



LPPM
UNIVERSITAS SALI AL - AITAAM



PANDUAN

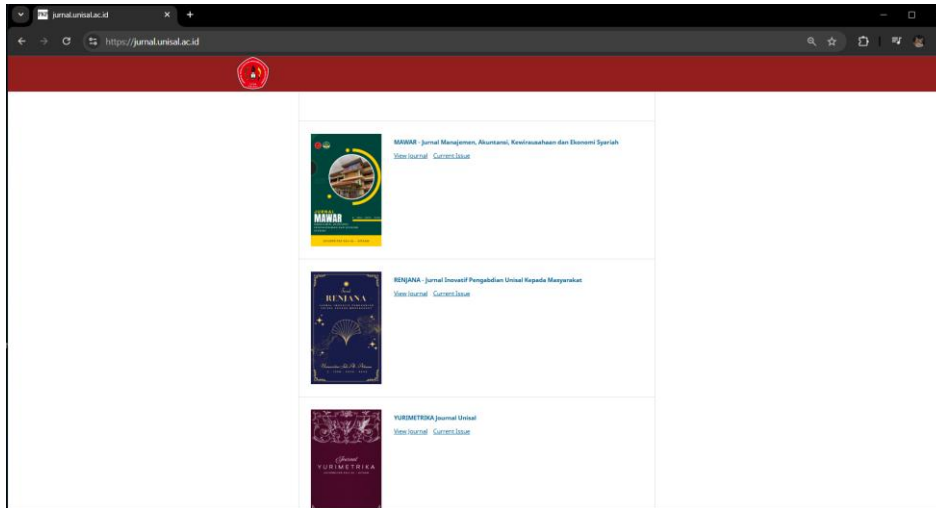
OPEN JOURNAL SYSTEM (OJS)



PANDUAN OJS UNTUK AUTHOR

A. PENDAFTARAN SEBAGAI AUTHOR

1. Buka laman web Jurnal Universitas Sali Al–Aitaam dengan mengetikkan alamat <https://jurnal.unisal.ac.id> pada browser yang digunakan, seperti Microsoft Edge, Mozilla Firefox, atau Google Chrome. Setelah halaman utama terbuka, akan ditampilkan daftar jurnal yang dikelola oleh Universitas Sali Al–Aitaam. Selanjutnya, pilih salah satu jurnal yang akan dituju, sebagai contoh Jurnal MAWAR UNISAL, sebagaimana ditunjukkan pada gambar di bawah ini:

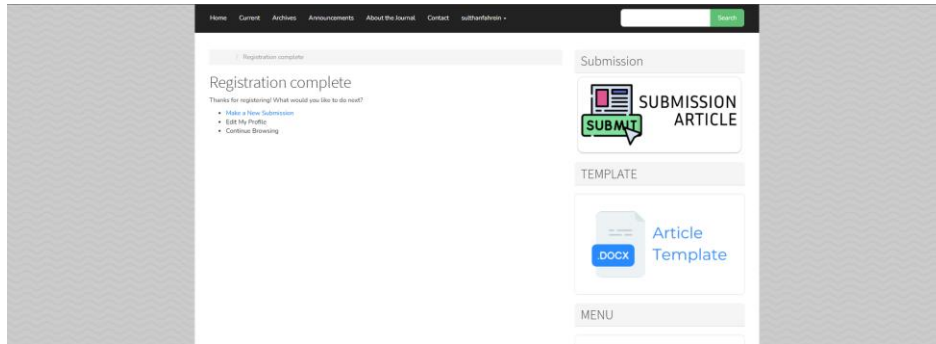


2. Setelah salah satu jurnal dipilih, sistem akan menampilkan halaman utama jurnal yang bersangkutan. Halaman ini memuat informasi terkait jurnal serta menu navigasi yang digunakan untuk melanjutkan proses, termasuk pendaftaran akun dan pengajuan artikel.



3. Selanjutnya, klik tombol *Register* yang terdapat pada menu di halaman jurnal. Setelah itu, sistem akan menampilkan halaman pendaftaran akun (register), sebagaimana ditunjukkan pada gambar berikut.

- Setelah seluruh kolom pendaftaran diisi dengan lengkap dan benar, klik tombol *Register* untuk melanjutkan proses.
4. Apabila proses pendaftaran berhasil dan tidak terdapat kendala atau kesalahan sistem (*system error*), maka pengguna akan diarahkan ke halaman utama akun pengguna, seperti yang ditampilkan pada gambar di bawah ini.



5. Pada halaman tersebut, klik tombol *Make a New Submission* untuk memulai proses pengajuan artikel. Selanjutnya, masukkan judul artikel yang ingin di submit dan centang (*checklist*) seluruh persyaratan pengajuan (*Submission Requirements*) sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sebagaimana ditampilkan pada gambar berikut. Setelah itu, klik tombol *Begin Submission* untuk melanjutkan.

 The screenshot shows a web form titled 'Before you begin' for submitting to the 'MAWAR : Jurnal Manajemen, Akuntansi, Kewirausahaan dan Ekonomi Syariah'. The form includes a 'Title' input field. Below it is a 'Submission Checklist' section with the following requirements:

- This submission meets the requirements outlined in the [Author Guidelines](#).
- This submission has not been previously published, nor is it before another journal for consideration.
- All references have been checked for accuracy and completeness.
- All tables and figures have been numbered and labeled.
- Permission has been obtained to publish all photos, datasets and other material provided with this submission.

 There is a checkbox labeled 'Yes, my submission meets all of these requirements.' Below the checklist is a 'Privacy Consent' section with a checkbox labeled 'Yes, I agree to have my data collected and stored according to the [privacy statement](#)'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Begin Submission'.

6. Setelah mengklik tombol *Begin Submission*, pengguna akan diarahkan ke halaman *Make a Submission* sebagaimana ditampilkan pada gambar di bawah ini. Pada tahap ini, pengguna diwajibkan mengisi *keywords*, *abstract*, dan *references* sesuai dengan isi artikel yang diajukan. Setelah seluruh data diisi dengan lengkap dan benar, pengguna dapat mengklik tombol *Continue* untuk melanjutkan proses pengajuan, atau memilih *Save for Later* apabila ingin melanjutkan proses submission di lain waktu.

References *
Enter each reference on a new line so that they can be extracted and recorded separately.

Last saved a minute ago [Save for Later](#) [Continue](#)

MAWAR : Jurnal Manajemen, Akuntansi, Kewirausahaan dan Ekonomi Syariah
Back to Submissions

Make a Submission: Details [Save for Later](#)

1 Details 2 Upload Files 3 Contributors 4 For the Editors 5 Review

Submission Details
Please provide the following details to help us manage your submission in our system.

Title *
Testing Artikel

Keywords
Keywords are typically one- to three-word phrases that are used to indicate the main topics of a submission.

Abstract *
B I x⁴ X₁ p

7. Pada tahap ini, pengguna wajib mengunggah naskah artikel melalui halaman *Upload File*. File yang diunggah harus menggunakan template resmi jurnal serta telah memenuhi seluruh ketentuan dan pedoman penulisan yang berlaku.

10 / Fahrin / Testing Artikel

Make a Submission: Upload Files [Save for Later](#)

1 Details 2 Upload Files 3 Contributors 4 For the Editors 5 Review

Upload Files
Provide any files our editorial team may need to evaluate your submission. In addition to the main work, you may wish to submit data sets, conflict of interest statements, or other supplementary files if these will be helpful for our editors.

