

# PENGENALAN *OPEN JOURNAL SYSTEM* MADIKA

## PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Oleh:

Dwi Budyarti Kurnia Sari  
Pustakawan Pertama

*Open Journal System* (OJS) adalah sistem manajemen jurnal dan penerbitan online yang telah dikembangkan oleh *Public Knowledge Project* melalui upaya yang didanai pemerintah federal untuk memperluas dan meningkatkan akses pada penelitian. *Open Journal System* (OJS) adalah platform pengelolaan jurnal ilmiah secara online. OJS memungkinkan pengelola jurnal untuk migrasi dari sistem pengelolaan offline menjadi online. Mulai dari sebuah manuscript dikirim oleh penulis, proses *reviewing*, *tracking*, dan sebagainya hingga manuscript tersebut diterima untuk diterbitkan dalam sebuah jurnal, bersifat paperless.

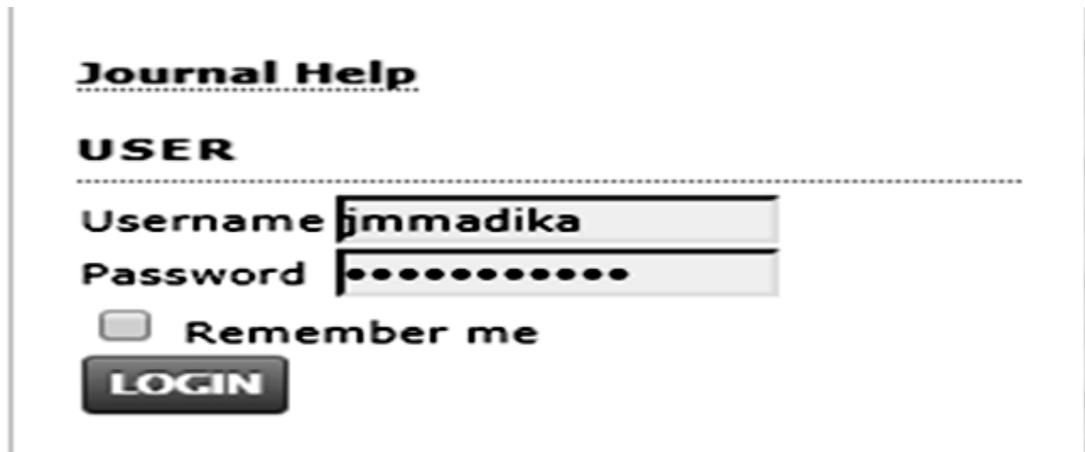
OJS adalah perangkat lunak open source yang tersedia bebas untuk jurnal di seluruh dunia, sebuah pilihan yang layak untuk pengelolaan jurnal, dengan akses terbuka dapat meningkatkan pembaca sebuah jurnal dan juga kontribusinya terhadap kepentingan publik dalam skala global.

Fitur-fitur dalam OJS

1. Dapat diinstal, dikonfigurasi dan digunakan secara lokal maupun berbasis web.
2. Editor dapat menggunakan perannya untuk mengkonfigurasi persyaratan, mengelola bagian, proses review, dan lain-lain.
3. Pengajuan artikel dan pengelolaan kontennya dapat dilakukan secara online (real time).
4. Tersedia pilihan untuk menunda masa tayang setiap artikel yang diajukan.
5. Pengindeksan isi jurnal secara komprehensif menjadi bagian dari system global.
6. Editor dapat menentukan artikel mana saja yang dapat dibaca secara penuh atau hanya sebagian (abstak).
7. Setelah mengirimkan artikel, setiap penulis akan mendapatkan notifikasi melalui email yang dapat ditambahkan komentar.
8. Tersedia *Online Help Support* untuk setiap permasalahan yang timbul ketika sistem digunakan

Sebagai administrator OJS dapat diakses melalui program e-journal Perpustakaan Nasional RI dengan masuk ke alamat website: <https://ejournal.perpusnas.go.id/> admin dapat mengedit dan

mengunggah artikel dari madika tercetak setelah proses alih media. kemudian menge-klik majalah madika, *login* dengan menggunakan *username jmmadika* seperti gambar berikut ini :



