mengedit jurnal, disamping meningkatkan pencatatan dan efisiensi proses editorial. EJOURNAL UIKA merupakan sarana untuk meningkatkan kualitas ilmiah dan penerbitan jurnal melalui kebijakan jurnal yang lebih transparan untuk meningkatkan indeks.

### Fitur

EJOURNAL UIKA mencakup beberapa fitur berikut:

1. Editor dapat mengkonfigurasi persyaratan, bagian, proses review, dll.
2. Pendaftaran online, review *double-blind*, dan pengelolaan semua konten.
3. Modul langganan (*subscription*) dengan *Open Access*, *Delayed Open Access*, dan *Private/Closed Access*.
4. Pengindeksan konten secara komprehensif.
5. *Reading Tools* untuk konten, berdasarkan bidang dan pilihan editor.
6. Email pemberitahuan dan komentar.
7. Dukungan bantuan online dengan konteks-sensitif yang lengkap.
8. Modul untuk menerima pembayaran biaya jurnal, donasi, dll.

### Melihat dan Membaca Ikhtisar

Secara default, tampilan EJOURNAL UIKA terlihat sederhana namun sangat fungsional, terdiri dari header atas, bar navigasi atas, serangkaian blok navigasi ke kanan, dan blok konten utama di tengah halaman.

Gambar berikut adalah *screenshot* dari isi EJOURNAL UIKA:



**Gambar 1.1 Daftar Isi UIKAJournal System.**

Gambar berikutnya menunjukkan HTML dan PDF versi sebuah artikel dari daftar isi.



**Gambar 1.2 Tampilan HTML EJOURNAL UIKA.**

## Bagian II

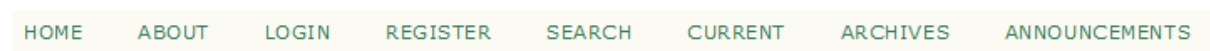
# Dasar Navigasi dan Peran

### II.1 Elemen Antarmuka

Anda akan menemukan sejumlah elemen antarmuka umum pada sistem EJOURNAL UIKA sebagai berikut.

#### Top Navigation Bar

Paling atas bar navigasi termasuk Home, Tentang, Login, Register dan Pencarian link. Jika Anda telah login, link Login dan Register diganti dengan link User Home.



**Gambar 2.1 Top Navigation Bar.**

- *Link Home* membawa Anda ke *homepage* situs/jurnal.
- *Link About* akan membawa Anda ke halaman tentang jurnal LIMNOTEK.
- Jika Anda klik *link Register*, Anda akan disajikan formulir pendaftaran atau pesan yang menyatakan bahwa pendaftaran tidak diterima pada saat ini jika pendaftaran telah dinonaktifkan.
- Mengklik *link Submission* anda membawa Anda ke halaman petunjuk tentang tata cara men-*submit* artikel.
- Mengklik *link Search* akan membawa Anda ke halaman pencarian yang komprehensif.
- *Current* menunjukkan link kepada terbitan jurnal yang saat ini sedang aktif.
- *Archive* berisi daftar arsip journal yang telah terbit sebelumnya termasuk jurnal yang saat ini sedang aktif.
- *Announcement* berisi daftar pengumuman tentang jurnal LIMNOTEK.

#### Breadcrumb

Tepat berada di bawah bar navigasi paling atas, Anda akan menemukan serangkaian *link breadcrumb*, satu untuk homepage situs atau level journal, dan satu untuk setiap sub halaman yang telah dinavigasi. Setiap link akan membawa Anda kembali ke subhalaman tertentu.

Home > About the Site

**Gambar 2.2 Breadcrumb.**

Dalam contoh ini, Editor melihat halaman *About*. Anda dapat kembali ke salah satu halaman tersebut dengan mengklik link *breadcrumb* yang relevan.

## Sidebar

*Sidebar* kanan terdiri dari satu set "blok" untuk utilitas, seperti Login, menuju ke informasi tertentu, mencari artikel tertentu, dan lain-lain seperti tertera pada gambar berikut.

The sidebar contains four utility blocks:

- USER**: Includes fields for Username and Password, a checkbox for "Remember me", and a "Login" button.
- LANGUAGE**: Includes a "Select Language" dropdown menu currently set to "English" and a "Submit" button.
- JOURNAL CONTENT**: Includes a "Search" text input field, a "Search Scope" dropdown menu currently set to "All", and a "Search" button.
- FONT SIZE**: Includes three icons for adjusting font size: a small 'A', a medium 'A', and a large 'A'.

---

**Gambar 2.3 Sidebar.**

## II.2 Peran (*Role*) Dalam EJOURNAL UIKA

### Tentang Peran Pengguna (*Role*)

EJOURNAL UIKA menggunakan sistem peran yang komprehensif untuk membagi pekerjaan antara pengguna, menetapkan alur kerja, dan membatasi akses ke berbagai bagian dari sistem.