Files [Add File](#)

Upload any files the editorial team will need to evaluate your submission.
[Upload File](#)

[Back](#) Last saved a few seconds ago [Save for Later](#) [Continue](#)

8. Pada tahap ini, pengguna dapat menambahkan kontributor (penulis) artikel dengan mengklik tombol *Contributor*. Selanjutnya, sistem akan menampilkan jendela *pop-up* sebagaimana ditunjukkan pada gambar di bawah ini. Setelah seluruh data kontributor diisi dengan lengkap dan benar, klik tombol *Save* untuk menyimpan data. Apabila

terdapat lebih dari satu kontributor, ulangi langkah yang sama hingga seluruh kontributor berhasil ditambahkan. Setelah semua kontributor selesai ditambahkan, klik tombol *Continue* untuk melanjutkan ke tahap berikutnya.

Make a Submission: Contributors

Save for Later

Details

Upload Files

3 Contributors

4 For the Editors

5 Review

Contributors

Add details for all of the contributors to this submission. Contributors added here will be sent an email confirmation of the submission, as well as a copy of all editorial decisions recorded against this submission.

If a contributor can not be contacted by email, because they must remain anonymous or do not have an email account, please do not enter a fake email address. You can add information about this contributor in a message to the editor at a later step in the submission process.

Contributors

Order

Preview

Add Contributor

Muhammad Sulthan Fahrein

Author

Primary Contact

Edit

Delete

Universitas Sali AL - Aitaam

Back

Last saved 4 minutes ago

Save for Later

Continue

Add Contributor

Given Name *

Family Name

Preferred Public Name

Please provide the full name as the author should be identified on the published work. Example: Dr. Alan P. Mwandenga

Email *

Country *

Homepage URL

ORCID ID

Bio Statement (e.g., department and rank)

B
I
x²
x₂

Affiliation

Contributor's role

☒ Author

☐ Translator

Publication Lists

☒ Include this contributor when identifying authors in lists of publications.

Save

9. Pada tahap selanjutnya, pengguna dapat menuliskan komentar atau catatan tambahan yang ditujukan kepada editor jurnal pada kolom yang telah disediakan. Komentar ini bersifat opsional dan dapat digunakan untuk menyampaikan informasi penting terkait artikel yang diajukan.

Make a Submission: For the Editors

Save for Later

Details

Upload Files

Contributors

4 For the Editors

5 Review

For the Editors

Please provide the following details in order to help our editorial team manage your submission.

When entering metadata, provide entries that you think would be most helpful to the person managing your submission. This information can be changed before publication.

Comments for the Editor

Add any information that you think our editorial staff should know when evaluating your submission.

B I $\times^2$ $\times_2$

Back

Last saved 11 minutes ago

Save for Later

Continue

10. Pada tahap akhir, sistem akan menampilkan ringkasan (*review*) seluruh data dan tahapan submission yang telah dilakukan. Apabila seluruh informasi telah sesuai dan benar, pengguna dapat mengklik tombol *Submit* untuk mengirimkan artikel. Namun, apabila masih terdapat data yang perlu diperbaiki, pengguna dapat melakukan pengeditan kembali sebelum proses submission diselesaikan.

Make a Submission: Review

Save for Later

Details

Upload Files

Contributors

For the Editors

5 Review

Review and Submit

Review the information you have entered before you complete your submission. You can change any of the details displayed here by clicking the edit button at the top of each section.

Once you complete your submission, a member of our editorial team will be assigned to review it. Please ensure the details you have entered here are as accurate as possible.

Details

Edit

Title
Testing Artikel

Keywords
digital marketing, kepuasan pelanggan, keputusan pembelian, UMKM, media sosial

Abstract
Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh digital marketing terhadap kepuasan pelanggan dan keputusan pembelian pada pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). Metode penelitian yang digunakan adalah metode kuantitatif dengan pendekatan survei. Data dikumpulkan melalui penyebaran kuesioner kepada 120 responden yang merupakan pelanggan UMKM di Kota X. Teknik analisis data menggunakan analisis regresi linear berganda dengan bantuan perangkat lunak statistik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa digital marketing berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan pelanggan dan keputusan pembelian. Temuan ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi pelaku UMKM dalam mengoptimalkan strategi pemasaran digital guna meningkatkan daya saing usaha.

References
Kotler, P., & Keller, K. L. (2016). Marketing management (15th ed.). Pearson Education. Sugiyono. (2020). Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D. Alfabeta.

Tjiptono, F. (2019). Strategi pemasaran. Andi Offset.

Files

Edit

Contoh artikel.docx

Article Text

Contributors

Edit

Muhammad Sulthan Fahrin, Universitas Sali AL ...

Primary Contact

Author

Wawan Sutajo

Author

For the Editors

Edit

Comments for the Editor
None

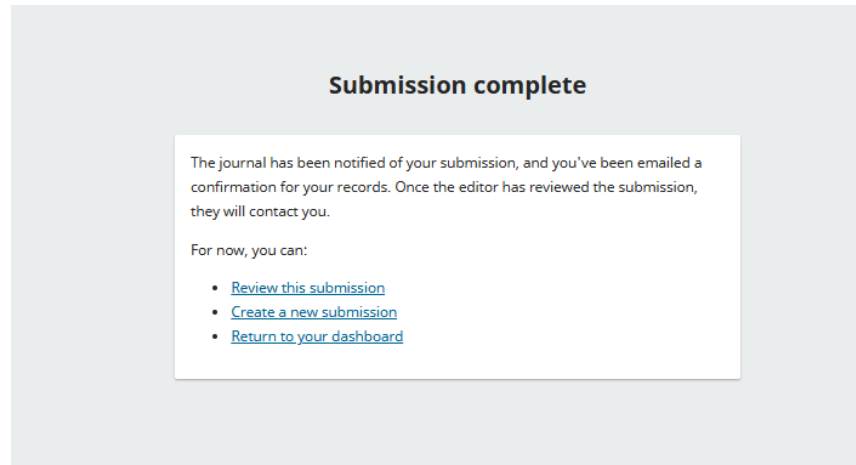
Back

Last saved 13 minutes ago

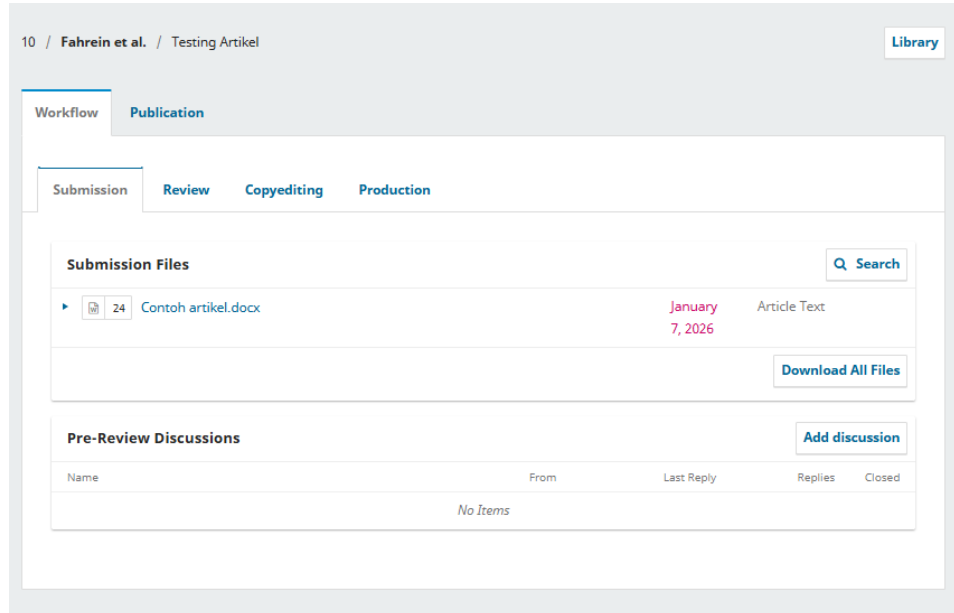
Save for Later

Submit

Setelah artikel berhasil disubmit, sistem akan menampilkan halaman konfirmasi. Pada halaman tersebut, pengguna dapat meninjau kembali pengajuan artikel yang telah dilakukan dengan memilih menu *Review Submission*.



