

e-ISSN : 2774-2415



Arthaniti Studies

វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Managed by:
Program Studi Pendidikan Ekonomi
Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
Jl. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar
arthanitistudies@gmail.com

Google Scholar GARUDA BASE

ISSN
PORTAL
The Global Index
for Continuing
Resources

Crossref
Metadata
Search

Kata Pengantar

Revolusi Industri 4.0 diwarnai oleh perkembangan pesat di bidang sains dan teknologi yang menuntut perubahan paradigma dalam segala aspek kehidupan. Inovasi-inovasi dalam bidang manajemen pendidikan, pengembangan kurikulum dan pembelajaran, pengukuran dan evaluasi pendidikan, serta inovasi di bidang pendidikan lainnya, bertujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan serta menyiapkan peserta didik agar mampu hidup dan memiliki daya saing dalam abad ke-21. Oleh karena itu, riset-riset dalam bidang pendidikan perlu ditingkatkan kualitasnya agar mampu menginspirasi pengembangan pendidikan di masa depan. Temuan-temuan yang bermutu dan inovatif perlu dipublikasikan melalui sebuah wadah jurnal bereputasi, sehingga dapat diketahui secara luas oleh para pelaku pendidikan.

Arthaniti Studies merupakan *Online Journal System (OJS)* yang dikelola oleh Lembaga Pengembangan Akademik (LPA) Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dengan nomor **e-ISSN: 2774-2415**. *Focus and Scope Arthaniti Studies* adalah Kajian memuat kajian ilmiah dan hasil penelitian dalam bidang Pendidikan Ekonomi, Ilmu Ekonomi, dan Kewirausahaan. Jurnal ini diharapkan dapat menjadi wadah bagi Dosen, Peneliti, Guru dan Pemerhati Ilmu Ekonomi dan Kewirausahaan.

Arthaniti Studies mengundang para dosen, guru, kepala sekolah, pengawas pendidikan, dan para peneliti di bidang pendidikan untuk mempublikasikan tulisan yang telah di implementasikan pada masyarakat sebagai bagian dari upaya meningkatkan mutu pendidikan di tanah air. **Arthaniti Studies** terbit dalam **2 kali setahun yaitu pada bulan Maret dan September**.

Pengendalian mutu jurnal **Arthaniti Studies** dilakukan melalui proses telaah oleh mitra bestari (*double blind review* oleh *peer group*) yang melibatkan para ahli dan penilai dari berbagai PTN dan PTS terkemuka di Indonesia yaitu Universitas Pendidikan Ganesha Universitas Lambung Mangkurat (ULM), Universitas Udayana (Unud), Universitas PGRI Madiun dan Universitas Nusa Cendana.

Akhir kata, ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya disampaikan kepada para mitrabestari, para praktisi, para penulis naskah, dan seluruh tim editor **Jurnal Arthaniti Studies** atas kerjasama dan dedikasi yang sangat tinggi untuk turut berkontribusi dalam upaya memajukan pendidikan di Indonesia. Selamat berkarya, semoga karya sederhana ini bisa menginspirasi kemajuan pendidikan di Indonesia.

Denpasar, 1 Juni 2021

Putu Diah Asrida.
Editor in Chief

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Bab I PENDAHULUAN.....	<u>3</u>
Bab II Pedoman Penulisan Sitasi dan Daftar Pustaka	<u>Error! Bookmark not defined.</u>
1. Penulisan Sitasi	<u>Error! Bookmark not defined.</u>
2. Penulisan Daftar Pustaka	<u>Error! Bookmark not defined.</u>
2.1. Artikel Jurnal	<u>Error! Bookmark not defined.</u>
2.2. Buku	<u>Error! Bookmark not defined.</u>
2.3. Skripsi/Tesis/Disertasi	<u>Error! Bookmark not defined.</u>

Bab I

PENDAHULUAN

Pedoman ini disusun atas permintaan beberapa penulis naskah (*author*) yang mengalami kendala saat penulisan sitasi dan daftar pustaka di artikel sesuai dengan redaksi **Arthaniti Studies**. Sebagai bagian dari proses pembelajaran dan upaya memotivasi para praktisi pendidikan untuk meningkatkan aktivitas penelitian dan publikasi ilmiah, perlu disampaikan beberapa saran/masukan sesuai dengan pengalaman-pengalaman penerbitan sebelumnya. Tujuannya, agar para penulis tidak mengalami kendala teknis baik dalam IT maupun teknik penulisan sesuai dengan template **Arthaniti Studies**. Saran/masukan yang ditulis dalam panduan ini tidak bermaksud menggurui, tetapi lebih difokuskan pada tujuan berbagi (*sharing*) sesama penulis dan mitra bestari.

Sebelum berpikir bagaimana cara mengunggah naskah/artikel ke redaksi **Arthaniti Studies**, pastikan bahwa para *author* sudah menulis naskah/artikel sesuai dengan ketentuan pada template **Arthaniti Studies**. Pada edisi Desember 2022, beberapa penulis mengirimkan naskah/artikel yang belum sesuai dengan ketentuan dalam template **Arthaniti Studies**, misalnya (1) naskah yang dikirim adalah laporan PTK lengkap masih memuat sampul, halaman pengesahan, sehingga jumlah halamannya sangat banyak dan sulit diringkas; (2) naskah yang dikirim tidak sesuai dengan sistematika penulisan dalam template **Arthaniti Studies**; (3) beberapa penulis tidak menuliskan sumber kutipan dalam batang tubuh artikel padahal daftar pustakanya cukup banyak; (4) di sisi lain beberapa penulis menggunakan daftar pustaka yang jumlahnya sangat minim di bawah 10 buku dan tahun terbitnya sudah kadaluwarsa (lebih dari 10 tahun); (5) penulisan daftar pustaka tidak konsisten, penulisan daftar pustaka wajib menggunakan *style APA*; (6) beberapa artikel ditulis tidak konsisten, misalnya artikel yang dikirimkan tentang mata pelajaran Kimia tetapi dalam naskah ada pokok bahasan Fisika, ada kemungkinan *copy-paste* terhadap artikel mata pelajaran lainnya; dan (7) penulisan naskah dilakukan seperti tergesa-gesa sehingga sangat banyak kesalahan redaksional, salah ketik maupun penulisan yang tidak baku (penulisannya tidak sesuai dengan **PUEBI**).