---

Ketika seorang pengguna log ke dalam sistem, mereka akan dibawa ke halaman *Home*. Dari sini, mereka akan melihat daftar peran yang dimiliki untuk setiap jurnal dalam sistem bersama dengan link untuk mengedit profil, mengubah *password*, dll. Dalam contoh di bawah ini, pengguna login sebagai Administrator Situs, Manajer Jurnal, Manajer Subscription, dan Editor.



**Gambar 2.4 Halaman *Home* Pengguna.**

Jurnal dapat dikonfigurasi untuk memungkinkan pengguna mendaftarkan diri sebagai Pembaca, Penulis, dan/atau Reviewer, atau dapat dinonaktifkan sepenuhnya. Akses ke konten jurnal dapat dibatasi untuk pengguna tertentu dan dukungan berlangganan (*subscription*) juga dapat diaktifkan. Lihat Manajemen Jurnal Langkah 4.1 untuk informasi lebih lanjut tentang kontrol akses.

### Administrator Situs

Situs Administrator bertanggung jawab untuk instalasi EJOURNAL UIKA secara keseluruhan, memastikan pengaturan server yang akurat, menambahkan file bahasa, dan menciptakan jurnal baru dalam sistem. Tidak seperti peran lainnya dalam EJOURNAL UIKA, hanya ada satu Administrator Situs.

### Manajer Jurnal

Manajer Jurnal bertanggung jawab untuk menyiapkan situs web jurnal, mengkonfigurasi opsi sistem, dan mengelola akun-akun pengguna. Manajer Jurnal juga mendaftarkan Editor, Editor Bagian (*Section Editor*), Editor Penyalinan (*Copyeditors*), Editor Cetak (*Layout Editor*), Korektor (*Proofreaders*), Penulis, dan Pengulas (*Reviewer*). Jika nama dan alamat email dari pengguna potensial sudah ada di database lain (misalnya, *spreadsheet*), mereka dapat diimpor ke dalam sistem.

**Pembaca (*Reader*)**

Pembaca adalah peran paling sederhana dalam EJOURNAL UIKA. Pembaca mencakup pelanggan untuk jurnal dan pembaca yang memilih untuk mendaftar untuk jurnal akses terbuka (*open access journal*), apakah akses langsung terbuka atau terbuka setelah jangka waktu tertentu.

**Penulis (*Author*)**

Penulis dapat mengirimkan naskah ke jurnal langsung melalui situs jurnal. Penulis diminta untuk mengunggah file dan menyediakan metadata atau pengindeksan informasi. Penulis dapat meng-*upload* file tambahan dalam bentuk set data, instrumen penelitian, atau teks sumber yang akan memperkaya informasi. Penulis dapat melacak pengiriman naskah melalui *review* dan proses editorial serta berpartisipasi dalam proses *copyediting* dan *proofreading* kiriman agar diterima untuk dipublikasikan.

**Editor**

Editor mengawasi proses *review*, *editing* dan proses penerbitan secara keseluruhan. Editor bekerjasama dengan Manajer Jurnal menetapkan kebijakan dan prosedur untuk jurnal. Dalam proses editorial, Editor memberikan naskah ke Editor Bagian untuk dilihat melalui *Submission Review* dan penyerahan proses editing. Editor mengawasi kemajuan pengajuan naskah dan membantu setiap kesulitan. Setelah ulasan selesai, Editor biasanya melihat pengajuan melalui proses Editing (termasuk *copyediting*, mengedit tata letak, dan *proofreading*) meskipun dalam beberapa jurnal ini tetap menjadi tanggung jawab Editor Bagian. Editor juga menetapkan terbitan (*issue*) jurnal, jadwal pengajuan untuk publikasi, dan mengatur Daftar Isi.

**Editor Bagian (*Section Editor*)**

Editor Bagian mengelola *review* dan *editing* naskah yang telah ditetapkan. Dalam beberapa kasus, Editor Bagian yang ditugaskan untuk melihat kiriman melalui proses *review* juga bertanggung jawab untuk melihat kiriman yang diterima melalui proses *editing* (yaitu, melalui *copyediting*, *layout*, dan *proofreading*). Seringkali, Bagian Editor hanya bekerja dengan proses *review* dan Editor berperan sebagai Editor Bagian yang melihat kiriman melalui proses *Editing*.

**Pengulas (*Reviewer*)**

Pengulas dipilih oleh Editor Bagian untuk mengevaluasi naskah dan mampu meng-*upload* versi naskah yang telah diulas. Pengulas dapat dinilai oleh Editor atau Editor Bagian tergantung pada kebijakan yang diambil.

