



PANDUAN PENULIS

Di *Open Journal System* (OJS) Jurnal Hukum Lingkungan Indonesia
(JHLI)

Penerbit:
**INDONESIAN CENTER FOR ENVIRONMENTAL LAW
(ICEL)**

A. *Submission Procedure*

Pada tahap ini kita akan membahas bagaimana Penulis yang ingin memasukkan/*submit* artikel atau naskahnya ke [Jurnal Hukum Lingkungan Indonesia \(JHLI\)](#).

Terdapat 2 tahapan yaitu:

1. *Register*
2. *Make Submission*

1. Register/Daftar

Bagi calon penulis yang ingin memasukkan tulisannya di Jurnal Hukum Lingkungan Indonesia (JHLI), silahkan mendaftar/ membuat akun dahulu di <https://jhli.icel.or.id/> atau bisa klik di menu **Register** yang bisa ditemukan pada beranda/ *home page* pojok kanan atas.



Apabila sudah di klik di menu *Register*, maka akan muncul formulir pendaftaran Atau *register*. Silahkan isi metadata dengan benar, gunakan alamat Email dan nomor telepon aktif. Perhatikan contoh berikut

Home / Register

 Create or Connect your ORCID ID [What is ORCID?](#)

Profile

Given Name *
Yanuar **(Diisi Nama Depan & Tengah)**

Family Name
Filayudha **(Diisi Nama Belakang)**

Affiliation *
TULISKAN NAMA INSTANSI, LEMBAGA (DIMANA KERJA, KULIAH , DSB)

Phone *
GUNAKAN NOMOR AKTIF

Country *
Indonesia

Login

Gb.1.a Contoh penulisan Nama Penulis terdiri dari 2 suku kata atau lebih

Home / Register

 Create or Connect your ORCID ID [What is ORCID?](#)

Profile

Given Name *
Hasan **Apabila Nama hanya terdiri dari 1 suku kata, silahkan diisi sama pada bagian " Given Name & Family Name". Seperti contoh disamping.**

Family Name
Hasan

Affiliation *
TULISKAN NAMA INSTANSI, LEMBAGA (DIMANA KERJA, KULIAH , DSB)

Phone *
GUNAKAN NOMOR AKTIF

Country *
Indonesia

Login

Gb.1.b Contoh penulisan Nama Penulis jika terdiri dari 1 suku kata saja.

Ceklis sesuai yang ditunjukkan pada contoh gambar. Setelah semuanya diisi dengan benar, klik **Register**.

Country *
Indonesia

Login

Email *
GUNAKAN ALAMAT EMAIL AKTIF

Username *
BUAT USERNAME YANG MUDAH DIINGAT

Password *

Repeat password *

CEKLIS 2 BAGIAN INI Yes, I agree to have my data collected and stored according to the [privacy statement](#).

Yes, I would like to be notified of new publications and announcements.

Would you be willing to review submissions to this journal?