11. Halaman ini merupakan halaman **Workflow – Submission** pada sistem OJS yang menampilkan status artikel setelah proses pengajuan (**submission**) berhasil dilakukan. Pada halaman ini, artikel masih berada pada tahap **Submission** dan belum memasuki proses **Review**, **Copyediting**, maupun **Production**. Menu alur kerja di bagian atas menunjukkan tahapan pengelolaan naskah yang akan dilalui hingga artikel diterbitkan.



Selain itu, halaman ini menampilkan berkas artikel yang telah diunggah oleh penulis pada bagian **Submission Files**, lengkap dengan informasi nama file, jenis berkas, dan tanggal unggah. Terdapat pula bagian **Pre-Review Discussions** yang digunakan

sebagai media komunikasi awal antara penulis dan editor sebelum proses review dimulai. Pada tahap ini, penulis dapat meninjau kembali naskah yang telah disubmit dan menunggu tindak lanjut dari editor jurnal.

B. PANDUAN UNTUK EDITOR

1. Login ke sistem OJS sebagai editor dengan menggunakan *username* dan *password* yang telah didaftarkan oleh admin jurnal.
2. Pada halaman *Dashboard* editor, terdapat tiga menu utama, yaitu *My Queue*, *Active*, dan *Archives*, dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. **My Queue**

Menu ini terbagi menjadi tiga bagian, yaitu:

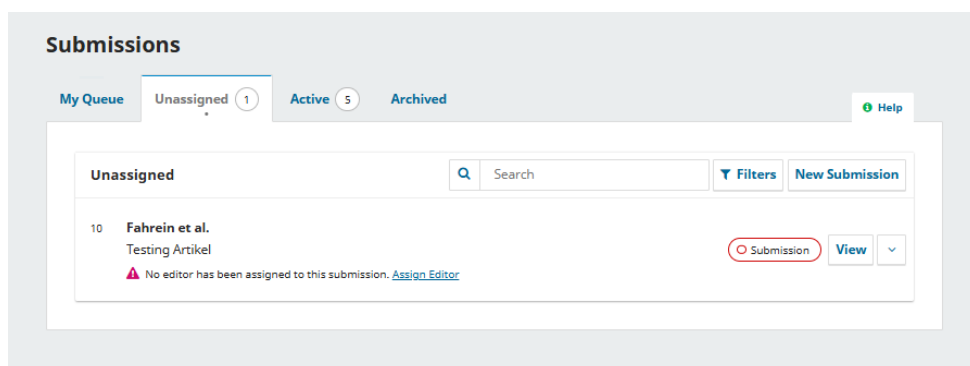
- **Unassigned**, berisi artikel yang telah disubmit oleh penulis tetapi belum ditetapkan *Section Editor* untuk masing-masing artikel.
- **My Assigned**, berisi artikel yang telah ditetapkan kepada pengguna sebagai *Section Editor*.
- **My Authored**, berisi artikel yang ditulis oleh pengguna dan harus ditangani atau diserahkan kepada editor lain.

- b. **Active**

Menu ini berisi daftar seluruh artikel yang sedang dalam proses pengelolaan dan belum diarsipkan, tanpa pengelompokan ke dalam *My Queue*.

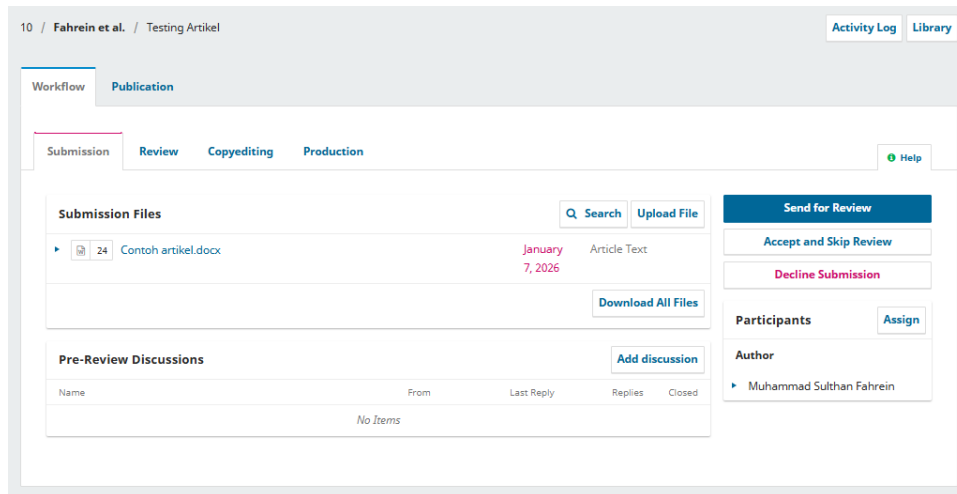
- c. **Archives**

Menu ini berisi seluruh artikel yang telah disubmit, baik artikel yang ditolak maupun yang diterima dan telah dipublikasikan dalam jurnal.



gambar 1

3. Kolom *Stage* menunjukkan tahapan proses yang sedang dilalui oleh suatu artikel. Untuk melanjutkan atau meninjau proses pengajuan artikel, pengguna dapat mengklik opsi *View* pada kolom *Stage*, sebagaimana ditampilkan pada Gambar 2.



gambar 2

4. Pada bagian “Submission Files” terdapat daftar file artikel yang telah disubmit. Anda dapat mengupload file baru dibagian upload file.
5. Pada bagian bawah yaitu “Pre-Review Discussion”, pesan-pesan dari penulis dapat dibaca dan membalasnya dengan mengklik judul pesan tersebut.
6. Pada tahap Submission, editor menetapkan section editor untuk artikel tersebut dengan mengklik *ASSIGN* pada bagian “Participants” dan tampilannya seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3.
7. Tentukan dan pilih peran yang akan dicari, misalkan dalam hal ini akan dipilih peran sebagai “Section editor”, lalu klik search. Maka akan muncul dibawahnya daftar section editor yang telah teregistrasi dalam sistem seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.
8. Pilih section editor yang akan ditugaskan, lalu tuliskan pesan ke section editor untuk meminta kesediannya sebagai section editor pada artikel tersebut, lalu klik OK.

Assign Participant

Help

X

Locate a User

Journal editor

Journal editor

Section editor

Guest editor

Funding coordinator

Author

Translator

Search User By Name

Search

Sutajo

aini, S.E., M.M

2 of 2 items

Choose a predefined message to use, or fill out the form below.

Message

B

I

U

<>

Required fields are marked with an asterisk: *

OK

Cancel

gambar 3

Assign Participant Help X

Locate a User

Section editor

Search User By Name

Search

	Name
☐	Adrie Charviandi, S.E., M.M
☐	Derri Benarli Nugraha, S.E., M.Ak
☐	Iin safariah, S.E., M.Ak

gambar 4

Permissions

☒ Allow this person to make changes to the publication, such as the title, abstract, metadata and other publication details. You may wish to revoke this privilege if the submission has received a final check and is ready for publication.

