



UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Panduan Mata Kuliah Publikasi Ilmiah Dengan Kolokium Daring Semester Genap — Tahun Akademik 2021/2022

Pendahuluan

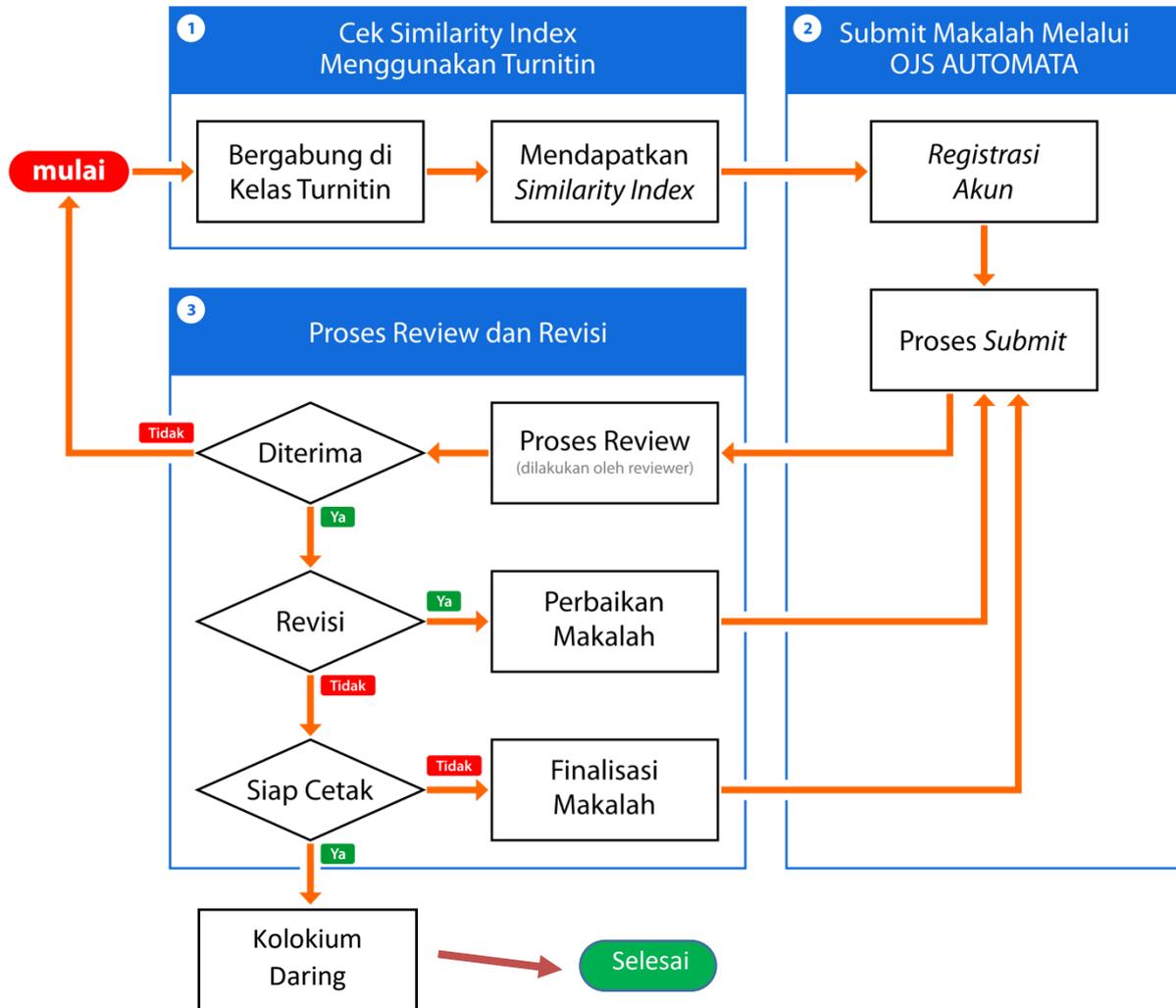
Sehubungan dengan masa pandemi Covid 19 yang telah menimbulkan keterbatasan dalam penyelenggaraan beberapa aktivitas perkuliahan, maka proses publikasi ilmiah pada prosiding AUTOMATA akan dilaksanakan dengan kolokium daring. Mahasiswa yang mengambil mata kuliah Publikasi Ilmiah, **WAJIB** mengirimkan makalah ilmiah hasil pekerjaan tugas akhirnya untuk dipublikasikan di prosiding AUTOMATA. Kewajiban tersebut dapat otomatis gugur apabila makalah tugas akhir telah dipublikasikan di prosiding atau jurnal eksternal yang dinyatakan secara legal. Adapun aturan serta syarat publikasi pada prosiding AUTOMATA adalah sebagai berikut:

1. Menggunakan templat (*template*) IEEE A4 (dengan panjang 4 s.d. 8 halaman). templat tersedia di <https://www.ieee.org/conferences/publishing/templates.html>.
2. *Similarity index* tidak boleh lebih dari 20% (*similarity check* harus dilakukan dengan Turnitin).
3. Proses Review dilakukan secara *double-blind*.
 - a. Pada proses *similarity check* dan *submit* pertama **tidak menggunakan nama penulis**.
 - b. Jika makalah diterima pada proses review pertama, maka proses *submit* kedua (revisi) mencantumkan nama penulis (penulis adalah mahasiswa dan dosen pembimbing).
4. Khusus tugas akhir berkelompok (jalur Pengabdian kepada Masyarakat dan Perintisan Bisnis), tiap anggota kelompok mengirimkan makalah pada aspek/bagian yang berbeda dari pekerjaan kelompoknya.

Panduan ini dibuat untuk memudahkan para mahasiswa mata kuliah Publikasi Ilmiah melakukan tahapan demi tahapan publikasi pada prosiding AUTOMATA. Berikut adalah tahapan untuk melakukan publikasi ilmiah sebagai syarat kelulusan mata kuliah Publikasi Ilmiah:

1. Cek *Similarity Index* Menggunakan Turnitin.
2. *Submit* Makalah Melalui OJS (*Open Journal System*) AUTOMATA.
3. Proses Review dan Revisi.

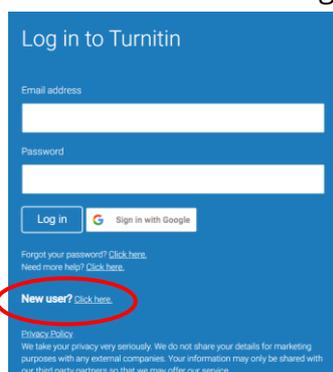
Diagram Alur Publikasi Ilmiah Dengan Kolokium Daring



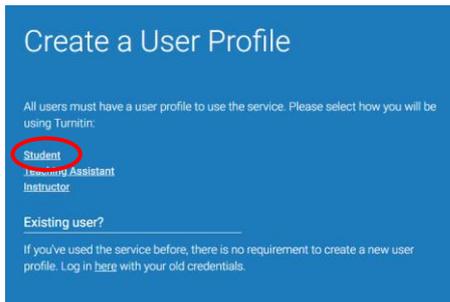
1. Cek *Similarity Index* Menggunakan Turnitin

A. Bergabung di Kelas Turnitin

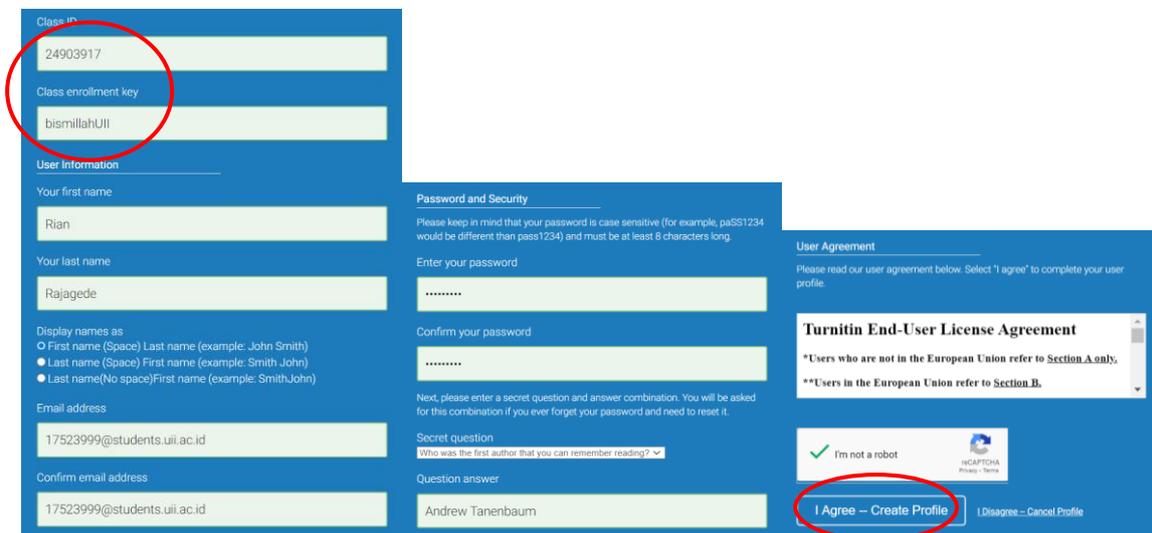
1. Buka situs <https://www.turnitin.com/>.
2. Buat akun baru dengan klik **"New User? Click here"**