Apapun kekurangan dalam penulisan naskah, Tim Redaksi **Arthaniti Studies** tetap memberikan apresiasi yang tinggi kepada seluruh *author* yang telah berpartisipasi aktif dalam terbitan perdana Vol. 1, No. 1, Desember 2022. Sebagai langkah awal dalam berkarya, kekurangan-kekurangan yang dijumpai adalah sesuatu yang sangat wajar dan manusiawi. Panduan ini ditulis sebagai jawaban dan salah satu bentuk pembinaan, terkait dengan bagaimana menulis naskah/artikel yang bermutu karena akan menjadi konsumsi publik di seluruh dunia. Secara bertahap mari kita tingkatkan mutu tulisan melalui latihan-latihan yang berkelanjutan, kerjasama (kolaborasi) yang baik, dan *sharing* antar sesama penulis naskah. Percayalah, suatu saat tanpa disadari keterampilan menulis itu akan hadir sebagai buah manis dari sebuah perjuangan dan kerja kerastanpa kenal lelah.

Sebagai *OJS*, **Arthaniti Studies** juga memfasilitasi literasi digital dan IT para penulis secara tidak langsung. Masih banyak sahabat-sahabat kita yang kurang familiar bekerja

menggunakan laptop dan media digital lainnya baik dalam pembelajaran dan penilaian. Hal ini juga dapat menyebabkan mengapa minat menulis sebagian sahabat kita masih rendah. Kesulitan mengetik naskah, melakukan *editing*, menyimpan, lalu mengunggah secara *online* merupakan kendala tersendiri bagi mereka. Bersyukurlah, para penulis naskah/artikel edisi Desember 2022 sudah mampu menuangkan ide- idenya secara tertulis sekaligus mempublikasikan tulisannya melalui media Jurnal *online*. **Arthaniti Studies** juga 'memaksa' para penulis naskah/artikel untuk membuat akun, agar bisa mengirimkan naskah/artikel dan revisinya secara *online*. Secara tidak langsung kita sudah belajar bagaimana memanfaatkan IT dalam kegiatan publikasi ilmiah.

Bab II

Cara Mudah Mengunggah Artikel

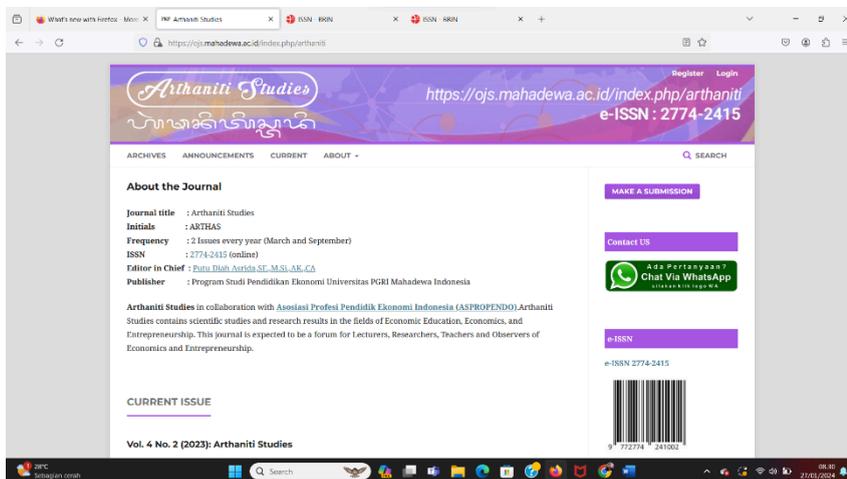
Setelah selesai menulis naskah/artikel sesuai dengan *template Arthaniti Studies*, maka langkah selanjutnya adalah bagaimana mengunggah (*upload*) file tersebut secara *online* ke Jurnal **Arthaniti Studies**. Silakan buka *browser*, misalnya *Firefox*, *Google Chrome*, atau yang lainnya. Sebelum mengunggah naskah semua penulis naskah terlebih dahulu wajib membuat akun. Melalui akun tersebut para penulis naskah dapat melakukan aktivitas berupa mengirim naskah (*submit*), diskusi dengan Tim Editor, melakukan revisi naskah sesuai masukan *reviewer*, mengunggah naskah setelah direvisi, mengecek perkembangan naskah/artikel yang telah dikirimkan, sampai status *publish*. Setelah akun selesai dibuat, para penulis sudah memiliki *username* dan *password* yang akan dipakai *login* ketika akan mengunggah naskah/artikel. *Username* dan *password* yang dibuat agar mudah diingat, bila perlu dicatat di tempat yang aman sehingga tidak perlu membuat akun berulang-ulang karena *username* dan *password* yang dibuat sebelumnya lupa.

Berikut disajikan langkah-langkah mengunggah naskah/artikel secara *online*.

1. Masuk ke Web Arthaniti Studies :

<https://ojs.mahadewa.ac.id/index.php/arthaniti>

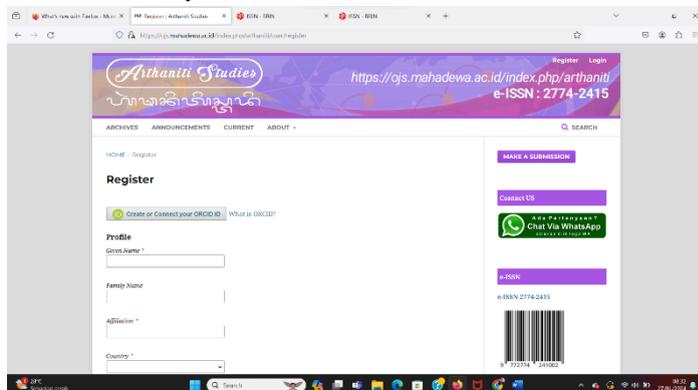
ti



Gambar 1. Tampilan Utama Web Arthaniti Studies

2. Cara Melakukan Registrasi

- a. Klik "**Register**" pada pojok kanan atas, bagi yang belum punya akun atau belum pernah mendaftar sebelumnya. Atau klik "**Login**" bagi Anda yang sudah memiliki akun atau sudah pernah mendaftar sebelumnya. Langsung saja masuk menggunakan *username* dan *password* yang telah dibuat sebelumnya.