Choose a predefined message to use, or fill out the form below.

Message

B *I* U [Link](#)

Kepada Yth. sec_editor
kami harapkan persetujuan bapak untuk menjadi section editor pada makalah ini. Terima kasih

Dari Jurnal Editor

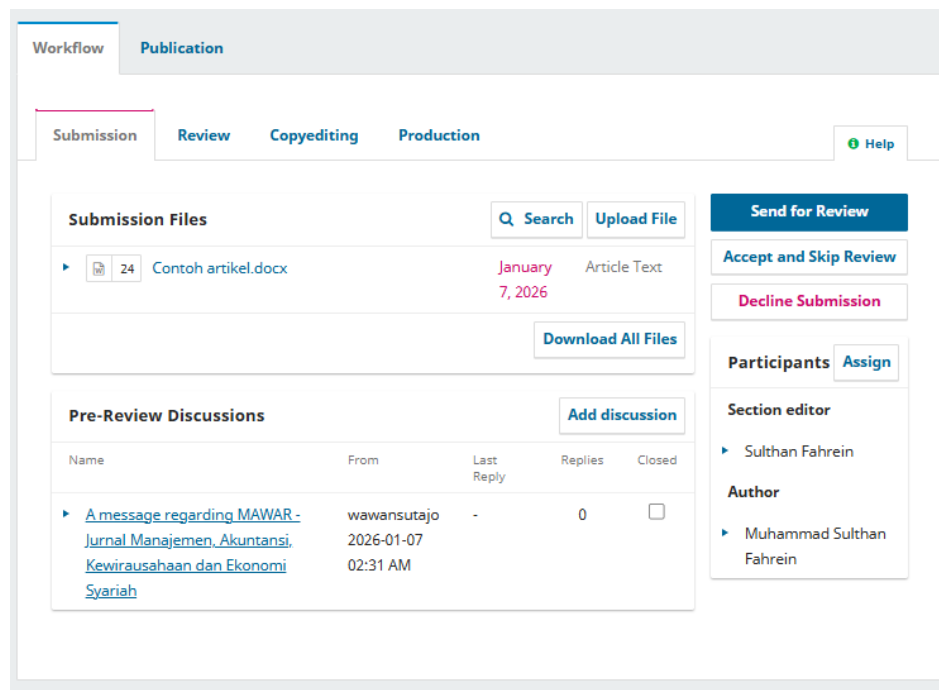
*Required fields are marked with an asterisk: **

OK **Cancel**

gambar 5

- Setelah *Section Editor* ditetapkan, nama *Section Editor* akan muncul pada bagian **Participants**. Selain itu, pada sisi kanan halaman akan tersedia beberapa menu tindakan, yaitu **Send for Review**, **Send to Copyediting**, dan **Decline Submission**, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 6, dengan penjelasan sebagai berikut:

- **Send for Review**, digunakan untuk mengirim artikel ke tahap *Review* agar dilakukan penilaian substansi dan kualitas artikel oleh para *Reviewer*.
- **Send to Copyediting**, digunakan untuk mengirim artikel langsung ke tahap *Copyediting* untuk dilakukan penyuntingan tata bahasa dan format naskah.
- **Decline Submission**, digunakan untuk menolak artikel tanpa melalui proses *Review*, misalnya karena bidang keilmuan tidak sesuai dengan fokus jurnal, tidak memenuhi gaya selingkung atau template jurnal, atau kualitas artikel dinilai belum memadai.



gambar 6

10. Selanjutnya, pengelolaan artikel akan dilanjutkan oleh *Section Editor*. Namun, apabila editor tidak menetapkan *Section Editor* untuk artikel tersebut, maka seluruh proses selanjutnya akan tetap ditangani langsung oleh editor. Dalam hal ini, alur dan tahapan pengelolaan artikel yang dilakukan oleh editor sama dengan panduan yang berlaku bagi *Section Editor*.

C. PANDUAN UNTUK SECTION EDITOR

1. Login ke sistem OJS sebagai *Section Editor* dengan menggunakan *username* dan *password* yang telah didaftarkan.
2. Setelah berhasil login, sistem akan menampilkan halaman *Dashboard Section Editor*, sebagaimana ditunjukkan pada Figure 1.

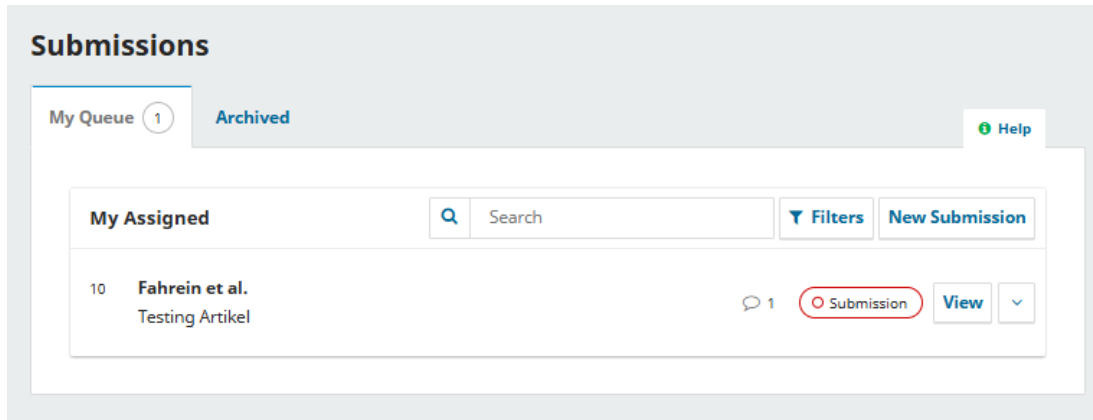


Figure 1

3. Pada menu My Queue, terdapat dua bagian, yaitu My Assigned dan My Authored, dengan penjelasan sebagai berikut:
 - My Assigned, berisi daftar artikel yang telah ditetapkan atau ditugaskan kepada *Section Editor*. Pada kolom Stage ditampilkan tahapan proses yang sedang dilalui oleh masing-masing artikel.
 - My Authored, berisi daftar artikel yang merupakan karya tulis *Section Editor* sendiri dan harus diserahkan atau ditangani oleh editor lain.
4. Klik opsi Submission pada artikel yang dituju untuk masuk ke halaman *Workflow* atau dashboard kerja *Section Editor*. Tampilan halaman ini serupa dengan dashboard kerja editor, sebagaimana ditunjukkan pada Figure 2.
5. *Section Editor* memiliki kewenangan yang sama dengan editor dalam pengelolaan artikel, yaitu mengirim artikel ke tahap *Review* (*Send for Review*), mengirim artikel ke tahap *Copyediting* (*Send to Copyediting*), atau menolak artikel tanpa melalui proses *Review* (*Decline Submission*).

6. Pada bagian Pre-Review Discussions, ditampilkan seluruh pesan atau diskusi yang ditujukan kepada *Section Editor*, termasuk permintaan persetujuan penugasan sebagai *Section Editor* dari editor jurnal.