Yes, request the Reviewer role. **BIARKAN TIDAK PERLU DI CEKLIS**

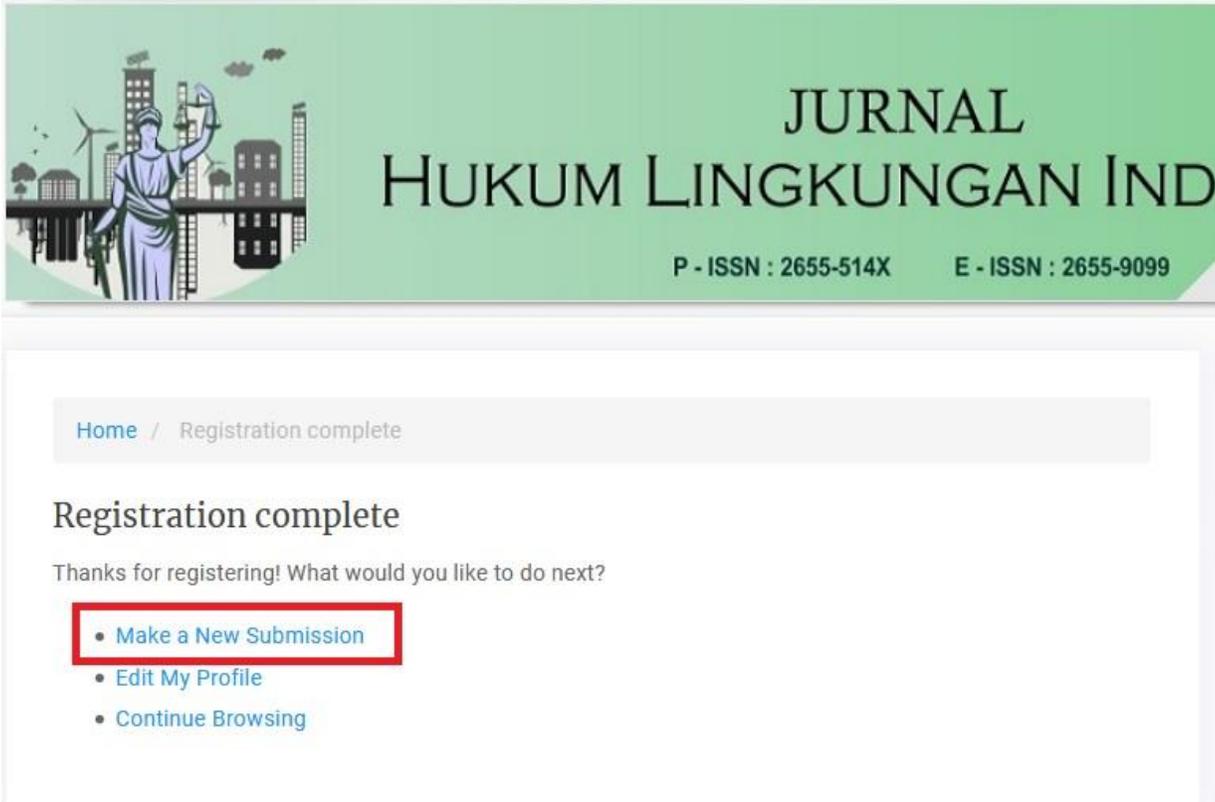
Gb.1.c Form Register, Ceklis pada tanda panah

Keterangan pada Menu **Register**:

1. Given Name: Diisi Nama Depan dan Tengah
Family Name : Diisi Nama Belakang
 - Apabila nama terdiri **dari 3 suku kata atau lebih** maka penulisannya ; **Given Name (Suku kata pertama dan kedua), Family Name (Suku kata ketiga/ terakhir).**
Contoh Nama : Grita Anindarini Widyaningsih.
Given Name: Grita Anindarini
Family Name: Widyaningsih
 - Apabila **nama hanya terdiri dari 1 suku kata saja**, maka pada kolom **“Given Name dan Family Name”** diisikan **SAMA**.
Contoh: Nama Penulis “Hasan”, maka penulisan di form *register*.
Given Name : Hasan
Family Name: Hasan
2. **Username,**
Buatlah username/ nama pengguna yang mudah diingat. Username ini digunakan untuk login ke OJS JHLI. Nama pengguna hanya boleh berisi huruf kecil, angka, dan tanda hubung / garis bawah
3. Pada keterangan **“Yes, request the Reviewer role”**, Biarkan tidak perlu di Ceklis. **Ceklis apabila diundang atau ditunjuk sebagai Reviewer oleh Redaksi JHLI.**

2. Make Submission

Setelah berhasil *Register*, maka akan masuk ke halaman seperti gambar dibawah ini.



Untuk memulai memasukkan/ *submit* artikel atau naskah, klik bagian yang dilingkari.

Setelah itu akan diarahkan ke halaman selanjutnya.

Author : Submit an Article (Step 1. Start)

- Ada 5 step yang akan dilalui *author* sampai *submit article* selesai, seperti yang dilingkari pada gambar dibawah.
- Ceklis semua pada bagian *Submission Requirements*.
- Isikan pesan pada Editor atau Redaksi JHLI (Jika ada), di bagian “*Comment for the Editor*”.

Submit an Article

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

Submission Language

English

*Submissions in several languages are accepted. Choose the primary language of the submission from the pulldown above. **

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, RTF, or WordPerfect 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](#), which is found in About the Journal.
- If submitting to a peer-reviewed section of the journal, the instructions in [Ensuring a Blind Review](#) have been followed.