Gambar 2. Format Isian Data Akun

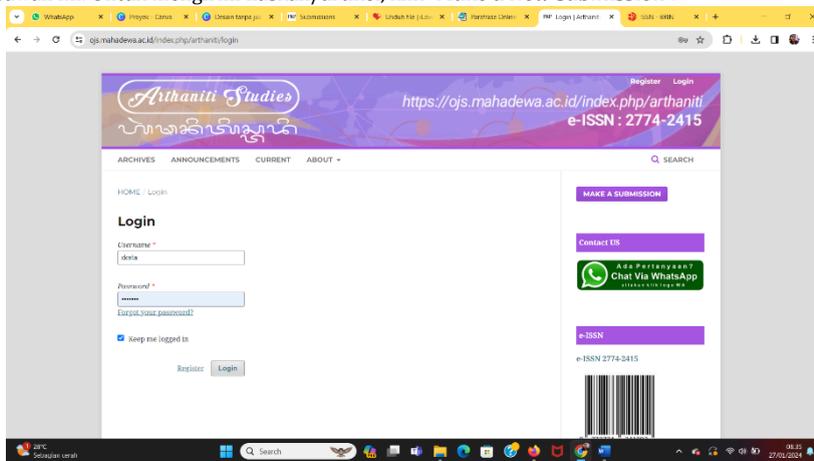
Semua kolom yang bertanda bintang merah (*) wajib diisi: **Given Name** diisi dengan nama depan, **Family Name** diisi dengan nama belakang, **Affiliation** diisi dengan nama kampus atau sekolah, **Country** diisi dengan mengklik panah kecil hitam di sebelah kanan pilih Indonesia, **Email** diisi alamat email yang masih aktif, **Username** dibuat sendiri yang mudah diingat, **Password** dibuat sendiri yang mudah diingat, dan **Repeat Password** ketik ulang *Password* di atasnya. **Ingat!!! Username hanya dapat diisi menggunakan huruf kecil saja, tanpa angka.**

Klik setiap kotak kecil untuk membubuhkan tanda centang (v), di depan semua pernyataan yang diberikan, **kecuali** pernyataan yang paling bawah tidak perlu dicentang karena pernyataan itu khusus untuk *Reviewer*.

- b. Bila isian format sudah lengkap, klik "**Register**" dibagian kiri bawah format. Setelah itu anda sudah secara otomatis Login ke akun sendiri, cirinya adalah pojok kanan atas tertera *username* Anda.

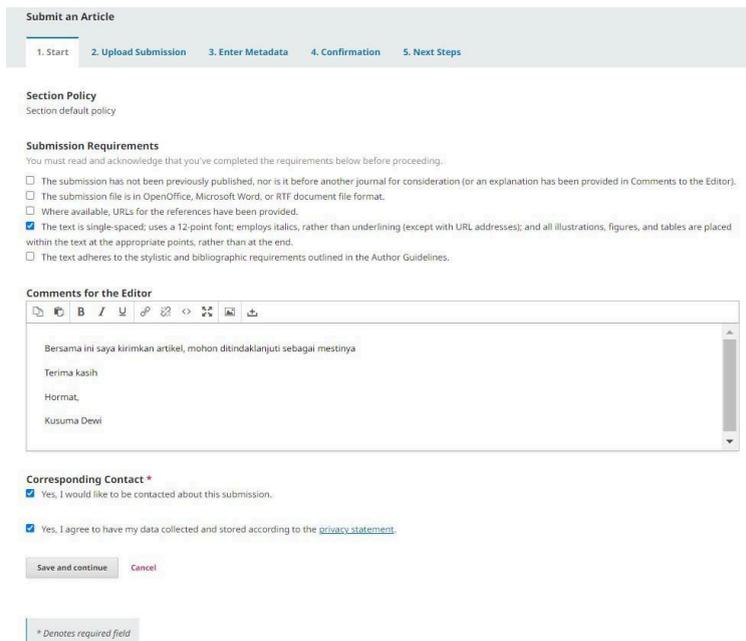
3. Cara Mengunggah Naskah/Artikel

- a. Pada layar Akun, ada beberapa pilihan seperti yang dilingkari berwarna merah pada Gambar 3. di bawah ini. Untuk mengirim naskah/artikel, klik **“Make a New Submission”**.



Gambar 3. Tampilan Layar Akun

Setelah Anda klik **“Make a New Submission”** akan tampil di layar seperti Gambar 4.



Submit an Article

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

Section Policy
Section default policy

Submission Requirements
You must read and acknowledge that you've completed the requirements below before proceeding.

- The submission has not been previously published, nor is it before another journal for consideration (or an explanation has been provided in Comments to the Editor).
- The submission file is in OpenOffice, Microsoft Word, or RTF document file format.
- Where available, URLs for the references have been provided.
- The text is single-spaced; uses a 12-point font; employs italics, rather than underlining (except with URL addresses); and all illustrations, figures, and tables are placed within the text at the appropriate points, rather than at the end.
- The text adheres to the stylistic and bibliographic requirements outlined in the Author Guidelines.