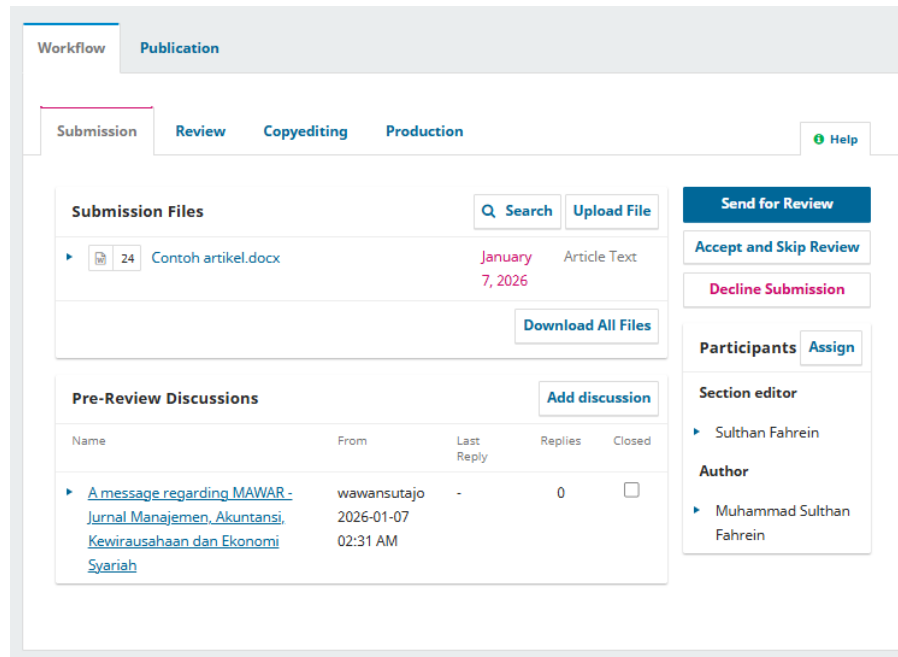


Figure 2

SEND TO REVIEW

7. Tugas selanjutnya dari Section Editor adalah mengirimkan artikel ke tahap Review. Untuk memulai proses ini, klik tombol Send to Review yang terdapat pada sisi kanan halaman Workflow – Submission.
8. Selanjutnya, pilih file artikel yang akan dikirimkan kepada Reviewer, kemudian klik tombol Send to Review, sebagaimana ditunjukkan pada Figure 3.

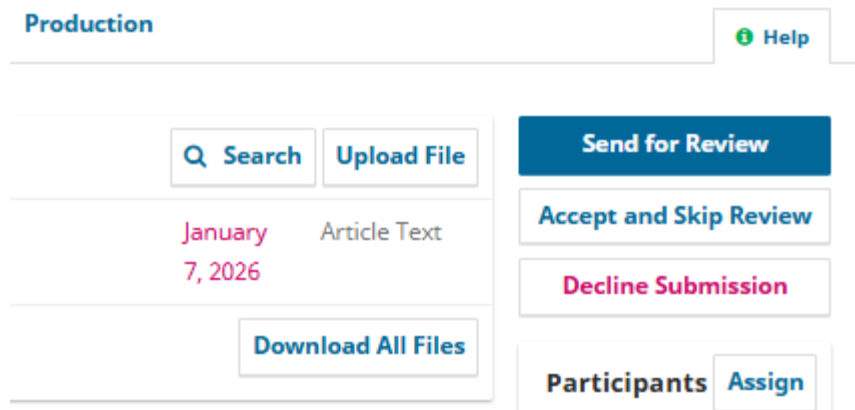


Figure 3

9. Setelah proses tersebut dilakukan, artikel akan berpindah ke tahap Review, seperti yang ditampilkan pada Figure 4.

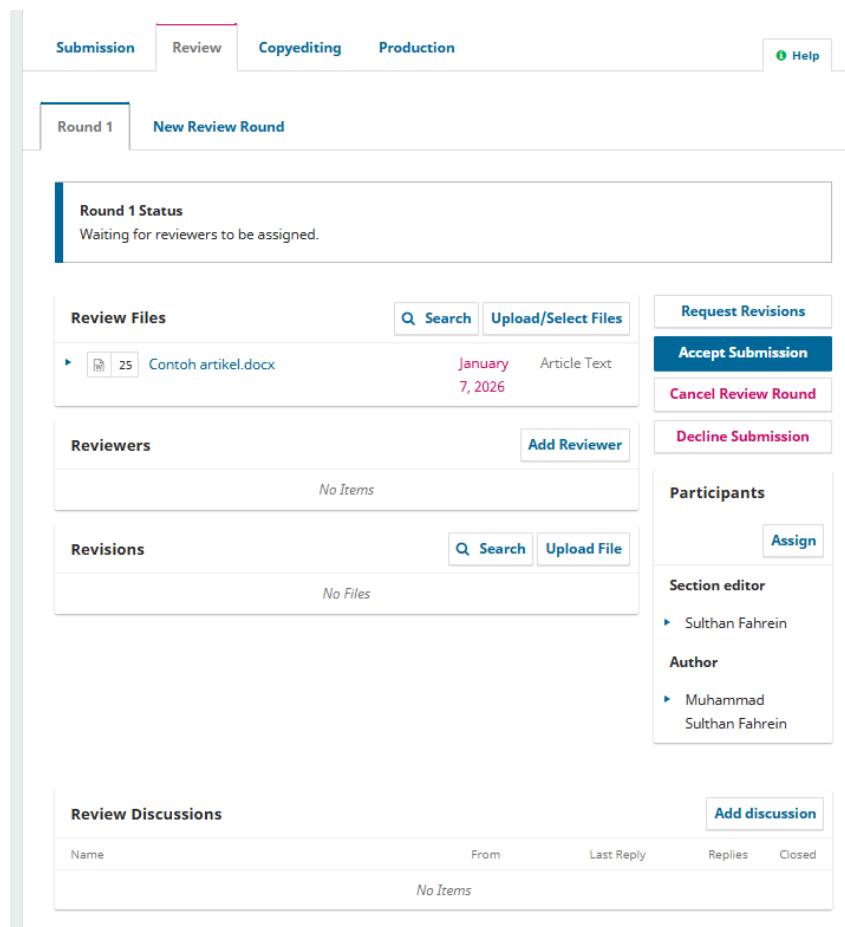


Figure 4

10. Apabila terdapat perubahan pada file artikel yang akan dikirimkan kepada Reviewer, Section Editor dapat mengunggah ulang file tersebut dengan mengklik Upload/Select Files pada bagian Review Files.
11. Langkah berikutnya adalah memilih Reviewer yang akan menilai artikel. Dalam proses ini, Section Editor wajib memilih minimal dua Reviewer yang sesuai dengan topik artikel (idealnya tiga Reviewer). Klik tombol Add Reviewer pada bagian Reviewers, sehingga sistem akan menampilkan halaman Add Reviewer, seperti pada Figure 5.
12. Pilih Reviewer yang sesuai dengan bidang keilmuannya, kemudian klik Select Reviewer.
13. Selanjutnya, Section Editor akan diarahkan ke halaman pengaturan permintaan review. Pada halaman ini, lakukan pengaturan sebagai berikut:
 - Kirim email pemberitahuan kepada Reviewer
 - Tentukan Response Due Date (batas waktu konfirmasi kesediaan review) selama 1 minggu
 - Tentukan Review Due Date (batas waktu pengumpulan hasil review) selama 3 minggu
 - Pilih Review Type: Double Blind Review
 - Pilih Review Form sesuai kebijakan jurnal
14. Ulangi langkah 11–13 hingga seluruh Reviewer yang dibutuhkan (idealnya tiga Reviewer) berhasil ditetapkan. Tampilan halaman Section Editor setelah penetapan Reviewer ditunjukkan pada Figure 7.