**Journal Help**

---

**USER**

---

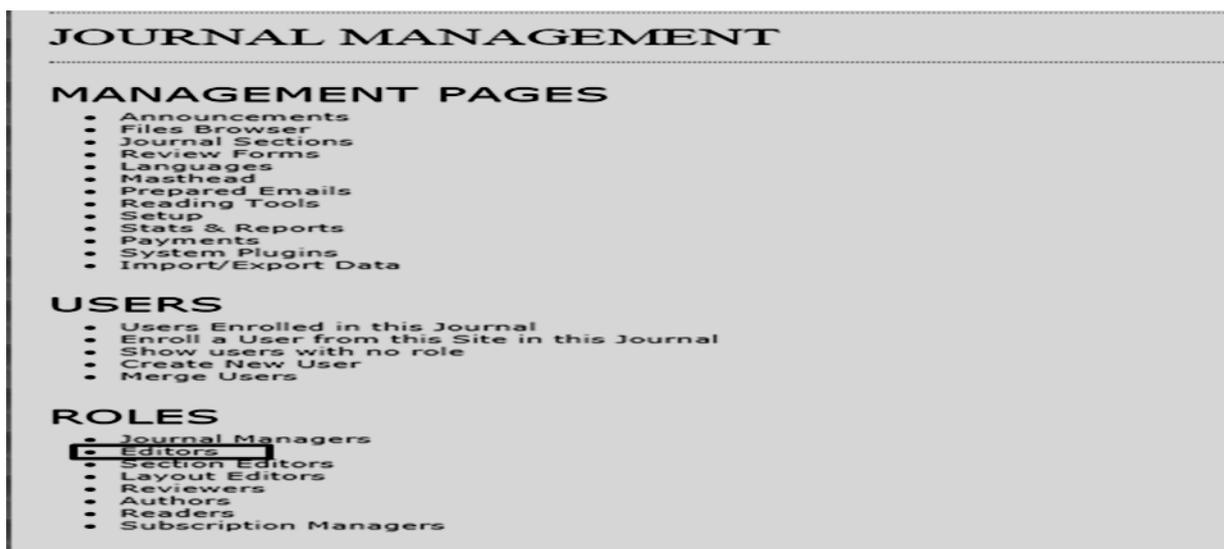
Username

Password

Remember me

**LOGIN**

Kemudian akan berubah tampilan *Journal Management* Kemudian klik editor di bagian Roles



Gambar 1. Tampilan *journal management*

Setelah itu, masuk ke bagian *editor*, pilih username *reviewer -2* lalu klik login as seperti tampilan berikut ini.

## EDITORS

Editors ▼ First Name ▼ contains ▼  **SEARCH**

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z All

ALL ENROLLED USERS

USERNAME	NAME	EMAIL	ACTION
<input type="checkbox"/> REVIEWER-2	Dwi Budiarti	dw_ik@yahoo.c...	UNENROLL   EDIT   LOG IN AS   DISABLE
<input type="checkbox"/> EDITOR-M	Editor Madika	editor-m@gmai...	UNENROLL   EDIT   LOG IN AS   DISABLE
<input type="checkbox"/> AUTHOR-2	Haryo Nurtiar	haryo.nurtiar...	UNENROLL   EDIT   LOG IN AS   DISABLE

1 - 3 of 3 Items

Gambar 2. Tampilan menu editor

Tampilan menu editor digunakan untuk mereview madika. Admin dapat memilih sebagai reviewer, editor atau author. Kemudian klik log in as pada bagian yang diberi tanda merah. Setelah itu masuk ke bagian editor lagi untuk membuat majalah baru, seperti tampilan berikut ini.