Comments for the Editor

Bersama ini saya kirimkan artikel, mohon ditindaklanjuti sebagai mestinya

Terima kasih

Hormat,

Kusuma Dewi

Corresponding Contact *

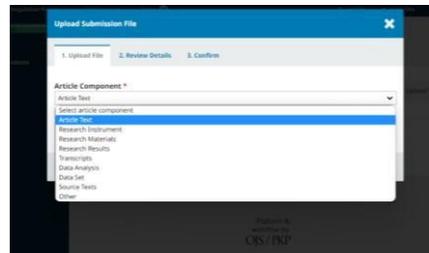
- Yes, I would like to be contacted about this submission.
- Yes, I agree to have my data collected and stored according to the [privacy statement](#).

Save and continue Cancel

* Denotes required field

Gambar 4. Layar Utama Pengiriman Artikel/Naskah

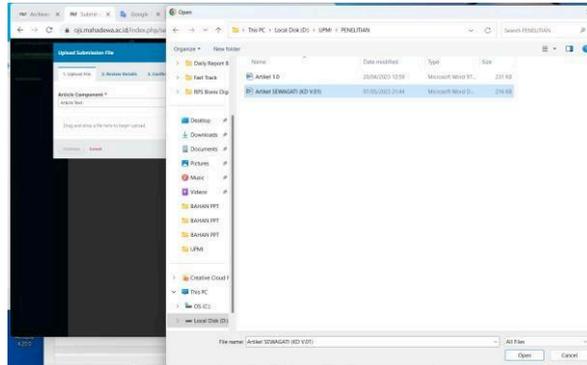
- b. Pada layar utama pengiriman artikel/naskah, terlihat ada 5 langkah (*steps*) yang harus Anda isi:
 - i. **Start**, silakan klik semua kotak kecil di depan pernyataan untuk mengisi tanda centang (V), dan dapat juga mengisi **“Comments for the Editor”** seperti contoh pada Gambar 4 di atas, lalu klik **“Save and continue”** maka Anda akan langsung di bawa ke langkah berikutnya;
 - ii. **Upload Submission**, pada langkah ini terdapat 3 sublangkah Upload naskah/artikel yaitu: **“1. Upload File”**, klik tanda panah hitam kecil di sebelah kanan pada kotak **Select article component**, akan muncul beberapa pilihan seperti Gambar 5 berikut, pilih **Article text**. Lalu



klik **“Continue”**.

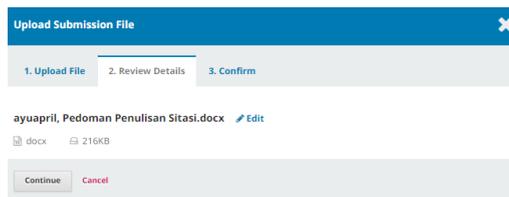
Gambar 5. Upload File

- Setelah klik *“Continue”* Anda akan masuk ke langkah ke- **“2. Upload File”**, pilih file artikelyang sudah siap diunggah, lalu klik *“Open”*. Tunggu beberapa saat sampai file terunggah 100%, lalu klik *“Continue”* di bawah menu unggah file.

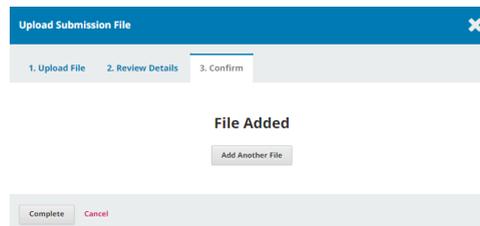


Gambar 6. Proses Memilih File yang akan Diunggah

- Setelah diklik *“Open”*, Anda akan diarahkan ke langkah berikutnya seperti Gambar 7 berikut, lalu klik *“Continue”*. Selanjutnya Anda akan sampai langkah ke- **“3. Confirm”**, seperti Gambar 8 di bawah.



Gambar 7. Review Detail



Gambar 8. Confirm

- Untuk mengakhiri langkah ini, Anda klik *“Complete”*, di bagian bawah kotak dialog dan akan muncul tampilan seperti Gambar 9 berikut, lalu klik *“Save and continue”*, maka secara otomatis Anda akan diarahkan ke langkah berikutnya yaitu *“Enter Metadata”*.



Gambar 9. Langkah Terakhir Langkah Upload Submission

- iii. **Enter Metadata**, pada langkah ini Anda mengisi format meliputi: **Title (judul artikel)**, **Abstrak**, **Keywords**, dan **References**. Untuk memudahkan mengisi data ini, dapat Anda *copy-paste* dari naskah/artikel yang sudah Anda tulis. Setelah diisi lengkap, klik **“Save and continue”**. Perhatikan Gambar 10 berikut ini.

Submit an Article

1. Start 2. Upload Submission 3. Enter Metadata 4. Confirmation 5. Next Steps

Prefix Title *

Examples: A, The

Subtitle

Abstract *

List of Contributors [Add Contributor](#)

Name	E-mail	Role	Primary Contact	In Browse Lists
Ayu Aprilyana Kusuma Dewi	apriyana.kusuma25@gmail.com	Author	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Submission Metadata

These specifications are based on the Dublin Core metadata set, an international standard used to describe journal content.

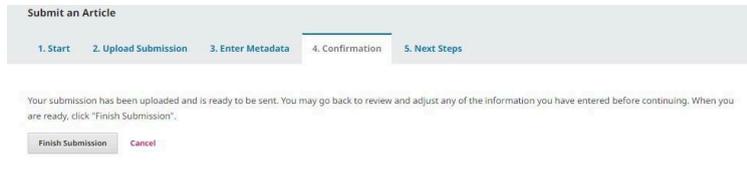
Additional Refinements

Keywords

Save and continue Cancel

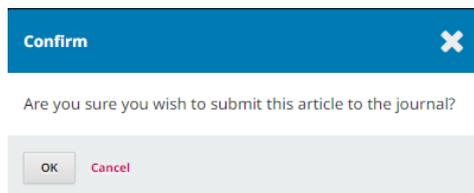
Gambar 10. Cara Mengisi Enter Metadata

- Setelah semua data terisi, lalu klik **“Save and continue”**, maka Anda akan dibawa langsung ke langkah nomor 4 **“Confirmation”** akan tampil seperti Gambar 11 berikut.