3. Setelah berhasil masuk, pilih User Profile “Student”.



4. Isi “Class ID” dengan nilai “24903917” dan “Enrollment key” dengan nilai “bismillahUII”, lalu isi User Information, Password and Security dan reCAPTCHA, kemudian klik “I Agree - Create Profile”.



5. Anda telah tergabung dalam kelas Turnitin apabila telah muncul tampilan seperti di bawah ini:

Universitas Islam Indonesia: Departement of Informatics Engineering						
Class ID	Class name	Instructor	Status	Start Date	End Date	Drop class
24903917	Automata (Section 1)	Rian Adam	Active	22-Nov-2020	31-Jan-2022	

B. Mendapatkan Similarity Index

1. *Similarity index* adalah tingkat kesamaan konten dalam suatu makalah dengan makalah lain yang ada di internet. *Similarity index* yang tinggi mengindikasikan banyaknya konten yang dijiplak dari makalah lain yang telah ada sebelumnya dan mengarah pada aktivitas plagiasi. Sebelum melakukan pengecekan, pastikan makalah yang Anda buat adalah karya orisinal Anda sendiri. Untuk dapat diterima pada prosiding AUTOMATA, suatu makalah harus memiliki *similarity index* di bawah 20%.

2. Klik nama kelas untuk masuk ke dalam kelas. Setelah masuk ke dalam kelas, klik tombol "Submit" untuk melakukan pengecekan makalah. Anda dapat melakukan pengecekan makalah maksimum 3 kali dalam jangka waktu sehari selama batas waktu pengumpulan belum usai.

Assignment Inbox: Automata					
Assignment Title	Info	Dates		Similarity	Actions
Ganjil 2020/2021		Start	01-Nov-2020	12:12PM	Submit View
		Due	31-Dec-2020	11:59PM	
		Post	31-Dec-2020	11:59PM	
Ganjil 2021/2022		Start	10-Nov-2021	7:40PM	Submit View
		Due	31-Jan-2022	11:59PM	
		Post	31-Jan-2022	11:59PM	

3. Pilih "Single File Upload" pada jenis "Submit". Lalu isikan identitas makalah yang akan dicek. Perlu diperhatikan, proses review dilakukan secara *double-blind*, sehingga Anda tidak boleh mencantumkan nama penulis sesungguhnya (Isikan "John Doe" sebagai nama penulis). Setelah melengkapi isian, kemudian pilih metode unggah file, dilanjutkan unggah file makalah dengan menekan tombol "Upload".