**Manajer Langganan (*Subscription Manager*)**



Manajer Langganan mengelola langganan jurnal dan jenis langganan, juga dapat mengkonfigurasi bagaimana pembayaran ditangani oleh sistem. Manajer Langganan tidak memiliki halaman sendiri dalam panduan ini; karena mereka hanya melihat sebagian kecil dari halaman Manajer Jurnal, yaitu bagian *Subscription* dan *Payment*.

### **Editor Penyalinan (*Copyeditor*)**

Copyeditor bertugas menyunting naskah untuk memeriksa tata bahasa dan kejelasan, bekerja sama dengan Penulis untuk memastikan kepatuhan yang ketat untuk gaya bibliografi dan tekstual jurnal. Hasil suntingan naskah diserahkan kepada Layout Editor untuk diubah menjadi *galley*, yaitu naskah yang telah diedit dalam format jurnal siap terbit.

### **Editor Cetak (*Layout Editor*)**

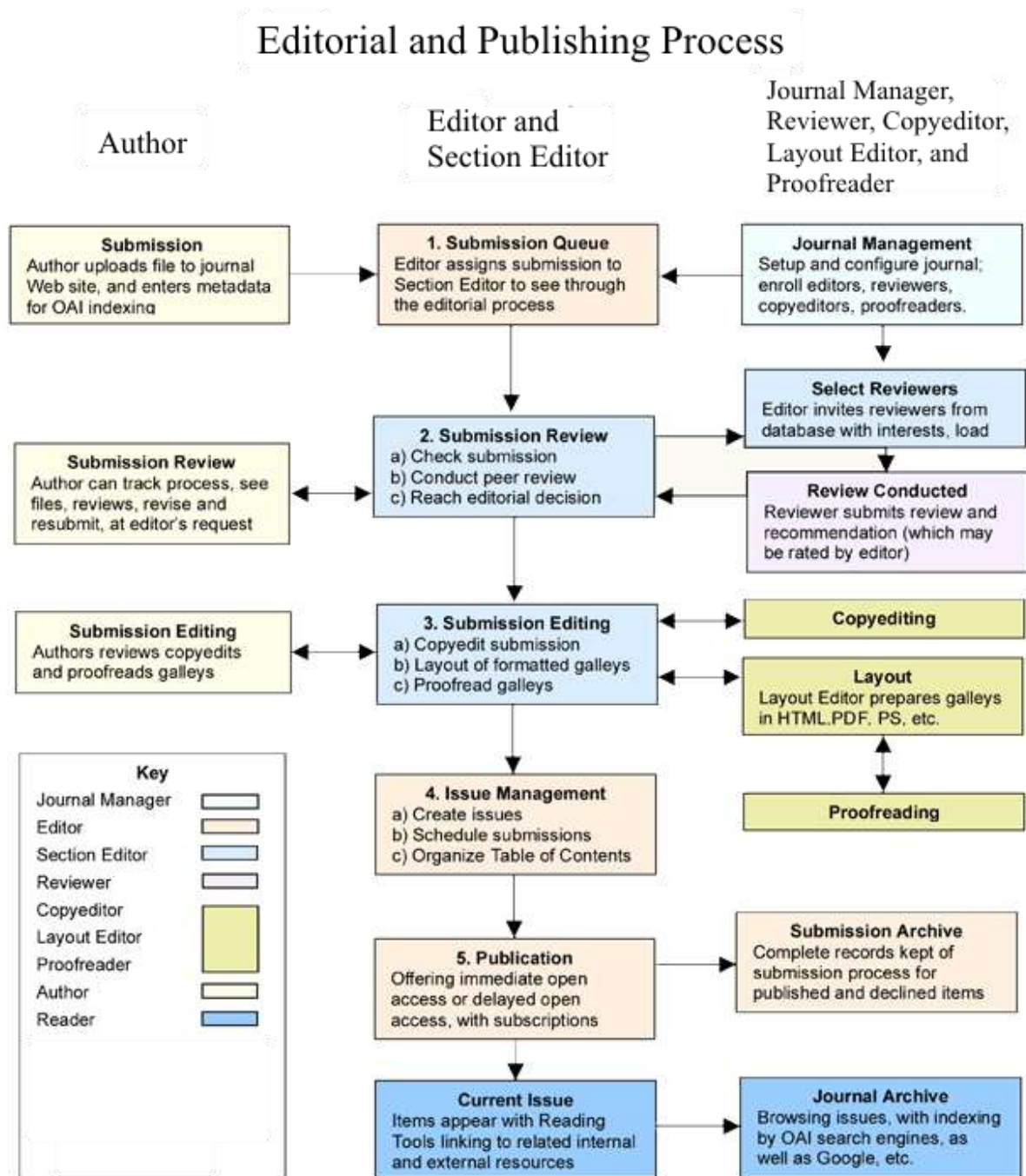
Layout Editor mengubah versi *copyedited* menjadi *galley* dalam format HTML, PDF, PS, dll. EJOURNAL UIKA tidak menyediakan perangkat lunak untuk mengkonversi dokumen pengolah kata ke format tersebut, sehingga Editor Cetak harus memiliki akses ke dan dapat menggunakan paket perangkat lunak pihak ketiga untuk membuat galley tersebut. Dalam beberapa kasus, Editor atau Editor Bagian juga akan berfungsi sebagai Editor Cetak.