Gambar 11. Confirmation

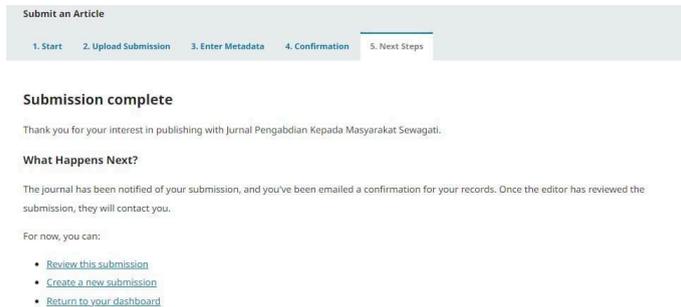
- iv. **Confirmation**, pada langkah ini Anda tinggal klik "**Finish Submission**", dan Anda akan dibawa ke langkah terakhir "**Next Steps**", dengan cara mengklik "**OK**" seperti Gambar 12



berikut.

Gambar 12. Menuju Langkah Terakhir Upload Naskah

- v. **Next Steps**, Anda akan dibawa secara otomatis pada langkah terakhir ini bila kelengkapan unggah file sudah lengkap. **Selamat!!!, Anda sudah berhasil mengunggah naskah/artikel ke Arthaniti Studies.**

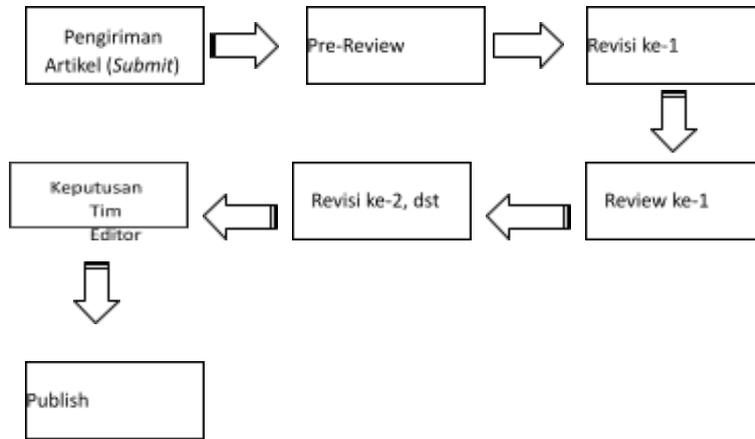


Gambar 13. Submission Complete

Bab III

Alur Penerbitan Artikel

Bagaimana proses naskah/artikel dapat diterbitkan?



Gambar 14. Alur Penerbitan Naskah/Artikel

Keterangan:

1. **Pengiriman Artikel.** Pastikan semua naskah/artikel yang dibuat telah sesuai dengan **Template Arthaniti Studies**. Pengiriman naskah ke redaksi **Arthaniti Studies** dilakukan secara online, melalui akun yang telah dibuat sebelumnya. Tidak dibenarkan mengirim naskah melalui email atau WA, karena semua proses penerbitan jurnal harus terlacak secara *online system* mulai dari pengiriman naskah sampai penerbitan.
2. **Pre-Review.** Naskah yang dikirim oleh penulis artikel terlebih dahulu diperiksa oleh Tim Jurnal Editor terkait dengan kesesuaian naskah dengan template secara umum termasuk tata cara penulisan tabel, tata cara penulisan sitasi, dan penulisan daftar pustaka. Apabila masih dijumpai ketidaksesuaian dengan template, maka Tim Jurnal Editor akan meminta penulis melakukan revisi melalui kolom **Pre- Review**.
3. **Revisi ke-1.** Penulis wajib memperbaiki naskahnya sesuai dengan saran yang diberikan, lalu mengirimkan kembali pada kolom **Pre-Review**, **BUKAN** pada **Make a New Submission** karena merupakan lanjutan dari proses revisi terhadap file yang telah dikirim. **Make a New Submission** artinya mengirimkan file baru yang berbeda dengan file sebelumnya.
 - a. **Review ke-1.** Naskah yang sudah direvisi oleh penulis dan dikirim kembali kepada Tim Jurnal Editor, akan dikirimkan kepada 2 orang Tim *Reviewer* (mitra bestari) yang sesuai dengan bidang keahliannya. Tim *Reviewer* memeriksa naskah yang masuk terhadap kesesuaian naskah dengan **Template Arthaniti Studies** meliputi: (a) kesesuaian naskah dengan *Scope Jurnal*, (b) penulisan judul, (c) penulisan nama penulis naskah dan *affiliation*-nya, (d)

abstrak, (e) pendahuluan, (f) metode, (g) hasil dan pembahasan, (h) simpulan, (i) ucapan terima kasih, dan (j) daftar pustaka. Semua hasil pemeriksaan oleh kedua reviewer ditulis dalam format isian *Reviewer*, yang akan dikirimkan kepada Tim Redaksi **Arthaniti Studies**. Setelah itu, masing-masing *Reviewer* akan memberikan komentarnya/masukannya langsung pada naskah/artikel yang ditulis menggunakan menu *Review-Track Changes* pada Ms. Word. Keputusan/hasil review ada beberapa kemungkinan, yaitu: (1) diterima tanpa revisi, (2) diterima dengan revisi, atau

(3) dikembalikan kepada Anda karena dinilai tidak sesuai dengan Scope **Arthaniti Studies** ~~Jurnal Manajemen dan Teknologi Informasi~~.