Submit: [Single File Upload](#) ▾

First name

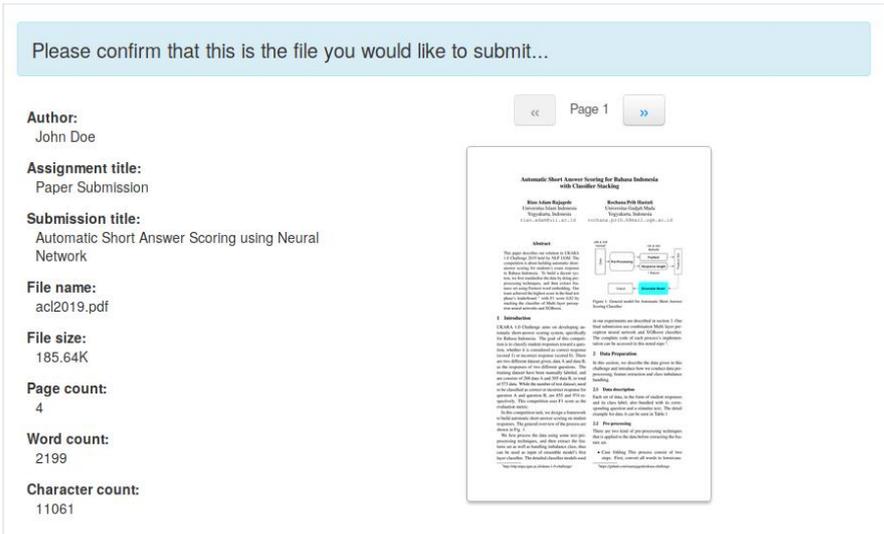
Last name

Submission title

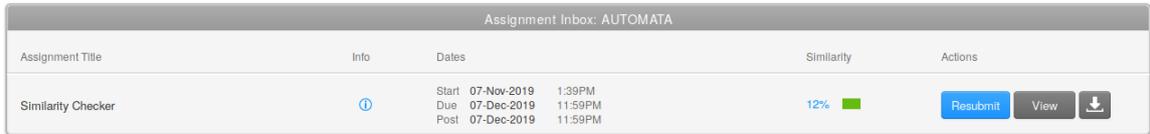
What can I submit?

Choose the file you want to upload to Turnitin:

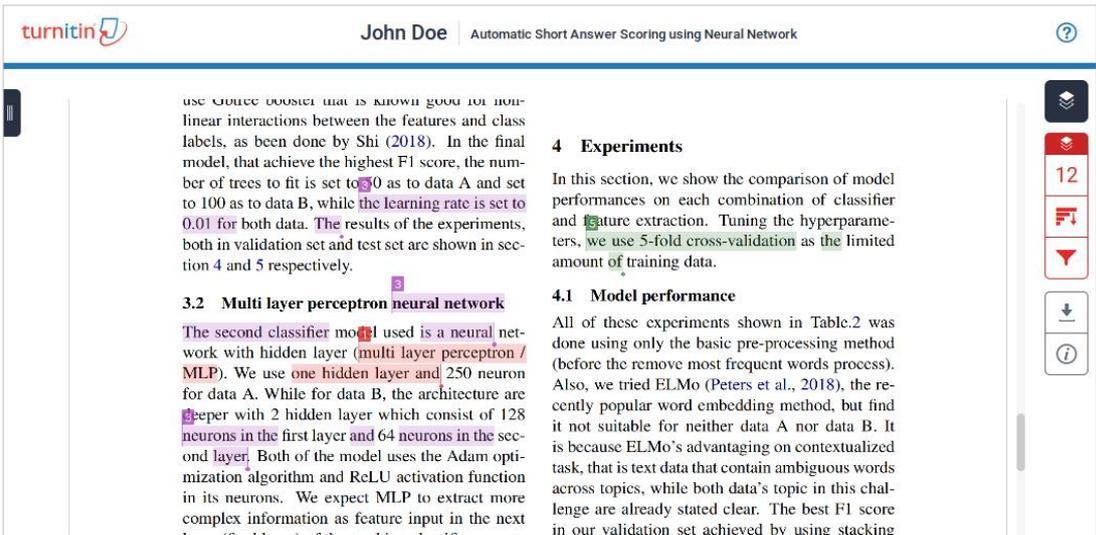
4. Setelah proses unggah selesai, maka akan muncul halaman konfirmasi. Tekan tombol "Confirm" setelah memastikan semua data yang diisikan telah sesuai.



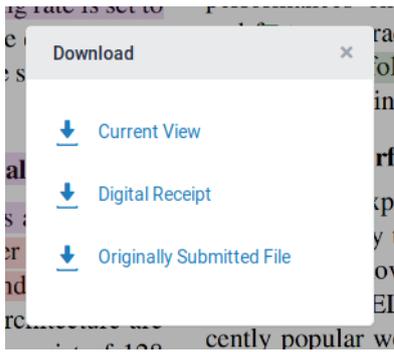
5. Setelah menekan tombol "Submit", sistem akan mulai menghitung *similarity index* dari makalah yang diunggah. Proses ini akan memakan waktu beberapa menit, silahkan tunggu hingga sistem memunculkan *similarity index*.
6. Kembali ke halaman kelas, kemudian klik tombol "View" untuk melihat *similarity report* dari makalah yang telah diunggah.