### USER HOME

---

**MADIKA: MEDIA INFORMASI DAN KOMUNIKASI DIKLAT  
KEPUSTAKAWANAN**

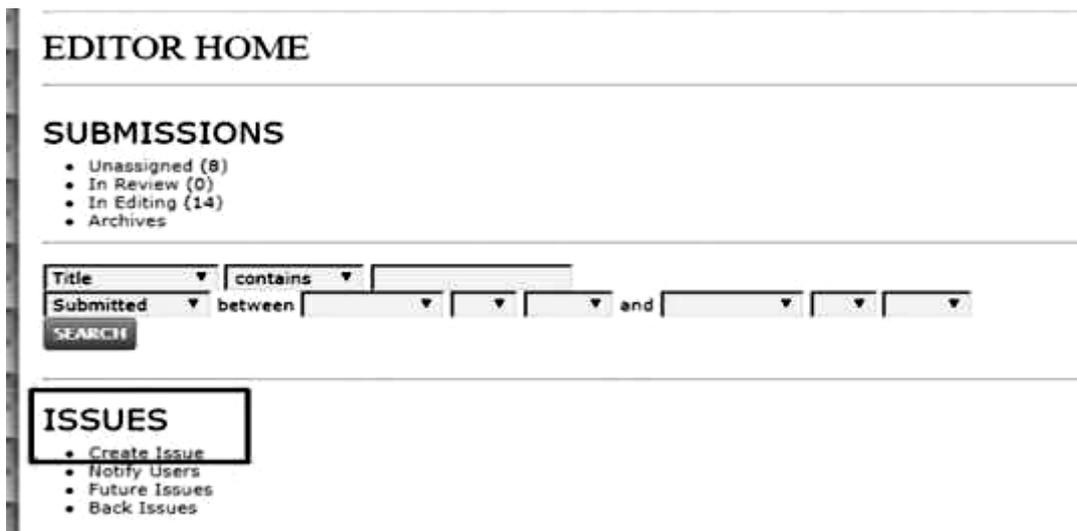
Editor 8 Unassigned 0 In Review 14 In Editing [Create Issue] [Notify Users]

#### MY ACCOUNT

- Show My Journals
- Edit My Profile
- Change My Password
- Logout

Gambar 3. tampilan dashboard user home

Sebelum membuat majalah, admin diharuskan membuat rumah terlebih dahulu di bagian *create Issue*, hasilnya seperti tampilan berikut ini



Gambar 4. tampilan menu editor home

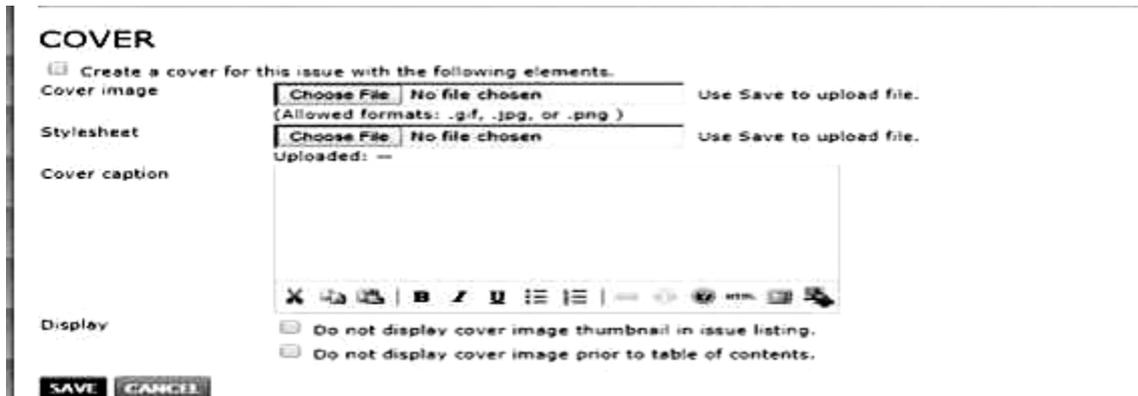
Kemudian Klik bagian *create issue*, seperti tampilan pada gambar 4. setelah itu harap mengisi kolom volume, nomor, dan tahun sesuai dengan majalah fisik Madika. Untuk judul bisa diisi kembali dengan volume, nomor dan tahun yang sama, bagian *description* tidak perlu diisi. Bagian *cover image* harus di-*upload* dengan jenis file jpg/png. *Stylesheet* tidak perlu diisi. Lalu simpan agar rumah muncul pada bagian *future issue*.



Gambar 5. Tampilan create issue

## Pembuatan halaman judul majalah dan Artikel

Halaman judul majalah yang harus diunggah bersamaan dengan artikel. Halaman judul diambil dari bagian depan majalah Madika yang sudah ada sebelumnya dalam bentuk *softcopy* (pdf), bagian halaman judul majalah dipisahkan dan diubah ke dalam bentuk file jpg/png seperti tampilan gambar berikut ini.