Add Reviewer

Submission Author List

1. Muhammad Sulthan Fahrein - Universitas Sali AL - Aitaam

2. Wawan Sutajo

Locate a Reviewer

Q

Search

Filters

Wawan Sutajo

0

Never assigned

Select Reviewer

Dwi Rahayu, S.E., M.Si

3

23 days ago

Select Reviewer

Enung Susilawati, S.E., M.M

1

35 days ago

Select Reviewer

Yesi Suhartini, S.E., M.M

3

23 days ago

Select Reviewer

3 active

Nia Kurniasih, S.E, Ak., M.Ak., CA

0

23 days ago

Select Reviewer

Create New Reviewer

Enroll Existing User

Figure 5

Review Files		Q Search	Upload/Select Files	Request Revisions	
▶	25 Contoh artikel.docx	January 7, 2026	Article Text	Accept Submission Cancel Review Round Decline Submission	
Reviewers			Add Reviewer	Participants	
▶	Wawan Sutajo	Request Sent Response due: 2026-02-04	Anonymous Reviewer/Anonymous Author	Assign	

Figure 7

15. Selanjutnya, Section Editor menunggu hasil proses review dari para Reviewer. Apabila Reviewer belum memberikan konfirmasi kesediaan, Section Editor dapat mengirimkan email pengingat melalui sistem OJS.
16. Setelah Reviewer memberikan hasil penilaian artikel, Section Editor dapat membaca hasil review dengan mengklik Read Review, sebagaimana ditunjukkan pada Figure 8.

Round 1	New Review Round
Round 1 Status New reviews have been submitted.	
Review Files	Request Revisions Accept Submission Decline Submission
▶ 25 Contoh artikel.docx January 7, 2026 Article Text	
Reviewers	Participants Assign
▶ Wawan Sutajo Review Submitted Recommendation: Accept Submission	Anonymous Reviewer/Anonymous Author Read Review
Revisions	Section editor ▶ Sulthan Fahrein Author ▶ Muhammad Sulthan Fahrein
No Files	

Figure 8

17. Berdasarkan hasil penilaian Reviewer, Section Editor memberikan keputusan editorial terhadap artikel. Sebagai contoh, apabila dipilih keputusan Request Revisions, maka klik tombol Request Revisions pada kolom sebelah kanan.
18. Apabila penulis telah mengunggah file revisi, sistem akan menampilkan notifikasi di bagian atas halaman. Section Editor dapat mengunduh file revisi tersebut pada bagian Revisions
19. Jika hasil revisi artikel telah memenuhi kriteria dan standar jurnal, Section Editor dapat menerima artikel dengan mengirimkannya ke tahap Copyediting melalui tombol Send to Copyediting.

SEND TO COPY EDITING

20. Setelah artikel masuk ke tahap *Copyediting*, status artikel pada kolom Stage akan berubah menjadi *Copyediting*, seperti ditunjukkan pada Figure 9.

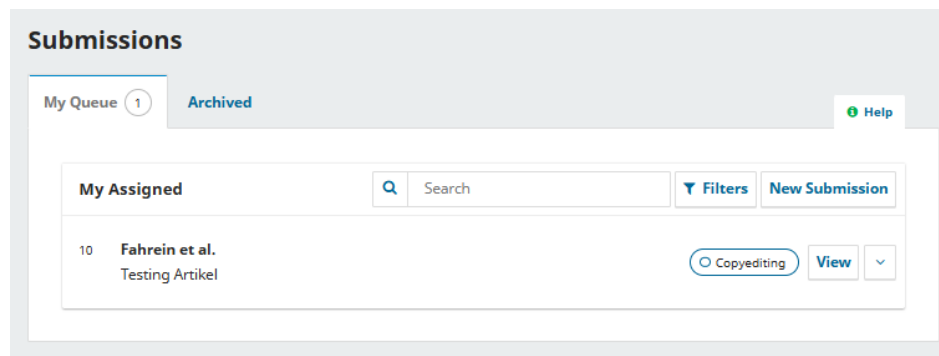


Figure 9

Untuk masuk ke halaman *Copyediting*, klik menu Copyediting pada kolom *Stage* di sisi kanan halaman, sebagaimana ditunjukkan pada Figure 10.

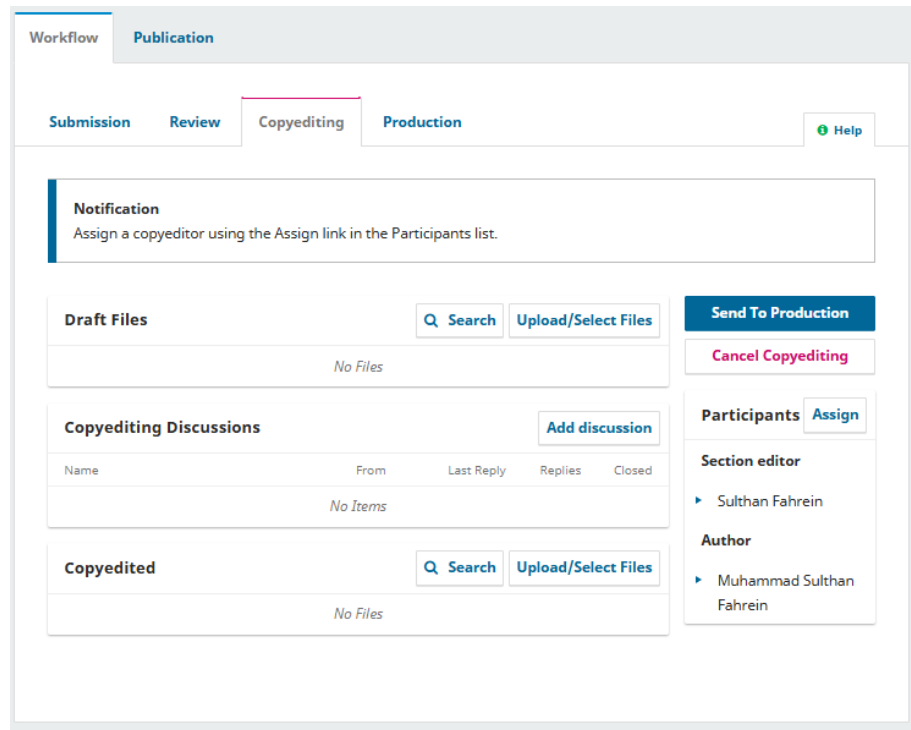


Figure 10

21. Langkah pertama pada tahap *Copyediting* adalah menetapkan *Copyeditor*. Klik tombol *Assign* pada bagian *Participants*, seperti ditunjukkan pada Figure 11.
22. Tentukan peran pengguna sebagai *Copyeditor*, klik *Search*, kemudian pilih *Copyeditor* yang akan ditugaskan.