4. Revisi ke-2. Apabila keputusan Tim *Reviewer* (2) diterima dengan revisi, Anda wajib melakukan revisi sesuai masukan dari reviewer. Hasil pemeriksaan oleh Tim *Reviewer* akan dikirimkan kembali kepada penulis naskah melalui email dan akun penulis naskah oleh Tim Redaksi. Penulis naskah wajib melakukan revisi sesuai dengan masukan dari Tim *Reviewer*. Setelah selesai melakukan revisi, naskah dikirimkan kembali ke Tim Redaksi melalui akun penulis naskah.
5. Review ke-2. Hasil revisi oleh penulis naskah, dikirimkan kembali kepada Tim *Reviewer* oleh Tim Redaksi untuk diperiksa kembali, apakah naskah/artikel sudah direvisi sesuai dengan masukan/saran yang diberikan sebelumnya. Demikian seterusnya, sampai akhirnya Tim *Reviewer* memfinalkan keputusannya.
6. Keputusan Tim Editor. Keputusan Tim *Reviewer* dijadikan dasar oleh Tim Editor untuk menerbitkan artikel yang sudah melalui proses review-revisi sebelumnya. **Publish** Naskah/artikel yang telah dinyatakan lolos revisi (layak terbit) oleh Tim *Reviewer*, selanjutnya diproses oleh Tim Redaksi untuk diterbitkan (*publish*).

Formatted: Font: Cambria, Bold

Formatted: Font: Cambria

Formatted: Font: Cambria, Bold

Formatted: Justified, Space After: 0 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li

Formatted: Font: Cambria

ada beberapa kemungkinan, yaitu: (1) diterima tanpa revisi, (2) diterima dengan revisi,

atau

- (2) dikembalikan kepada Anda karena dinilai tidak sesuai dengan Scope Jurnal Manajemen dan Teknologi Informasi.

1. Revisi ke-2. Apabila keputusan Tim Reviewer (2) diterima dengan revisi, Anda

wajib melakukan revisi sesuai masukan dari reviewer. Hasil pemeriksaan oleh Tim Reviewer akan dikirimkan kembali kepada penulis naskah melalui email dan akun

penulis naskah oleh Tim Redaksi. Penulis naskah wajib melakukan revisi sesuai dengan masukan dari Tim Reviewer. Setelah selesai melakukan revisi, naskah dikirimkan

kembali ke Tim Redaksi melalui akun penulis naskah.

2. Review ke-2. Hasil revisi oleh penulis naskah, dikirimkan kembali kepada Tim Reviewer oleh Tim Redaksi untuk diperiksa kembali, apakah naskah/artikel sudah

direvisi sesuai dengan masukan/saran yang diberikan sebelumnya. Demikian seterusnya, sampai akhirnya Tim Reviewer memfinalkan keputusannya.

3. Keputusan Tim Editor. Keputusan Tim Reviewer dijadikan dasar oleh Tim Editor untuk menerbitkan artikel yang sudah melalui proses review-revisi sebelumnya.

4. Publish. Naskah/artikel yang telah dinyatakan lolos revisi (layak terbit) oleh Tim Reviewer, selanjutnya diproses oleh Tim Redaksi untuk diterbitkan (publish).

Formatted: Font: 12 pt, Bold

Formatted: Heading 1, Centered, Indent: Left: 0 cm

BAB IV

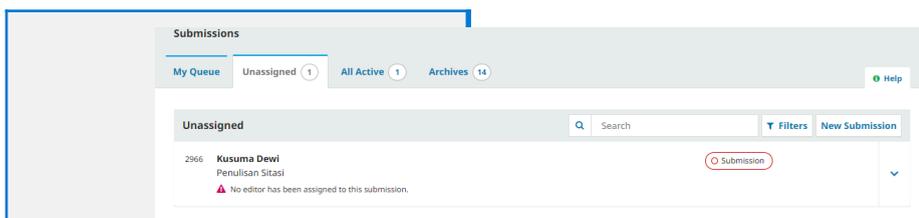
BAB IV CARA MENGUNDUH DAN MENGIKIRIM FILE ARTIKEL REVISI

Beberapa penulis naskah pemula, mengalami kesulitan bagaimana cara melakukan revisi naskah setelah direview oleh Tim Jurnal Editor dan bagaimana pula cara mengirimkan naskahnya kembali kepada Tim Jurnal Editor. Kebanyakan penulis pemula tidak tahu di mana mengunduh file yang harus direvisi? Lalu, bagaimana cara mengirimkan kembali ke Jurnal Editor? Sering kali penulis mengirimkan naskah yang merupakan revisi file sebelumnya melalui menu **Make a New Submission**. Cara ini **TIDAK BENAR**, karena **Make a New Submission** berarti mengirimkan naskah baru, padahal hanya mengirim file yang sudah direvisi saja.

A. CARA MENGUNDUH FILE ARTIKEL YANG AKAN DIREVISI

Berikut ini akan dijelaskan bagaimana cara merevisi naskah artikel, setelah diperiksa dan diberi masukan oleh Tim Jurnal Editor.

1. Masuk ke web Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat Sewagati : <https://ojs.mahadewa.ac.id/index.php/sewagati/index>



Formatted: Font: 12 pt, Bold

Formatted: Heading 1, Centered, Indent: Left: 0 cm

Formatted

Formatted

Formatted: Font: Cambria, 12 pt

Formatted: Heading 1, Centered, Right: 0 cm, No bullets or numbering, Widow/Orphan control, Adjust space between Latin and Asian text, Adjust space between Asian text and numbers, Tab stops: Not at 2,08 cm

Formatted: Font: Cambria, 12 pt

Formatted: Font: Cambria, 12 pt

Formatted: Font: Cambria, 12 pt, Not Italic

Formatted: Font: Cambria, 12 pt, Font color: Auto

Formatted: Font: Cambria

2. Login menggunakan akun dan password yang sudah dibuat sebelumnya.
Gambar 15. Tampilan Akun Reviewer

3. Klik tanda panah kecil di sebelah kanan akan muncul seperti gambar berikut.

Submissions

My Queue 1 Archives Help

My Assigned Search New Submission

715 Kanten
PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN KOOPERATIF TIPE GI (GROUP INVESTIGATION) UNTUK
MENINGKATKAN HASIL BELAJAR PKn PADA SISWA XI AP1 SMK NEGERI 1 TAMPAKSIRING Submission 3

3 Open discussions

Last activity recorded on Thursday, June 11, 2020.