### **Korektor (*Proofreader*)**

Korektor membaca lebih dalam berbagai format di mana jurnal menerbitkan (seperti halnya Penulis). Korektor (dan Penulis) mencatat kesalahan tipografi dan format untuk dilaporkan kepada *Layout Editor* guna diperbaiki. Dalam beberapa kasus, Editor atau Editor Bagian juga akan berfungsi sebagai Korektor (*Proofreader*).

## **II.3 Proses Editorial dan Penerbitan**

Alur proses editorial dan penerbitan jurnal terlihat seperti pada gambar di bawah ini.



**Gambar 2.5 Alur Proses Editorial dan Penerbitan Jurnal** (*Sumber: <http://pkp.sfu.ca/ojs/>*).

## II.4 Fungsi-Fungsi Dasar

### Mendaftar ke Jurnal

Untuk mendaftar ke jurnal, klik link Register di bar navigasi paling atas lalu isi formulir pendaftaran yang ditampilkan. Semua isian dengan tanda bintang di sampingnya adalah wajib diisi.

**Gambar 2.6 Mengisi Formulir Pendaftaran.**

Nama pengguna (*username*) dan alamat email harus unik. Selanjutnya, Anda dapat mengubah alamat email di kemudian hari, tetapi Anda tidak diizinkan mengubah nama pengguna.

Anda dapat mendaftar sebagai Pembaca, Penulis dan/atau Pengulas, tergantung pada bagaimana jurnal telah dikonfigurasi.

(E.g., department and rank)

Confirmation ☒ Send me a confirmation email including my username and password

Working languages ☒ English ☐ Español (España)

Register as ☒ Reader: Notified by email on publication of an issue of the journal.  
☒ Author: Able to submit items to the journal.  
☒ Reviewer: Willing to conduct peer review of submissions to the journal. Identify reviewing interests (substantive areas and research methods), libraries, scholarly publi

\* Denotes required field

**Privacy Statement**

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

Gambar 2.7 Memilih Peran.

## Melihat dan Mengubah Profil

Untuk melihat dan mengedit profil Anda, login dan klik *link Edit My Profile* dari halaman *Home*. Atau, setelah login Anda selalu dapat mengklik tautan Profil saya dari blok Navigasi di sidebar jika tersedia. Dari sini, Anda dapat memperbarui alamat email Anda, mengubah informasi pribadi, atau mengubah password Anda.

## Mengatur Ulang Password

Mengatur ulang kata sandi Anda adalah proses yang sederhana jika Anda ingat kata sandi saat ini dan hanya ingin mengubahnya. Login, dan dari halaman *Home* klik *link Change Password*. Anda harus memasukkan password Anda saat ini, dan kemudian *password* baru Anda dua kali.

HOME ABOUT USER HOME SEARCH

*Home » User » Change Password*

**CHANGE PASSWORD**

Enter your current and new passwords below to change the password for your account.

Current password

New password

Repeat new password

The password must be at least 6 characters.

USER:  
You are logged in as [ajones@uika](#)  
[My Journals](#)  
[My Profile](#)  
[Log Out](#)

LANGUAGE  
Select Language  
[English](#)

JOURNAL CONTENT  
Search   
 Search Scope [All](#)

FONT SIZE

Gambar 2.8 Mengganti *Password*.