Comments for the Editor

Isikan pesan kepada Editor atau Redaksi JHLI (jika ada)

Author : Submit an Article (Step 1.Start), Next.

Corresponding Contact *

Yes, I would like to be contacted about this submission.

Acknowledge the copyright statement

- Journal publication rights belong to the journal manager with the author's knowledge, while the moral rights of the publication belong to the author.
- The formal legal aspect of the accessibility of journal publications refers to the Creative Commons Attribution-Non-Commercial-No Derivative license (CC BY-NC-SA), which means that publication can be utilized with the provisions of:

1. **Attribution** — You must give appropriate credit, provide a link to the license, and indicate if changes were made. You may do so in any reasonable manner, but not in any way that suggests the licensor endorses you or your use.

2. **NonCommercial** — You may not use the material for commercial purposes.

3. **ShareAlike** — If you remix, transform, or build upon the material, you must distribute your contributions under the same license as the original.

- Each journal publication (print / electronic) is open access for educational, research, and library purposes. Beyond these objectives, the journal manager is not responsible for copyright infringement committed by certain parties.

Yes, I agree to abide by the terms of the copyright statement.

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

* Denotes required field

- Pada bagian “**Corresponding Contact**” silahkan di Ceklis.
- Begitu juga Ceklis pada bagian “**Acknowledge the copyright statement**”
- Selanjutnya Klik “**Save and Continue**” untuk tahap berikutnya.

Author : 2.Upload Submission File

The screenshot shows a web form titled "Upload Submission File" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a progress bar with three steps: "1. Upload File", "2. Review Details", and "3. Confirm". The "1. Upload File" step is currently active. The form contains the following elements:

- Article Component ***: A dropdown menu with "Article Text" selected. A red arrow points to this dropdown with the text "Pilih 'Article Text'".
- File Upload Area**: A box containing a green checkmark, the text "contohakuntes, Contoh artikel uji coba OJS 3.docx", and a "Change File" button. A red circle highlights the "Change File" button, and a red arrow points to it with the text "Cari file yang akan di masukkan/ di submit".
- Footer**: A link "Ensuring a Blind Review" and two buttons: "Continue" (circled in red) and "Cancel".

- Setelah Pilih *Save and continue* pada tahap sebelumnya, akan muncul pop up form untuk *Upload Submission File* seperti gambar disamping (step 1)
- Pilih "**Article Text**" pada bagian Article Component.
- Cari atau *drag and drop* artikel atau naskah yang akan di submit.
- Apabila sudah klik "**Continue**" untuk ke tahap selanjutnya.

Author : 2.Upload Submission File-Next

The screenshot shows a dialog box titled "Upload Submission File" with a close button (X) in the top right corner. It has three tabs: "1. Upload File", "2. Review Details" (which is active), and "3. Confirm". Below the tabs, there is a text input field containing "Penulis, Contoh artikel uji coba OJS 3.docx" and a file icon. Below the input field, it shows "docx" and "11KB". At the bottom, there are two buttons: "Continue" (circled in red) and "Cancel".

The screenshot shows the same dialog box, now in the "3. Confirm" step. The "File Added" message is displayed in the center, with an "Add Another File" button below it (circled in red). At the bottom, there are two buttons: "Complete" (circled in red) and "Cancel".

- Step 2, Review Details – **Continue.**
- **Step 3, “Confirm”**
Jika ada file tambahan yang ingin dilampirkan, misalnya Surat Keaslian Naskah (.PDF), Hasil Similarity Check, dsb. Maka bisa ditambahkan di bagian **“Add Another File”**
- Jika sudah lengkap semua, maka klik **“Complete”**

Author : 2. Upload Submission Finish

Submit an Article

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

Submission Files

Q Search Upload File

1300-1	contohakuntes, Contoh artikel uji coba OJS 3.docx	February 20, 2021	Article Text
--------	---	-------------------	--------------

Edit Delete

Save and continue Cancel

- Tampilan jika pada tahap sebelumnya file sudah berhasil di *upload*.
- Apabila masih ada yang salah silahkan klik **“Edit”**.
- Jika sudah benar semua klik **“Save and Continue”** untuk tahap berikutnya yaitu pengisian Metadata.