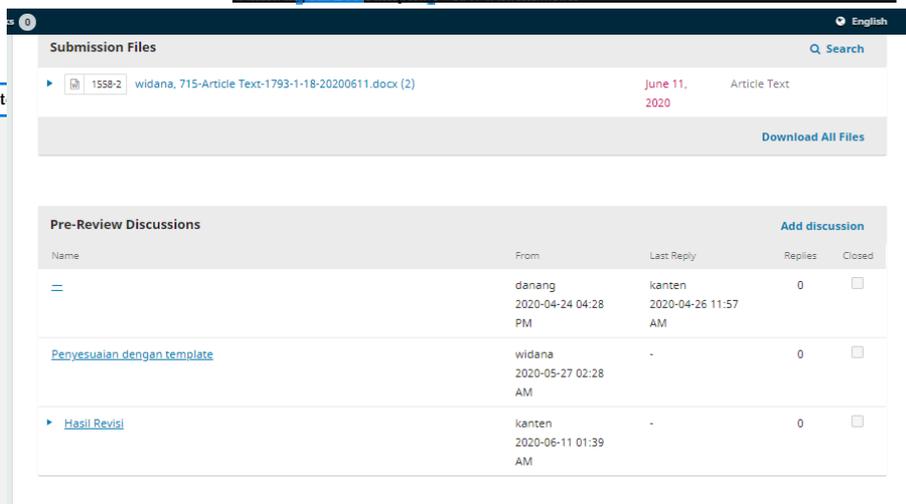
View Submission

Formatted: Centered, Indent: Left: 1,2 cm

Gambar 16. Tampilan submission

D. Klik View Submission dipojok kanan bawah, akan muncul seperti gambar berikut.

Gambar 4.317. Tampilan View Submission



Formatt

Formatted: Font: Cambria, Bold

Formatted: Font: Cambria, Bold

Formatted: Indent: Left: 0,15 cm, Hanging: 0,6 cm, Space Before: 0 pt, After: 6 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li, Tab stops: 0 cm, Left + Not at 0,81 cm

Formatted: Font: Cambria, 10 pt

Formatted: Font: Cambria, 10 pt

Formatted: Font: Cambria, Bold

Formatted: Font: Cambria

Formatted: Indent: Left: 0 cm, Hanging: 0,6 cm, Right: 0 cm, Space After: 6 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li

Formatted: Font: Cambria, Bold

Formatted: Centered, Indent: Left: 0,6 cm

E. Untuk mengunduh file yang akan direvisi, dalam contoh ini klik judul Diskusi "Penyesuaian

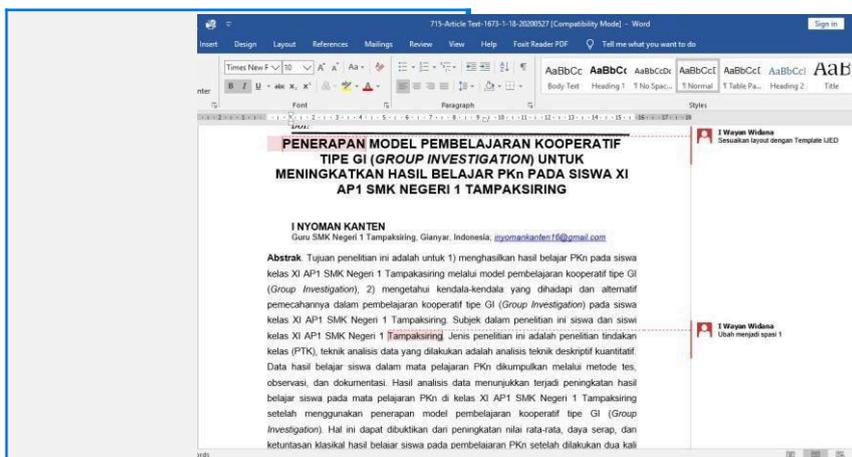
dengan template", akan muncul seperti gambar berikut.

Gambar 4-318. Tampilan Penyesuaian dengan template



Pada gambar 4.8.18 di atas, terlihat ada pesan yang disampaikan oleh Editor "Mohon melakukan revisi penyesuaian dengan template, perbaiki redaksi terjemahan abstrak, sesuaikan revisi dengan masukan redaksi". Lalu di bawahnya terlihat ada file dalam format Word. Klik file tersebut, untuk mengunduh file yang akan direvisi.

F. **File yang telah diunduh berisi masukan yang ditulis dalam bentuk Comment yang tertera di**
sebelah kanan naskah. Umumnya berwarna merah atau biru, seperti gambar berikut.



- Formatted: Font: Cambria, 10 pt
- Formatted: Indent: Left: 0,6 cm, Right: 0 cm, Space After: 6 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li
- Formatted: Font: Cambria, 10 pt
- Formatted: Font: Cambria
- Formatted
- Formatted: Font: Cambria
- Formatted: Indent: Left: 0,6 cm, Right: 0 cm, Space Before: 0 pt, After: 6 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li
- Formatted: Line spacing: Multiple 1,15 li
- Formatted: Font: Cambria, Bold
- Formatted: Font: Cambria
- Formatted: Font: Cambria, Bold
- Formatted: Indent: Left: 0 cm, Hanging: 0,6 cm, Right: 0 cm, Space After: 6 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li
- Formatted: Font: Bold
- Formatted: Centered, Indent: Left: 0,6 cm, Line spacing: Multiple 1,15 li

revisi dengan memperbaiki format, penulisan tabel, font, yang diberikan. Naskah yang sudah direvisi disimpan pada hard disk kembali.

SAH DIREVISI
 Setelah direvisi oleh reviewer, maka langkah berikutnya adalah melakukan pengabdian kepada masyarakat. Untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat langkahnya hampir sama dengan cara mengunduh file. Hanya ada sedikit perbedaan sebagai berikut.