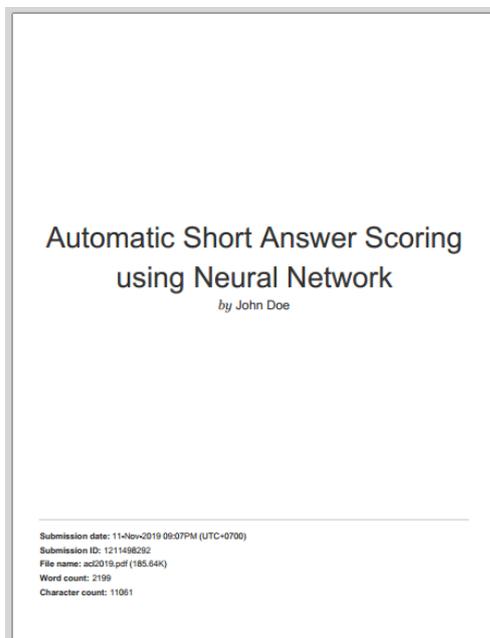
7. Akan muncul jendela baru yang menampilkan *similarity report* dari makalah yang telah diunggah.



8. Untuk mengunduh *similarity report* (dalam bentuk dokumen PDF), klik simbol unduh yang ada pada sisi sebelah kanan halaman tersebut, kemudian pilih "Current View".



9. Dokumen PDF yang berhasil diunduh akan berisikan *similarity report* dan *similarity index* (di halaman terakhir).



Automatic Short Answer Scoring using Neural Network

ORIGINALITY REPORT

12%	10%	8%	7%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	www.aclweb.org Internet Source	6%
2	corpora.linguistik.uni-erlangen.de Internet Source	3%
3	"Artificial Neural Networks and Machine Learning – ICANN 2018", Springer Nature America, Inc, 2018 Publication	1%
4	universaldependencies.org Internet Source	<1%
5	Submitted to University of Oxford Student Paper	<1%
6	aclweb.org Internet Source	<1%
7	Submitted to West University Of Timisoara Student Paper	<1%
8	etd.aau.edu.et Internet Source	<1%