Author : 3. Enter Metadata

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

Prefix **Title ***

Examples: A, The

Subtitle

Abstract *

List of Contributors

Name	E-mail	Role	Primary Contact	In Browse Lists
▼ Contoh Akun Tes	downloadebook221@gmail.com	Author	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Add Contributor](#)

[Save and continue](#) [Cancel](#)

- Isikan Judul Naskah/ Artikel pada bagian “ **Title**”.
- Pada kolom **Abstract**, isi atau *copy paste* abstrak naskah tanpa menggunakan kata “Abstrak/ Abstract di atasnya”.
- Apabila penulis lebih dari 1, silahkan ditambahkan pada “**Add Contributor**” dan pastikan principal contact harus jelas dan order/ urutan penulis juga sama dengan naskah yang di *submit*.
- **Save and Continue**

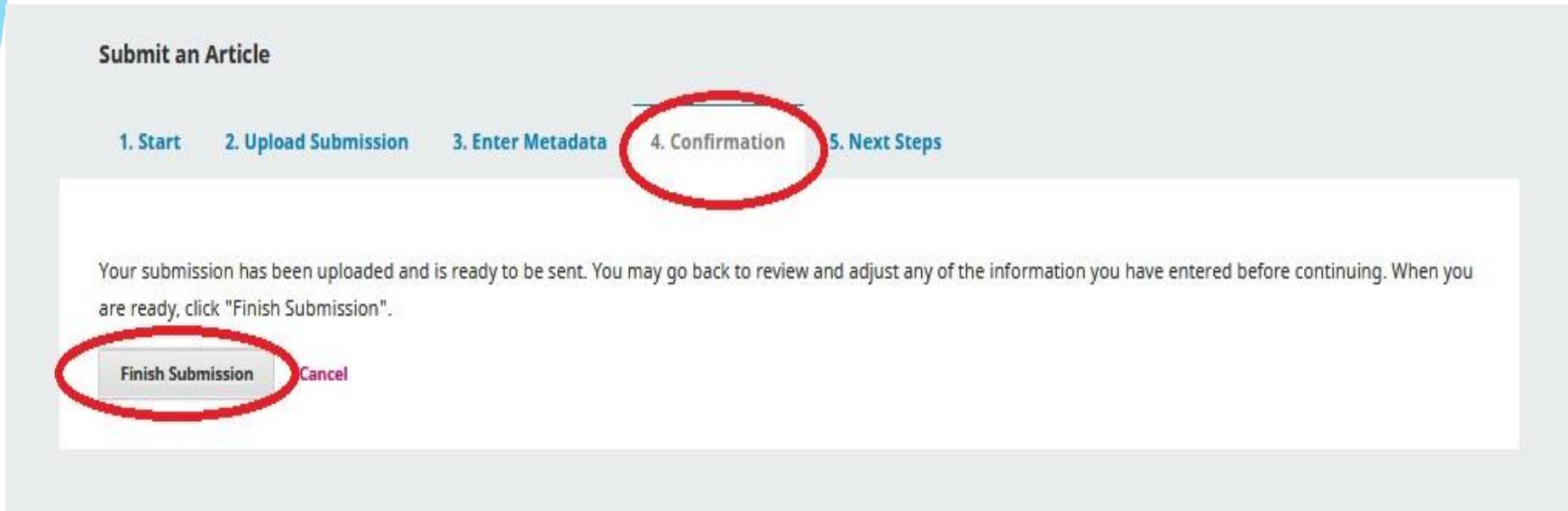
Author : 4. Confirmation

Submit an Article

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

Your submission has been uploaded and is ready to be sent. You may go back to review and adjust any of the information you have entered before continuing. When you are ready, click "Finish Submission".

Finish Submission Cancel



Pada tahap ke 4 ini, jika data semua sudah sesuai dan lengkap maka klik **“Finish Submission”**

Author : 5. Next Steps

Submit an Article

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

Submission complete

Thank you for your interest in publishing with Jurnal Hukum Lingkungan Indonesia.

What Happens Next?

The journal has been notified of your submission, and you've been emailed a confirmation for your records. Once the editor has reviewed the submission, they will contact you.