Gambar 6. tampilan pengisian gambar halaman judul

Artikel yang akan diunggah adalah artikel-artikel yang sudah ada sebelumnya dari satu majalah Madika tercetak dan sudah dialihmediakan ke dalam bentuk pdf. Artikel yang akan diunggah dibuat per-bab sesuai dengan versi tercetaknya. contoh halaman judul majalah yang sudah dipisahkan dan diubah dalam bentuk jpg seperti berikut ini:



Gambar 7. Tampilan contoh halaman judul madika

Kemudian setelah berhasil membuat rumah di bagian *create issue*, otomatis rumah akan muncul di bagian *future issue* seperti tampilan berikut ini.

ISSUE	ITEMS	ACTION
VOL 1, NO 1 (2019): VOL 1 ISSUE 1 2019	0	DELETE

1 - 1 of 1 Items

contoh rumah yang telah dibuat

Gambar 8. Tampilan future issues

Bagian Pengisian Artikel dalam majalah.

Artikel yang akan dimasukkan ke dalam OJS (Open Journal System) dibuat per-bab dalam satu form. Sebelum itu keluar dari editor. Tampilan fitur keluar ada di bagian sebelah kanan *bar*. Ada dua jenis fitur keluar yang ditampilkan

1. *Log out* = *log out* dari tampilan editor dan harus kembali *log in* secara manual
2. *log out as user* = *log out* yang otomatis dan langsung masuk ke bagian jurnal manager

Hal tersebut dapat dilihat pada tampilan gambar berikut ini:

**OPEN JOURNAL SYSTEMS**

- Online Submission
- Author Guidelines
- Focus and Scope
- Publication Ethics
- Publication Charges
- Plagiarism Checker
- Archiving Policy
- Editorial Boards
- Peer-Reviewers
- Indexing & Abstracting
- Reviewer/Editor Join
- Statistic Report

**Journal Help**

**USER**

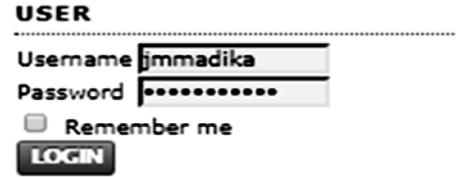
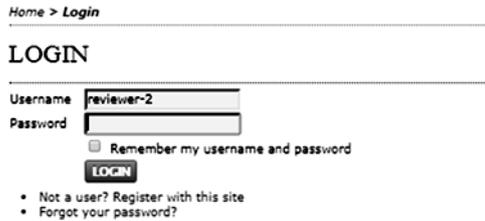
You are logged in as...  
reviewer-2

- My Journals
- My Profile
- Log Out
- Log Out as User

**NOTIFICATIONS**

Gambar 9. Tampilan fitur log in/ log out

Berikut adalah tampilan jika menggunakan log out manual, dengan tampilan log in yang ada di samping kanan bar.



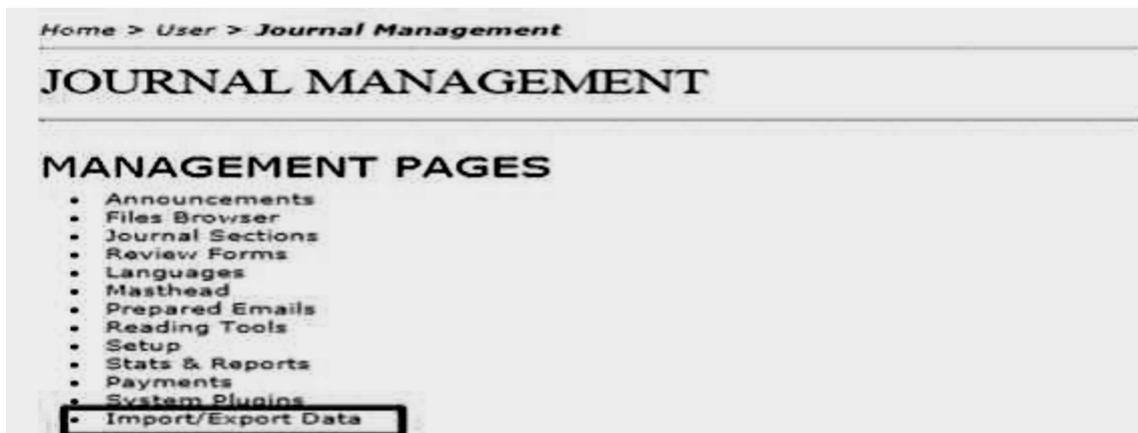
2. Log out as user = tampilan jika menggunakan log out as user yang otomatis akan langsung masuk ke *Journal Manager*