10. Gunakan dokumen tersebut sebagai lampiran (syarat) makalah yang akan diunggah melalui OJS AUTOMATA.

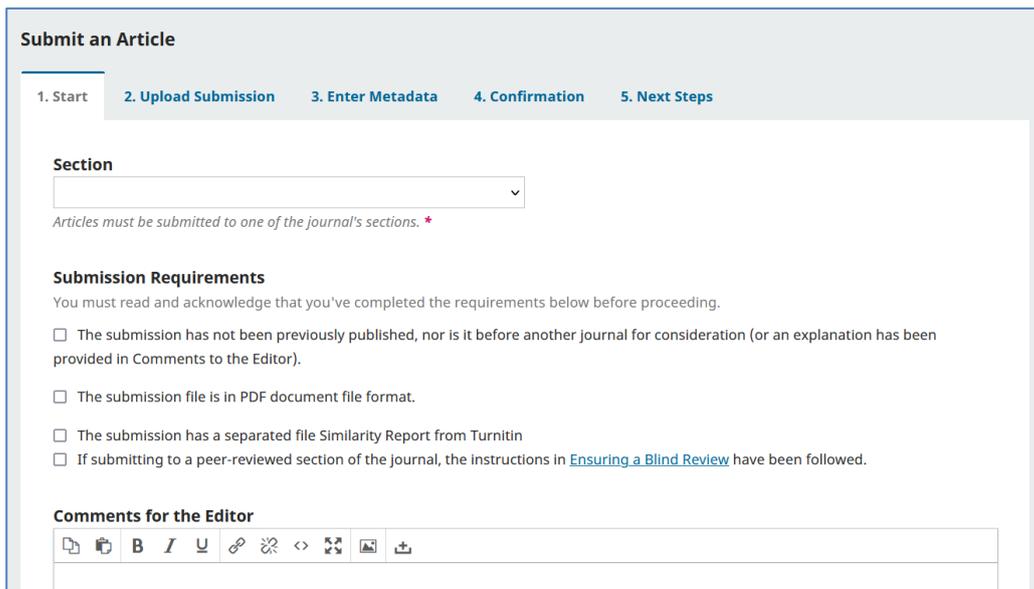
2. Submit Makalah Melalui OJS AUTOMATA

A. Registrasi Akun

1. Buka situs <https://journal.uui.ac.id/AUTOMATA/>, lalu klik "Register" untuk pendaftaran. Proses pendaftaran cukup dilakukan sekali. Jika Anda sebelumnya telah mendaftar, maka dapat lanjut ke proses *submit* (poin B).
2. Lanjutkan proses registrasi akun dengan mengisi semua form yang diperlukan (terutama pada bagian yang wajib diisi serta bagian *Affiliation*, *Phone*, dan *Country*). Pada bagian email, wajib diisi dengan email UII (<NIM>@student.uui.ac.id).

B. Proses Submit

1. Setelah berhasil melakukan proses registrasi, untuk melakukan proses pengumpulan (*submission*), klik "Submit an Article" pada halaman utama atau masuk ke dashboard dengan cara klik nama user di kanan atas lalu klik "Dashboard". Berikut tampilan ketika akan memulai submission:



2. Pada bagian section pilih kategori makalah yang Anda kumpulkan sesuai penjuruan yang Anda ambil.
3. Sebelum melakukan proses pengumpulan, pastikan beberapa hal berikut pada *submission requirements*:
 - a. Makalah belum pernah dipublikasikan sebelumnya.
 - b. Makalah telah disiapkan dalam bentuk pdf (**tanpa nama penulis**).
 - c. Telah menyiapkan similarity report dari Turnitin (**tanpa nama penulis**) dalam file yang terpisah.
 - d. Tidak mencantumkan nama penulis atau tidak menggunakan nama penulis yang sesungguhnya.

4. Jika telah memenuhi semuanya, centang (√) keempat poin pada *submission requirements* untuk melanjutkan proses pengumpulan makalah.

5. Centang juga bagian Corresponding Contact

Corresponding Contact *

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

This field is required.

6. Pada tahap selanjutnya Anda diminta untuk mengunggah file makalah Anda. Klik "Add File" lalu upload:

- Makalah
- Hasil Turnitin
- Surat Persetujuan Dosen Pembimbing

Pastikan untuk menandai artikel anda bertipe "Article Text" lalu untuk hasil turnitin dan surat persetujuan bertipe "Other". Jika salah menandai bisa menggunakan tombol "Edit".

Submit an Article

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

Files

Artikel.docx Article Text Edit Remove

Turnitin.docx Edit Remove

What kind of file is this? Article Text Other

Add File

Save and continue Cancel

7. Tahapan ketiga adalah pengisian data penulis, Judul, dan Abstrak.

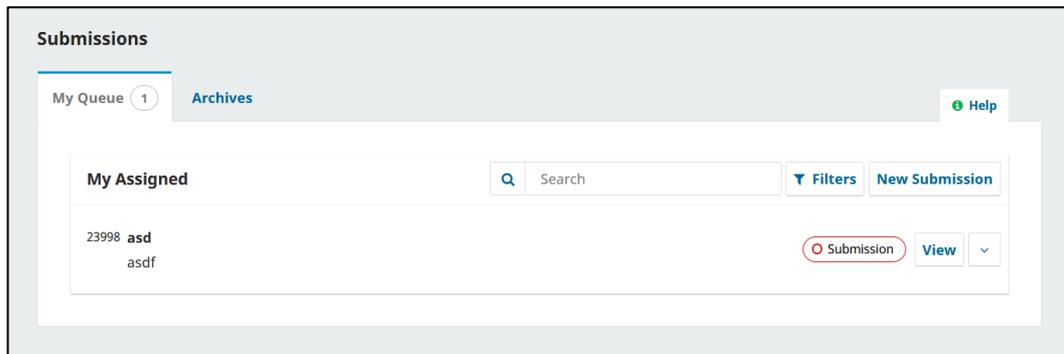
8. Jangan lupa untuk **menambahkan data dosen pembimbing** sebagai penulis kedua (dan ketiga jika ada dua dosen pembimbing) dengan cara klik tombol "Add Contributor".

List of Contributors [Add Contributor](#)

Name	E-mail	Role	Primary Contact	In Browse Lists
------	--------	------	-----------------	-----------------

9. Tahap terakhir pada proses pengumpulan adalah mengkonfirmasi. Pastikan semua file yang diunggah sudah benar. Jika sudah benar, klik tombol "Finish Submission".