## Bagian III

### Pengajuan Artikel Dalam EJOURNAL UIKA Oleh Penulis (*Author*)

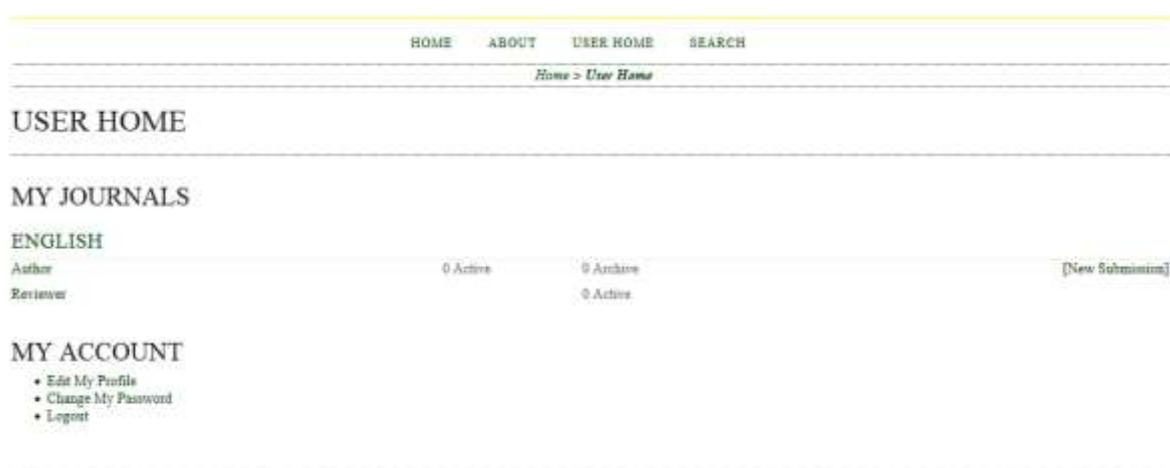
#### Ikhtisar

EJOURNAL UIKA dibuat agar dapat semudah mungkin melayani Penulis. Ejournal UIKA tidak hanya menyediakan antarmuka pengajuan naskah yang mudah digunakan, melainkan dapat digunakan pula untuk mengumpulkan dan menyebarkan informasi penting tentang penulis dan pekerjaan mereka di penelitian, termasuk kutipan penting di database seperti Google Scholar, PubMed, direktori Open Access Journal, dan lain-lain.

Tugas Penulis meliputi mengajukan atau mengirimkan naskah; mengirimkan revisi; melakukan *copyediting*; dan *proofreading*.

Untuk membuat pengajuan naskah, Anda harus memiliki akun pengguna dan didaftarkan sebagai Penulis. Akun pengguna dapat dibuat baik oleh Manajer Journal atau jika kebijakan jurnal memungkinkan, Anda dapat mendaftarkan diri.

Setelah Anda memiliki akun, login ke situs jurnal dan pilih peran Author.



**Gambar 3.1 Memilih Peran Author.**

## Halaman Utama Penulis

Setelah mengklik pada *link* di *User Home*, Anda akan diarahkan ke halaman *User Home* Penulis yang berisi informasi mengenai pengajuan naskah (*submissions*) yang aktif; link ke pengajuan naskah baru; dan informasi pada setiap *Reffbacks* yang mungkin Anda miliki.



**Gambar 3.2 Halaman *Active Submission*.**

Sebagai Penulis, Anda dapat mengklik pada judul *hyperlink* dari setiap pengajuan terdaftar dan memeriksanya. Mengklik judul pengajuan akan membawa Anda ke halaman Ringkasan pengajuan Anda. Dari sini, Anda bisa merevisi judul atau abstrak (dengan mengklik link Edit Metadata). Jika editor meminta revisi, Anda akan meng-*upload* perubahan dengan cara ini juga (di bagian *Review Submission*).

---

[HOME](#)   [ABOUT](#)   [USER HOME](#)   [SUBMISSION](#)   [SEARCH](#)   [CURRENT](#)   [ARCHIVES](#)   [ANNOUNCEMENTS](#)


---

[Home](#) > [User](#) > [Author](#) > [Submissions](#) > [#11](#) > [Summary](#)


---


## #11 SUMMARY

---

[SUMMARY](#)   [REVIEW](#)   [EDITING](#)


---

### SUBMISSION

|                |  |
|----------------|--|
| Authors        | Fajar Setiawan   |
| Title          | KARAKTERISTIK DANAU ASAL VULKANIK STUDI KASUS: DANAU TOLIRE, PULAU TERNATE                       |
| Original file  | 11-67-1-SM.PDF 2015-10-22  |
| Supp. files    | None <a href="#">ADD A SUPPLEMENTARY FILE</a>  |
| Submitter      | Fajar Setiawan  |
| Date submitted | October 22, 2015 - 04:45 AM  |
| Section        | Articles   |
| Editor         | None assigned  |

---

### STATUS

|               |                     |
|---------------|---------------------|
| Status        | Awaiting assignment |
| Initiated     | 2015-10-22          |
| Last modified | 2015-10-22          |

---

### SUBMISSION METADATA

[EDIT METADATA](#)

### AUTHORS

|             |  |
|-------------|--|
| Name        | Fajar Setiawan  |
| Affiliation | —  |

**Gambar 3.3 Ringkasan Pengajuan Naskah.**

### Refbacs

Bagian *Refbacs* menampilkan link masuk dari situs web eksternal seperti blog, situs berita, atau artikel lainnya yang menghubungkan langsung ke artikel Anda. Setiap refbacs dapat diedit: dapat diabaikan, dihapus, atau diterbitkan, dalam hal ini muncul secara terbuka di akhir artikel Anda yang dipublikasikan di situs web.