Berikut adalah *dashboard* tampilan awal MADIKA



Gambar 10. Tampilan user home

Pembuatan artikel- artikel yang akan dibuat dan menjadi satu majalah. Lihat bagian *journal management* kemudian klik Management pages pada bagian *import/export* data seperti tampilan berikut ini.



Gambar 11. Tampilan *journal management*

Kemudian Klik bagian impor/ekspor data selanjutnya pada bagian Quick submit plugin seperti tampilan berikut ini.

## IMPORT/EXPORT DATA

- Articles & Issues XML Plugin: Import and export articles and issues
- Users XML Plugin: Import and export users
- Erudit Article Export Plugin: Export articles using the English Erudit DTD
- DOAJ Export Plugin: Export Journal for DOAJ and supply journal information for inclusion
- DuraCloud Import/Export Plugin: Archive and restore issues using an external DuraCloud service for storage
- CrossRef Export/Registration Plugin: Export or register article metadata in CrossRef format.
- Public Identifiers XML Plugin: Import and export public identifiers
- DataCite Export/Registration Plugin: Export or register issue, article, galley and supplementary file metadata in DataCite format.
- QuickSubmit Plugin: One-step submission plugin
- METS XML Export Plugin: Export Journals in METS XML
- PubMed XML Export Plugin: Export article metadata in PubMed XML format for indexing in MEDLINE.
- mEDRA Export/Registration Plugin: Export issue, article and galley metadata in Onix for DOI (O4DOI) format and register DOIs with the mEDRA registration agency.

Gambar 12. Tampilan import/export data

Setelah muncul tampilan import/export, klik bagian untuk mengunggah dan mengisi kelengkapan artikel seperti tampilan berikut ini:

Gambar . 14. Tampilan *quicksubmit plugin*

### *Authors*

Bagian author ini diisi bagian nama depan,tengah dan terakhir, contoh :

First Name :Dwi

Middle Name : Budyarti

Last Name : Kurnia sari  
 Bagian Afflitaon, contoh : Perpustakaan Nasional RI  
 Country : Indonesia  
 contoh, Email : [dw\\_ik@yahoo.co.id](mailto:dw_ik@yahoo.co.id)  
 Hal ini dapat dilihat seperti tampilan berikut ini

The image shows a web form titled 'AUTHORS'. It contains several input fields: 'First Name', 'Middle Name', 'Last Name', 'Affiliation', 'Country', 'Email', 'ORCID iD', 'URL', 'Competing interests CI POLICY', and 'Bio Statement (E.g., department and rank)'. The 'ORCID iD' field has a note: 'ORCID iDs can only be assigned by the ORCID Registry. You must conform to their standards for expressing ORCID iDs, and include the full URI (eg. http://orcid.org/0000-0002-1825-0097)'. There are two rich text editors with toolbars below the 'Competing interests' and 'Bio Statement' fields. An 'ADD AUTHOR' button is visible at the bottom left.

Gambar 15. Tampilan list author

### Title dan Abstrack

kemudian pada bagian title dan abstract.

Isi judul sesuai dengan bab artikel yang akan diunggah

isi abstract yang ada pada bab tersebut

isi keyword yang juga ada pada bab tersebut, isi bahasa, contoh; indonesia (ind)

Dapat dilihat pada tampilan berikut ini.

The image shows a web form titled 'TITLE AND ABSTRACT'. It has fields for 'Title', 'Abstract', 'Keywords', and 'Language'. Below the 'Keywords' field, there is a note: 'Provide terms for indexing the submission; separate terms with a semi-colon (term1; term2; term3)'. The 'Keywords' field contains the text 'Madika'. Below the 'Language' field, there is a note: 'English=en; French=fr; Spanish=es. Additional codes.' There is a rich text editor with a toolbar between the 'Abstract' and 'Keywords' fields.