10. Anda dapat mengecek status pengumpulan pada halaman utama.



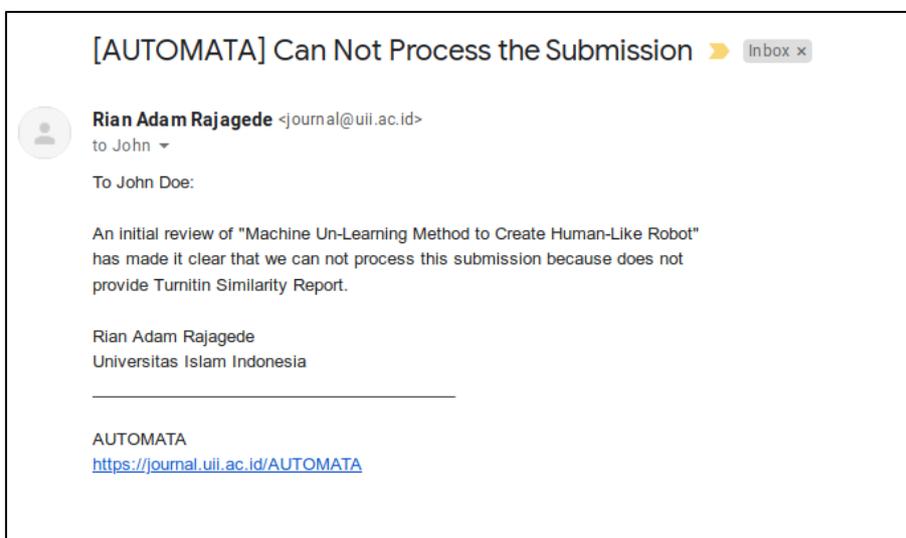
3. Proses Review dan Revisi

A. Proses Review

1. Sesaat setelah Anda berhasil mengumpulkan makalah Anda, maka status makalah Anda adalah "Submission". Status tersebut mengindikasikan bahwa makalah Anda saat ini sedang menunggu untuk di-review oleh *reviewer*.
2. Status makalah Anda akan berubah menjadi "Review" apabila telah ada *reviewer* yang sedang me-review paper Anda. Status tersebut mengindikasikan bahwa Anda harus menunggu proses *review* diselesaikan oleh *reviewer*.
3. Proses *review* yang dilakukan oleh *reviewer* akan menghasilkan salah satu dari 3 (tiga) keputusan, yaitu:
 - a. Makalah Ditolak.
 - b. Makalah Diterima Dengan Revisi.
 - c. Makalah Diterima Tanpa Revisi.

B. Makalah Ditolak

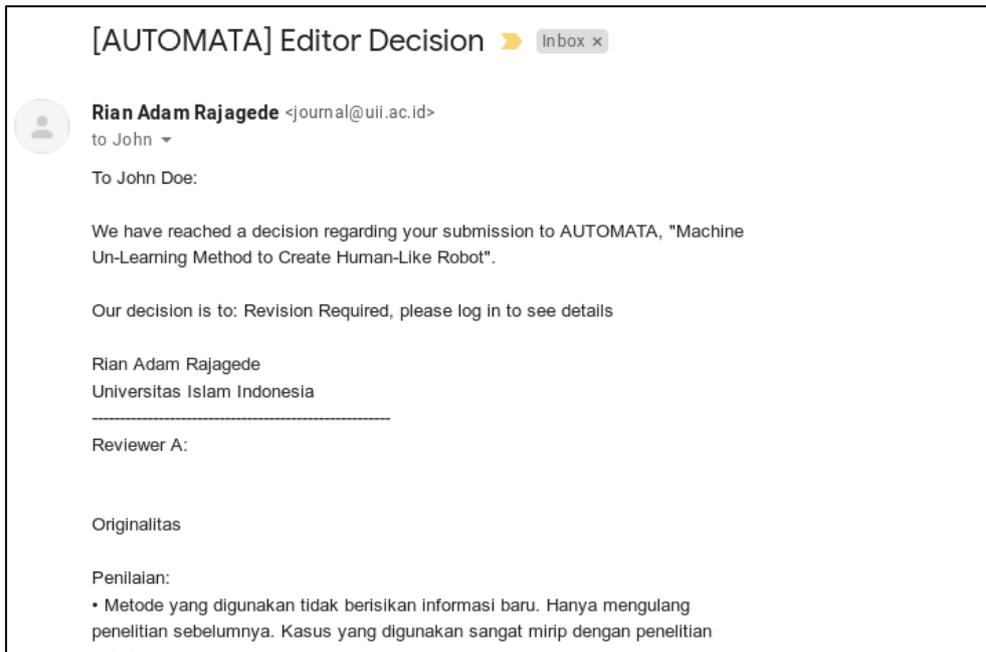
1. Konfirmasi penolakan makalah dan alasan penolakan makalah akan diinformasikan melalui email dan dapat dilihat di dashboard OJS. Selain karena kualitas makalah yang tidak memenuhi standar, proses penolakan juga dapat disebabkan oleh hal teknis seperti tidak menyertakan *similarity report* dan/atau unggahan file yang tidak sesuai.