### Arsip

Halaman Arsip akan menampilkan semua kiriman secara urut waktu menurun, serta setiap kiriman diterbitkan bersama dengan informasi mengenai *issue* penerbitan.

### Mengirimkan Naskah (*Submission*)

Proses pengiriman naskah ke EJOURNAL UIKA dilakukan melalui 5 tahapan mudah pengiriman naskah mengikuti alur seperti disajikan pada bagan di bawah ini.



**Gambar 3.4 Lima Langkah Mudah Pengiriman Naskah ke EJOURNAL UIKA.**

Untuk mulai membuat pengiriman, pilih link *Click Here* (di bawah *Start a New Submission*) untuk melanjutkan ke langkah pertama dari proses pengajuan naskah.

#### START A NEW SUBMISSION

[CLICK HERE](#) to go to step one of the five-step submission process.

---

**Gambar 3.5 Memulai Sebuah Pengiriman Naskah Baru.**



## Langkah Pertama: Menyetujui Aturan Pengajuan Naskah

Langkah 1 memastikan bahwa Penulis memahami aturan pengajuan naskah. Penulis harus memilih bagian yang sesuai dan akan diberikan informasi tentang pernyataan privasi jurnal, pemberitahuan hak cipta, dan biaya yang harus dikeluarkan jika ada. Jika Anda memerlukan bantuan teknis, kontak dukungan jurnal diberikan di bagian atas halaman ini.

Berikutnya, penulis harus memeriksa dan menyetujui setiap poin dari Submission Checklist.

### SUBMISSION CHECKLIST

Indicate that this submission is ready to be considered by this journal by checking off the following (comments to the editor can be added below).

- ☐ I hereby declare that this submission is my own work.  
(Saya/kami dengan ini menyatakan bahwa naskah yang dikirim merupakan hasil karya sendiri.)
- ☐ I hereby stated that this manuscript have no plagiarism matter.  
(Saya/kami dengan ini menyatakan bahwa di dalam naskah kami tidak terdapat hal-hal yang bersifat plagiarisme.)
- ☐ I declare the submission has no potential conflict of interest. (Saya/kami menyatakan bahwa naskah yang kami kirimkan tidak akan menyebabkan pertentangan atau perselisihan kepentingan.)
- ☐ I hereby stated that this manuscript have never been previously published in any other scientific publication and not being under reviewing process of any other scientific publication.  
(Saya/kami dengan ini menyatakan bahwa naskah yang dikirim belum pernah dipublikasikan sebelumnya dan tidak sedang dalam proses penelaahan oleh jurnal atau penerbit lainnya.)
- ☐ The submitted manuscript contains no least than 2.000 words and not exceed 10 pages A4 including figures and tables, without any appendices.  
(Naskah yang dikirim terdiri dari lebih dari 2000 kata dan tidak melebihi 10 halaman ukuran A4 termasuk gambar dan tabel, dan tanpa lampiran apapun.)
- ☐ The submitted manuscript has been written using Open Office Text Document (.odt), Microsoft Word (.doc/.docx), or Portable Document Format (.pdf).  
(Naskah yang ditulis sudah menggunakan format Open Office Text Document (.odt), Microsoft Word (.doc/.docx), atau Portable Document Format (.pdf).)
- ☐ Title already brief and concise, written in English, and less than 15 words.  
(Judul naskah sudah cukup ringkas, dan kurang dari 15 kata.)
- ☐ Abstract already brief and concise and not exceed 150 words in Bahasa Indonesia and English.  
(Abstrak sudah ditulis secara ringkas kurang dari 150 kata, dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.)
- ☐ Keywords are written in Bahasa Indonesia and English, between three to five phrase.  
(Kata kunci sudah ditulis antara 3-5 frase, dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.)
- ☐ The manuscript structure already consist: Introduction, Method/Material, Result and Discussion, Conclusion, Acknowledgement, and References.  
(Struktur naskah sudah terdiri dari: Pendahuluan, Metode, Hasil dan Pembahasan, Kesimpulan, Ucapan Terimakasih, dan Daftar Pustaka.)
- ☐ References are written according the writing style of LIMNOTEK. The primary references are no less than 80% from at least ten sources and had been taken from the late ten year publications.  
(Daftar pustaka sudah ditulis sesuai dengan format yang diakui LIMNOTEK Perairan Darat Tropis di Indonesia. Pustaka utama yang diakui sudah lebih dari 80% dari sekurang-kurangnya 10 sumber acuan terkini.)

**Gambar 3.6 Submission Checklist.**

Di akhir formulir, Penulis dapat menambahkan komentar yang dikirimkan kepada editor. Pindah ke langkah berikutnya dengan menekan *Save and Continue*.