Gambar 16. Tampilan *title and abstract*

Agencies adalah sponsor, jika seorang editor dalam pembuatan majalah disponsori oleh suatu perusahaan/agensi, silahkan tulis nama perusahaan/agensi tersebut. Jika tidak ada, tidak perlu diisi references adalah daftar pustaka/ referensi, silahkan lihat pada majalah yang akan dibuat seperti tampilan berikut ini

## CONTRIBUTORS AND SUPPORTING AGENCIES

Identify agencies (a person, an organization, or a service) that made contributions to the content or provided funding or support for the work presented in this submission. Separate them with a semi-colon (e.g. John Doe, Metro University; Master University, Department of Computer Science).

Agencies

## REFERENCES

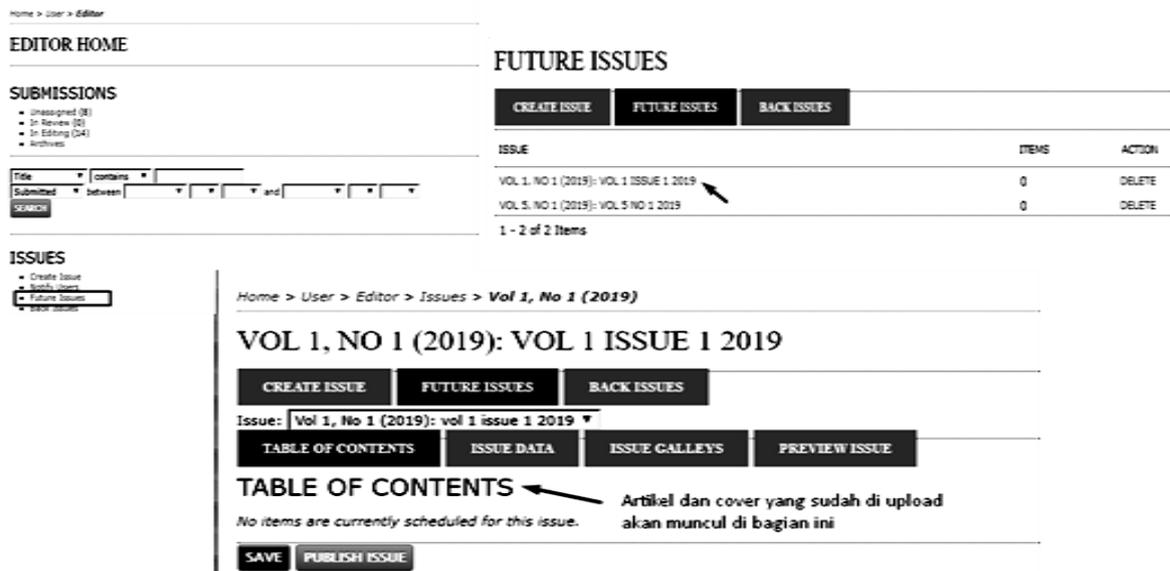
Provide a formatted list of references for works cited in this submission. Please separate individual references with a blank line.

References

.....  
**SAVE AND CONTINUE** **SAVE AND CREATE ANOTHER** **CANCEL**

Gambar 17. Tampilan *Contributors and supporting agencies*

Bagian dalam artikel sudah diunggah beserta kelengkapan lainnya sudah disimpan , masuk kembali ke bagian Editor kemudian *Future Issue* lalu klik rumah yang sudah dibuat pada Table of content. pada bagian *table of contents* terdapat artikel-artikel yang sudah dibuat sebelumnya dan siap untuk di *save* dan *publish*. Seperti tampilan gambar berikut ini



Gambar 18. tampilan *issues* madika

kumpulan artikel yang sudah di-*publish*, otomatis akan muncul di bagian *Archive*, Berikut adalah tampilan majalah yang sudah di publish.



Gambar 19. tampilan arsip majalah

## Penutup

OJS dapat mempermudah pemustaka dalam penelusuran dan mendapatkan informasi yang terdapat dalam jurnal yang tercetak. Peningkatan kuantitas artikel OJS khususnya majalah MADIKA akan mempermudah MADIKA untuk diakses dan disebarluaskan.