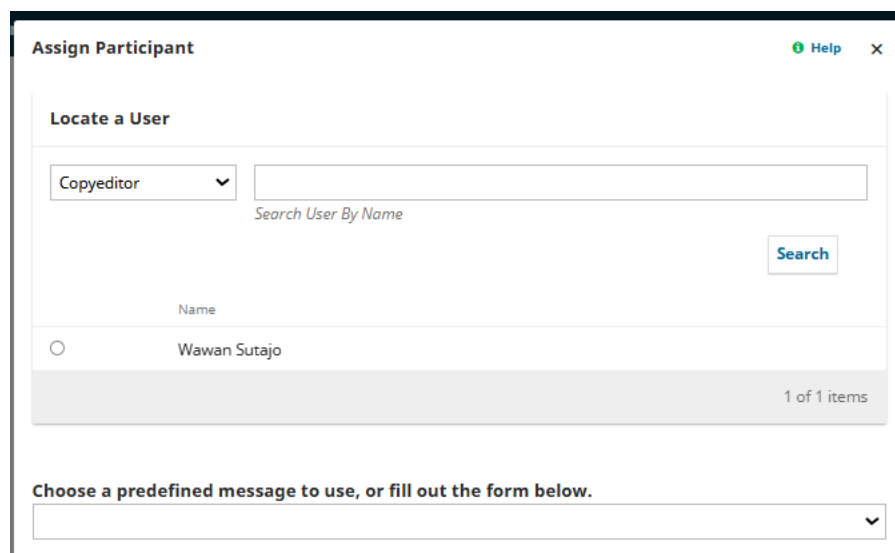


Figure 11

23. Kirimkan pesan kepada *Copyeditor* menggunakan template pesan yang tersedia atau menggunakan redaksi sendiri, sebagaimana ditunjukkan pada Figure 12.

The screenshot shows a web interface for sending a message. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Request Copyedit'. Below it is a 'Message' section with a rich text editor toolbar containing icons for bold, italic, underline, link, unlink, code, image, and a dropdown arrow. The message body contains the following text: 'Dear NAME,', 'A new submission is ready to be copyedited:', '10 — Testing Artikel', and 'MAWAR - Jurnal Manajemen, Akuntansi, Kewirausahaan dan Ekonomi Syariah'. At the bottom right, there are 'OK' and 'Cancel' buttons. A note at the bottom left states 'Required fields are marked with an asterisk: *'.

Figure 12

24. Setelah pesan dikirim, pada halaman *Copyediting* akan muncul catatan komunikasi pada bagian Copyediting Discussions, seperti ditunjukkan pada Figure 13.

The screenshot shows the 'Publication' workflow with tabs for 'Submission', 'Review', 'Copyediting', and 'Production'. The 'Copyediting' tab is active. It features a 'Draft Files' section with a search bar and an 'Upload/Select Files' button. Below this is the 'Copyediting Discussions' section, which includes an 'Add discussion' button and a table of discussions. The table has columns for Name, From, Last Reply, Replies, and Closed. One discussion is listed with the name 'Submission 10 is ready to be copyedited for {contextAcronym}', from 'fahreim17', on '2026-01-07' at '06:41 AM', with 0 replies and a closed checkbox. To the right is a 'Participants' sidebar listing roles: 'Section editor' (Sulthan Fahrein), 'Copyeditor' (Wawan Sutajo), and 'Author' (Muhammad Sulthan).

Figure 13

25. Selanjutnya, *Section Editor* menunggu hingga proses penyuntingan (*copyediting*) selesai dilakukan oleh *Copyeditor*.
26. Apabila *Copyeditor* telah menyelesaikan tugasnya, pada halaman *Section Editor* akan muncul bagian Copyedited, sebagaimana ditunjukkan pada Figure 14.

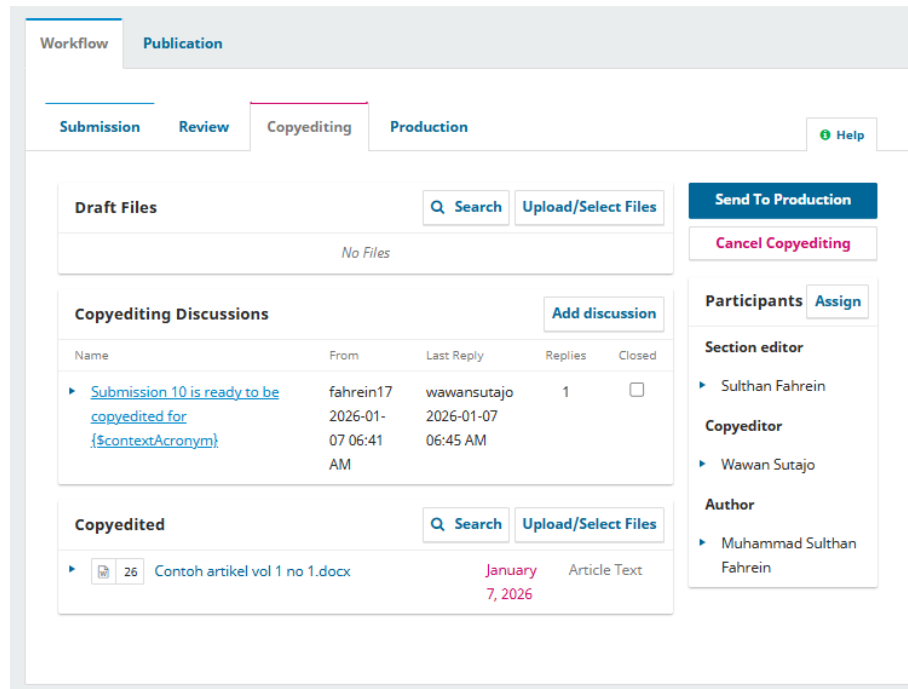


Figure 14

27. Setelah itu, *Section Editor* mengirimkan file hasil *copyediting* ke tahap *Production* dengan mengklik Send to Production.
28. Pada tahap *Production*, *Section Editor* atau *Editor* menetapkan Layout Editor untuk mengatur tata letak artikel dengan mengklik Add pada bagian Participants.
29. Setelah tugas *Layout Editor* selesai, pada tahap *Production* akan muncul file Galley, sebagaimana ditunjukkan pada Figure 15.

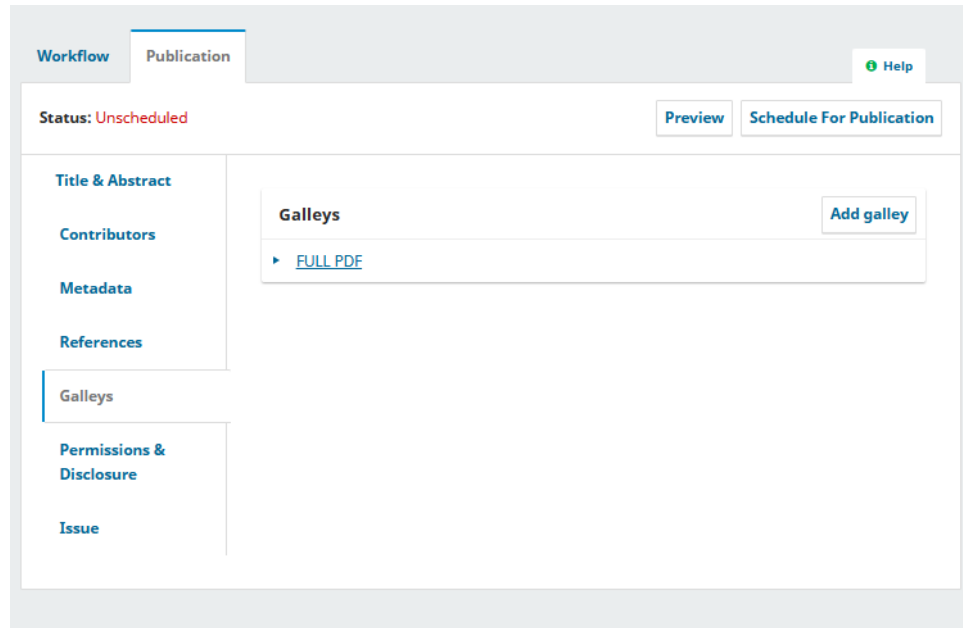


Figure 15

30. Langkah selanjutnya adalah melakukan penjadwalan publikasi artikel dengan mengklik Schedule for Publication, seperti ditunjukkan pada Figure 16.