**COMMENTS FOR THE EDITOR**

Enter text (optional)



Save and continue
Cancel

**Gambar 3.7 Komentar untuk Editor.**

## Langkah Kedua: Mengunggah Naskah

Langkah kedua adalah mengunggah file pengajuan, biasanya dokumen berformat pengolahan kata *Microsoft Word* (\*.doc;\*.docx) atau *Portable Document Format* (\*.pdf).

### STEP 2. UPLOADING THE SUBMISSION

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

To upload a manuscript to this journal, complete the following steps.

1. On this page, click Browse (or Choose File) which opens a Choose File window for locating the file on the hard drive of your computer.
2. Locate the file you wish to submit and highlight it.
3. Click Open on the Choose File window, which places the name of the file on this page.
4. Click Upload on this page, which uploads the file from the computer to the journal's web site and renames it following the journal's conventions.
5. Once the submission is uploaded, click Save and Continue at the bottom of this page.

Encountering difficulties? Contact [Foni Agus Setiawan](#) for assistance.

### SUBMISSION FILE

Maximum file size to be uploaded must not exceeds 4 MB.

|                    |  |
|--------------------|--|
| File Name          | 16-69-1-SM.pdf   |
| Original file name | 103-114 Karakteristik Danau Asal Vulkanik Studi Kasus Fajar Setiawan.pdf |
| File Size          | 497KB  |
| Date uploaded      | 2015-10-22 07:42 AM  |

Replace submission file  No file selected.  ENSURING A BLIND REVIEW

**Gambar 3.8 Mengunggah Naskah.**

**Catatan:** Jangan lupa klik Upload pada halaman ini untuk mengunggah file dari komputer ke situs web jurnal. Setelah pengajuan diunggah, klik *Save and Continue*.

## Langkah Ketiga: Memasukkan Metadata Naskah Ajuan

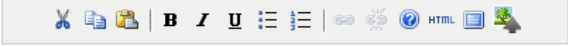
Langkah ketiga dari proses pengajuan berfungsi untuk mengumpulkan semua metadata yang relevan dari penulis. Bagian pertama dari metadata meliputi identitas penulis. Setiap informasi tambahan juga harus ditambahkan pada saat ini, jika diperlukan.

---

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

---

## AUTHORS

|  |  |
|--|--|
| First Name *                                 | <input type="text" value="Fajar"/>   |
| Middle Name                                  | <input type="text"/>   |
| Last Name *                                  | <input type="text" value="Setiawan"/>  |
| Email *                                      | <input type="text" value="author001@gmail.com"/>   |
| ORCID iD                                     | <input type="text"/><br><small>ORCID iDs can only be assigned by <a href="#">the ORCID Registry</a>. You must conform to their standards for expressing ORCID iDs, and include the full URI (eg. <a href="http://orcid.org/0000-0002-1825-0097">http://orcid.org/0000-0002-1825-0097</a>).</small> |
| URL  | <input type="text"/>   |
| Affiliation                                  | <div><div></div><div>(Your institution, e.g. "Simon Fraser University")</div></div>  |
| Country                                      | <input type="text" value="Indonesia"/>   |
| Bio Statement<br>(E.g., department and rank) | <div><div></div><div></div></div>  |

**Gambar 3.9 Identitas Penulis.**

Jika ada beberapa penulis yang mengajukan, informasi mereka dapat ditambahkan menggunakan tombol *Add Author*.

Berikutnya, masukkan judul naskah dan abstrak.

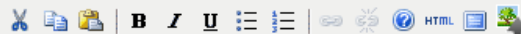
## TITLE AND ABSTRACT

Title \*

KARAKTERISTIK DANAU ASAL VULKANIK STUDI KASUS: DANAU TOLIRE, PULA

Abstract \*

Ternate merupakan sebuah pulau vulkanik di Maluku Utara, didalamnya terdapat gunung api aktif (G. Gamalama) berkettingian 1.715 m dpl. Di pulau ini terdapat tiga danau (Tolire Besar, Ngade dan Tolire Kecil) yang berdasarkan proses terbentuknya digolongkan sebagai danau vulkanik dengan type Maar. Pengukuran yang dilakukan di Danau Tolire Besar pada tahun 2011 menghasilkan informasi kondisi fisik danau dan daerah tangkapannya. Danau Tolire dikelilingi oleh tebing curam setinggi 60-80 m, tidak mempunyai outlet dan inlet hanya berupa alur air dari puncak Gunung. Luas DTA danau adalah 244,2 Ha dengan tanah ber-ordo Inceptisols dan Ultisols, dengan Iklim termasuk tipe iklim B (Basah). Kedalaman maksimum danau 43,1 m, diameter 600 m, luas badan air 26,5 Ha, kecerahan danau hanya 4 m, salinitas, DO serta profil pH dan ORP mempunyai pola yang hampir sama, yang mengindikasikan bahwa pada kedalaman antara 8 dan 9 m adalah lapisan chemocline atau oxycline. Lapisan permukaan cenderung bersifat oksidatif dan lapisan dasar reduktif. Tidak dijumpai adanya stratifikasi lapisan danau oleh perbedaan suhu, dengan suhu permukaan 30°C. Daya dukung danau terhadap biota ikan sangat rendah, karena faktor tingginya kandungan sulfida dan lingkungan yang terisolir.