For now, you can:

- [Review this submission](#)
- [Create a new submission](#)
- [Return to your dashboard](#)

Setelah berhasil, maka akan muncul halaman seperti diatas.

Pada tulisan yang berwarna biru, **Author** selanjutnya bisa :

1. Memantau perkembangan naskah yang telah di *submit*
2. Melakukan *submit* naskah baru
3. Kembali ke halaman beranda *author*

Author: Melihat Daftar Submission Article

The screenshot shows the author's submission dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Jurnal Hukum Lingkungan Indonesia', 'Tasks 0', and '1. Berisi notifikasi/ pesan proses editorial'. The main content area is divided into 'Submissions' and 'My Assigned' sections. The 'Submissions' section has 'My Queue 1' and 'Archives' tabs. The 'My Assigned' section has a search bar and a 'New Submission' button. A table lists a submission with ID 315, title 'Tes', and a status of 'Submission'. Annotations include: a red box around 'Tasks 0' with a note '1. Berisi notifikasi/ pesan proses editorial'; a red box around 'My Queue 1' with a note '1. My Queue : Berisi daftar naskah aktif yang sedang/belum diproses setelah submit. 2. Archive : Berisi daftar naskah yang telah publish atau di reject.'; a red box around 'New Submission' with a note 'Klik New Submission untuk submit naskah baru'; a red box around the 'Submission' status in the table with a note 'Menunjukkan status article. Karena belum diproses/masuk tahap editorial maka Statusnya "Submission".'; and a red box around the title 'Tes' with a note 'Judul artikel, Klik untuk melihat detailnya'. A sidebar on the left has a 'Submissions' link with a red arrow pointing to the text 'Klik "Submission" untuk melihat daftar naskah yang telah disubmit.'

Keterangan:

1. **Task** : Berisi notifikasi/ pesan proses Editorial
2. **Submission**: Berisi daftar naskah yang telah di submit
 - **My Queue** : Berisi daftar naskah aktif yang sedang/ belum diproses setelah submit.
 - **Archive**: Berisi daftar naskah yang telah di publish atau di reject.
3. **New Submission**: Untuk submit naskah baru.

Author : Melihat Detail & Proses Editorial Artikel

315 / Tes / TULISKAN JUDUL ARTIKEL ATAU NASKAH SESUAI DENGAN FILE YANG DIUPLOAD  Akun/ Judul Naskah Library

Workflow **Publication**

Submission Review Copyediting Production 

Berisi 4 tahapan editorial dan akan aktif sesuai proses yang sedang/sudah berjalan.

Submission Files Q Search

▶  1300-1 contohakuntes, Contoh artikel uji coba OJS 3.docx February 20, 2021 Article Text

Berisi naskah yang telah submit dan file pendukung Download All Files

Pre-Review Discussions **Add discussion**

Name	From	Last Reply	Replies	Closed
▶ Comments for the Editor Berisi daftar diskusi dengan editor	contohakuntes 2021-02-20 07:04 AM	-	0	<input type="checkbox"/>

Keterangan:

Menu **"Add Discussion"** : Klik untuk membuat diskusi baru dengan editor jika ada yang perlu ditanyakan atau didiskusikan.

- Pantaulah terus akun jurnal pada OJS JHLI
- Komunikasi dengan editor agar selalu menggunakan menu **Discussion** pada OJS, hindari melalui email terlebih WA kecuali pada keadaan tertentu.
- Sebelum **Submit** artikel, pastikan naskah yang ditulis sudah sesuai dengan **TEMPLATE** jurnal untuk menghindari **Desk Rejection**.
- Revisi lah naskah sesuai masukan Editor dan atau Reviewer sesuai waktu yang telah ditentukan.
- Gunakan fitur **Track Changes** (Ctrl+Shift+E) atau "**Comment**" yang terdapat pada program Microsoft Word atau sejenisnya. Apabila ingin melakukan perubahan terhadap artikel yang di revisi sesuai masukan Editor atau Reviewers.
- Informasikan/ konfirmasi kepada Redaksi JHLI, setiap ada perubahan seperti revisi atau submit

Terima Kasih



Jurnal Hukum Lingkungan Indonesia
by Indonesian Center for Environmental Law
(ICEL)