Lakukan langkah

Pada langkah sebagai berikut

Add discussion
✕

Participants

<input checked="" type="checkbox"/>	I Nyoman Kanten, Author
<input checked="" type="checkbox"/>	I Wayan Widana, Journal editor

Subject *

Message *

📎 🗑️ **B** *I* U 🔗 🔗 ↔️ 🔍 🖼️ 📎

Saya sudah melakukan revisi pada artikel, sesuai dengan saran Reviewer. Mohon ditindaklanjuti sebagaimana mestinya

Attached Files 🔍 Search Upload File

No Files

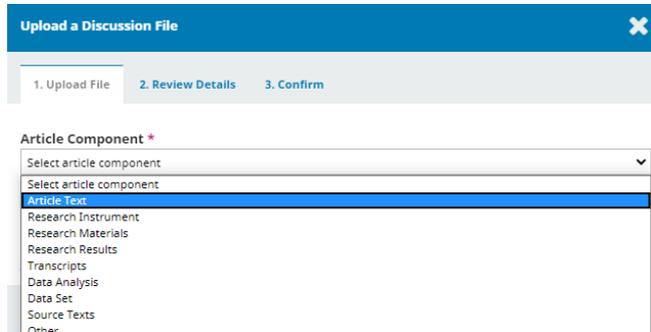
Formatted: Font: Cambria
Formatted: Line spacing: Multiple 1,15 li
Formatted: Font: Cambria
Formatted: Font: Cambria, 11 pt
Formatted: Font: Cambria
Formatted: Indent: Left: 0,6 cm, Right: 0 cm, Space Before: 0 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li
Formatted: Line spacing: Multiple 1,15 li
Formatted: Font: Cambria, 11 pt
Formatted: Font: Cambria, 11 pt, Bold, Font color: Auto
Formatted: Indent: Left: 0 cm, Hanging: 0,6 cm, Space Before: 0 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li
Formatted: Font: Cambria, 11 pt, Bold
Formatted: Font: Cambria
Formatted: Font: Cambria

Gambar 4-520. Tampilan awal unggah file revisi

Pada **Participants**, isikan tanda centang (v) pada semua nama yang akan diajak berdiskusi atau berkomunikasi di depan nama-nama yang ada dalam kotak dialog. Selanjutnya isi judul diskusi pada **Subject**, misalnya: Revisi Artikel-1, demikian pula isi pesan atau komentar pada kotak **Message**, misalnya: "Saya sudah melakukan revisi pada artikel, sesuai dengan saran Reviewer. Mohon ditindaklanjuti sebagaimana mestinya" atau komentar lainnya.

3. Klik **"Upload File"** pada pojok kanan bawah, untuk mengunggah file yang akan di-upload, seperti

tampilan pada gambar berikut.



Formatted: Font: Cambria, Not Bold
Formatted: Font: Cambria, Not Bold
Formatted: Justified, Indent: Left: 0 cm, Hanging: 0,6 cm, Space Before: 0 pt, After: 6 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li
Formatted: Font: Not Bold
Formatted: Font: Not Bold
Formatted: Font: Cambria, Not Bold
Formatted: Font: Cambria
Formatted: Centered, Indent: Left: 0,6 cm
Formatted: Font: Cambria
Formatted: Indent: Left: 0,6 cm, Right: 0 cm, Space Before: 0 pt, After: 6 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li
Formatted: Font: Cambria
Formatted: Indent: Left: 0,6 cm, Line spacing: Multiple 1,15 li
Formatted: Indent: Left: 0,6 cm, Right: 0 cm, Line spacing: Multiple 1,15 li
Formatted: Line spacing: Multiple 1,15 li
Formatted: Indent: Left: 0 cm, Hanging: 0,6 cm, Right: 0 cm, Space Before: 0 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li

Gambar 4.621. Tampilan Upload file



Pada gambar 4.621 di atas ada 3 langkah upload: 1. Upload File, klik tanda panah kecil di bagian

[Ensuring a Blind Review](#)

Continue Cancel

kanan lalu pilih **Article Text**, selanjutnya klik **Upload File**, cari file yang akan di-upload. Apabila langkahnya benar tampilannya seperti gambar berikut.

Gambar 4.722. Tampilan upload file

Untuk menyelesaikan langkah **2. Review Detail**, klik **Continue** lalu klik **Continue** sekali lagi.
Langkah

3. Confirm akan berakhir setelah mengklik **Complete**.

4. Langkah
berikut.

Download All Files

perti tampilangambar

Pre-Review Discussions		Add discussion		
Name	From	Last Reply	Replies	Closed
=	danang 2020-04-24 04:28 PM	kanten 2020-04-26 11:57 AM	0	<input type="checkbox"/>
Penyesuaian dengan temolate	widana 2020-05-27 02:28 AM	-	0	<input type="checkbox"/>
▶ Hasil Revisi	kanten 2020-06-11 01:39 AM	-	0	<input type="checkbox"/>
▶ Revisi Artikel-1	kanten 2020-06-12 12:25 PM	-	0	<input type="checkbox"/>

Formatted: Font: Cambria

Formatted: Indent: Left: 0,6 cm, Right: 0 cm, Space Before: 0 pt, After: 0 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li

Formatted: Font: Cambria

Formatted: Indent: Left: 0,6 cm, Space Before: 0 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li

Formatted: Indent: Left: 0,6 cm, Right: 0 cm, Space Before: 0 pt, After: 0 pt, Line spacing: Multiple 1,15 li

Gambar 4.923 Proses upload file sudah selesai

Perhatikan kotak **Pre-Review**, akan terlihat ada tambahan judul diskusi yaitu **Revisi Artikel- 1** sesuai dengan judul diskusi yang diketik pada **Subject** langkah nomor 2 di atas (Gambar 4.520). Dengan demikian maka proses upload file revisi

Formatted

Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

Jl. Seroja, Tonja, Denpasar, Bali

Telp./Hp : (0361) 431434

Web : <https://ojs.mahadewa.ac.id/index.php/jmti>

Email : arthanitistudies@gmail.com