**Gambar 3.10 Judul dan Abstrak.**

Anda kemudian dapat menambahkan informasi pengindeksan. Hal ini akan membantu orang lain menemukan artikel Anda.

Tergantung pada bagaimana jurnal dikonfigurasi, Anda mungkin menemukan pilihan untuk memberikan daftar referensi secara terpisah. Hal ini akan memungkinkan Editor jurnal dan Copyeditor untuk memeriksa referensi Anda menggunakan *Citation Markup Assistant*. Anda harus menuliskan masing-masing referensi pada baris terpisah.

## References

Provide a formatted list of references for works cited in this submission. Please separate individual references with a blank line.

References

Baziel, Jana Evans and Mannur, Anita. "Nation, Migration, Globalization: Points of Contention in Diaspora Studies." In *Theorizing Diaspora: A Reader*. Ed. Jana Evans Braziel and Anita Mannur. Bodim, UK: Blackwell P, 2003. 1-22.

Balibar, Etienne. "The Borders of Europe." *Cosmopolitics: Thinking and Feeling beyond the Nation*. Ed. Pheng Cheah and Bruce Robbins. Minneapolis: U of Minnesota P, 1998. 216-29.

Chow, Rey. *Writing Diaspora: Tactics of Intervention in Contemporary Cultural Studies*. Bloomington and Indianapolis: Indiana UP, 1993.

Daftary, Farhad. *The Isma'ilis: Their History and Doctrines*. Cambridge: Cambridge UP, 1992.

Fanon, Frantz. *The Wretched of the Earth*. Trans. Constance Farrington.

**Gambar 3.11 Referensi.**

Tekan Save and Continue untuk melanjutkan ke Langkah Keempat.

### Langkah Keempat: Mengunggah File Tambahan

Langkah ini adalah opsional. Jika Anda memiliki file tambahan, seperti instrumen penelitian, dataset, dll., Anda dapat menambahkannya di sini. File-file ini juga diindeks oleh penulis, mengidentifikasi hubungan mereka dengan pengajuan naskah serta kepemilikan data. File tambahan yang diunggah akan tersedia untuk pembaca dalam format aslinya.

## STEP 4. UPLOADING SUPPLEMENTARY FILES

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

Maximum file size to be uploaded must not exceeds 4 MB.

This optional step allows Supplementary Files to be added to a submission. The files, which can be in any format, might include (a) research instruments, (b) data sets, which comply with the terms of the study's research ethics review, (c) sources that otherwise would be unavailable to readers, (d) figures and tables that cannot be integrated into the text itself, or other materials that add to the contribution of the work.

| ID  | TITLE | ORIGINAL FILE NAME | DATE UPLOADED | ACTION |
|---|-------|--------------------|---------------|--------|
| <i>No supplementary files have been added to this submission.</i> |       |                    |               |        |

Upload supplementary file  No file selected.  ENSURING A BLIND REVIEW

**Gambar 3.12 Mengunggah File Tambahan.**

### Langkah Kelima: Mengonfirmasi Pengiriman Naskah

Langkah terakhir ini memberikan ringkasan kiriman naskah Anda.

## STEP 5. CONFIRMING THE SUBMISSION

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. CONFIRMATION

To submit your manuscript to LIMNOTEK - Perairan Darat Tropis di Indonesia click Finish Submission. The submission's principal contact will receive an acknowledgement by email and will be able to view the submission's progress through the editorial process by logging in to the journal web site. Thank you for your interest in publishing with LIMNOTEK - Perairan Darat Tropis di Indonesia.

### FILE SUMMARY

| ID | ORIGINAL FILE NAME   | TYPE            | FILE SIZE | DATE UPLOADED |
|----|--|-----------------|-----------|---------------|
| 69 | 103-114 KARAKTERISTIK DANAU ASAL VULKANIK STUDI KASUS FAJAR SETIAWAN.PDF | Submission File | 497KB     | 10-22         |

**Gambar 3.13 Mengonfirmasi Pengiriman Naskah.**

Klik *Finish Submission* untuk mengirimkan naskah Anda. Anda akan menerima notifikasi melalui email dan akan dapat melihat kemajuan pengajuan naskah Anda melalui proses *review* dan editorial dengan kembali ke bagian *Active Submission* di halaman *Home* penulis.