Status: **Unscheduled**
Preview
Schedule For Publication

Title & Abstract
Contributors
Metadata
References
Galleys
Permissions & Disclosure
Issue

Prefix
Examples: A, The

Title *

Subtitle

Abstract *

B
I
 x^2
 x_2
link

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh digital marketing terhadap kepuasan pelanggan dan keputusan pembelian pada pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). Metode penelitian yang digunakan adalah metode kuantitatif dengan pendekatan survei. Data dikumpulkan melalui penyebaran kuesioner kepada 120 responden yang merupakan pelanggan UMKM di Kota X. Teknik analisis data menggunakan analisis regresi linear berganda dengan bantuan perangkat lunak statistik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa digital marketing berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan pelanggan dan keputusan pembelian. Temuan ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi pelaku UMKM dalam mengoptimalkan strategi pemasaran digital guna meningkatkan daya saing usaha.

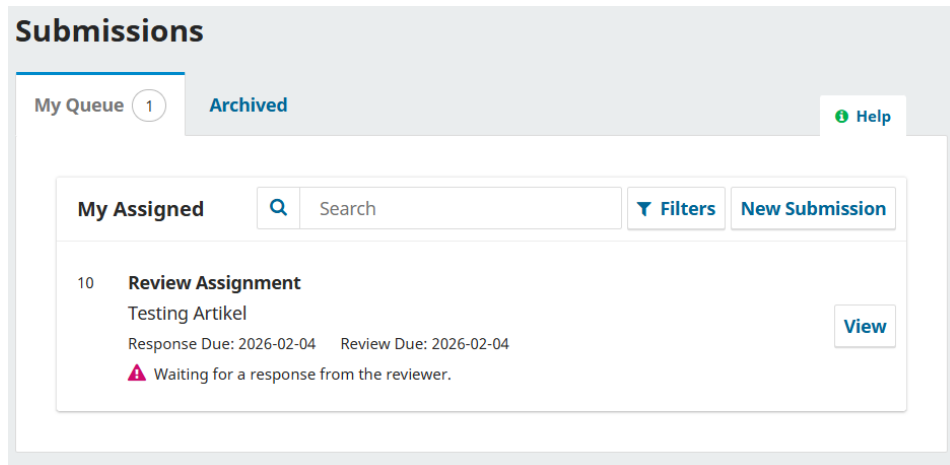
Save

Figure 16

31. Pilih Issue (volume dan nomor terbitan), masukkan nomor halaman artikel, centang bagian Permissions, kemudian klik Save untuk menyimpan pengaturan.
32. Dengan selesainya tahap penjadwalan publikasi, maka tugas *Section Editor* terhadap artikel tersebut telah selesai

D. PANDUAN UNTUK REVIEWERS

1. Login ke sistem OJS sebagai *Reviewer* dengan menggunakan *username* dan *password* akun yang telah terdaftar.
2. Setelah berhasil login, sistem akan menampilkan halaman *Dashboard Reviewer*, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 1.



Gambar 1

3. Apabila *Reviewer* mendapatkan penugasan untuk melakukan penilaian artikel, maka judul artikel tersebut akan muncul pada bagian My Assigned.
4. Klik menu Review pada kolom Stage untuk masuk ke halaman proses penilaian artikel.
5. Dalam proses penilaian artikel, terdapat empat tahap yang harus dilalui oleh *Reviewer*, yaitu Request, Guidelines, Download & Review, dan Completion.
6. Pada tahap Request, *Reviewer* diminta untuk memberikan keputusan apakah bersedia atau tidak bersedia melakukan review terhadap artikel yang ditugaskan, dengan batas waktu yang telah ditentukan oleh editor, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 2.

Review:Testing Artikel

1. Request

2. Guidelines

3. Download & Review

4. Completion

Request for Review

You have been selected as a potential reviewer of the following submission. Below is an overview of the submission, as well as the timeline for this review. We hope that you are able to participate.

Article Title

Testing Artikel

Abstract

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh digital marketing terhadap kepuasan pelanggan dan keputusan pembelian pada pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). Metode penelitian yang digunakan adalah metode kuantitatif dengan pendekatan survei. Data dikumpulkan melalui penyebaran kuesioner kepada 120 responden yang merupakan pelanggan UMKM di Kota X. Teknik analisis data menggunakan analisis regresi linear berganda dengan bantuan perangkat lunak statistik. Hasil penelitian menunjukkan bahwa digital marketing berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan pelanggan dan keputusan pembelian. Temuan ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi pelaku UMKM dalam mengoptimalkan strategi pemasaran digital guna meningkatkan daya saing usaha.

Review Type

Anonymous Reviewer/Anonymous Author

Review Files

25

Contoh artikel.docx

January 7, 2026

Article Text

Q

Search

[View All Submission Details](#)

Review Schedule

2026-01-07

Editor's Request

2026-02-04

Response Due Date

2026-02-04

Review Due Date

[About Due Dates](#)

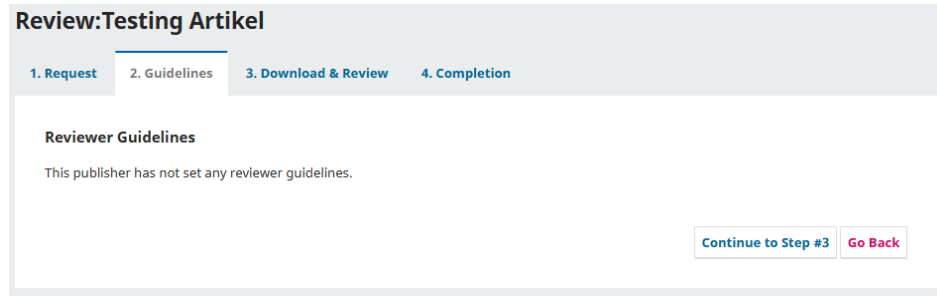
☐ Yes, I agree to have my data collected and stored according to the [privacy statement](#).

Accept Review, Continue to Step #2

Decline Review Request

Gambar 2

- Setelah *Reviewer* menyatakan kesediaan untuk melakukan review, sistem akan mengarahkan ke tahap Guidelines. Pada tahap ini, *Reviewer* diminta untuk membaca dan memahami panduan penilaian artikel yang berlaku, sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.



Gambar 3

8. Setelah melewati tahap Guidelines, *Reviewer* akan masuk ke tahap Download & Review, seperti yang ditunjukkan pada Gambar 4.
 - a. Pada tahap Download & Review, *Reviewer* diwajibkan untuk melakukan beberapa hal berikut:
 - b. Mengunduh file artikel yang akan direview pada bagian Review Files.
 - c. Memberikan penilaian terhadap artikel berdasarkan aspek relevansi, kontribusi ilmiah, penggunaan bahasa, dan kualitas abstrak.
 - d. Memberikan saran dan masukan untuk perbaikan artikel.
 - e. Mengunggah file revisi atau catatan penilaian (jika ada).
 - f. Memberikan rekomendasi kepada editor terkait hasil penilaian artikel.
 - g. Mengakhiri proses review dengan mengklik tombol Submit Review.