2. Penolakan makalah akan menyebabkan makalah menghilang dari halaman utama dan berpindah ke halaman "Archives".

C. Makalah Diterima Dengan Revisi

1. Konfirmasi penerimaan makalah dengan revisi, hasil penilaian, dan catatan *review* dari *reviewer* akan diinformasikan melalui email.



2. Hasil *review* juga dapat dilihat pada halaman utama, kemudian masuk ke judul makalah (klik "View"), lalu klik tombol "Editor Decision". Cari tombol dengan ikon komentar di bagian bawah dan klik tombol tersebut. Jika Reviewer melampirkan file selain komentar, maka file akan tampak pada Reviewer's Attachments.

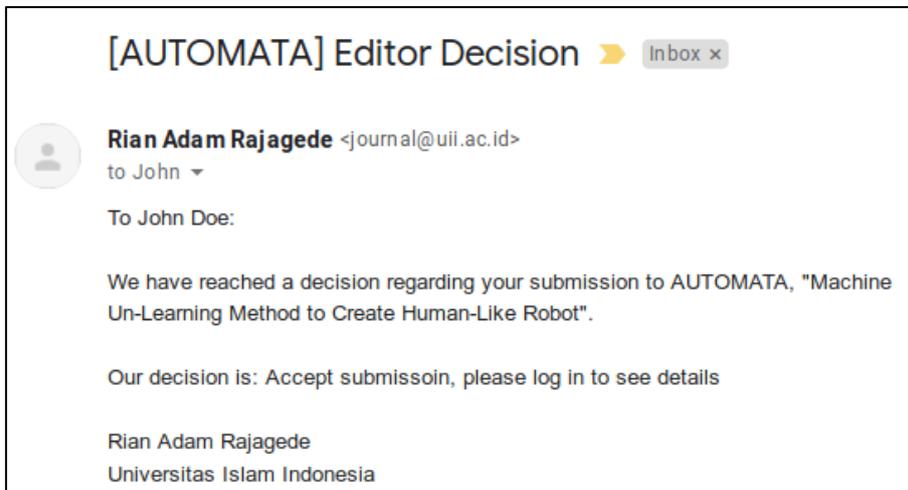


3. Yang harus Anda lakukan selanjutnya adalah merevisi makalah Anda sesuai dengan arahan dari *reviewer*. Anda **harus mengumpulkan ulang** (*resubmission*) makalah Anda sebelum batas akhir pengumpulan. Pengumpulan dilakukan dengan mengupload file pada bagian "**Revisions**" (bukan membuat submission baru).
4. Pada file makalah (revisi) yang akan dikumpulkan ulang, tambahkan nama penulis (dosen dan mahasiswa).

5. Makalah akan dinyatakan diterima apabila Anda telah melakukan revisi sesuai dengan arahan *reviewer*. Anda akan menerima konfirmasi penerimaan makalah melalui email, apabila makalah Anda telah dinyatakan diterima. Jika masih ada yang perlu direvisi, konfirmasi juga akan disampaikan melalui email dan Anda harus melakukan pengumpulan ulang makalah Anda yang telah diperbaiki melalui fitur "Upload Author Version" (kembali ke tahap 3).
6. Apabila makalah telah diterima, maka status pengumpulan makalah Anda pada halaman utama akan berubah menjadi "COPYEDITING".
7. Setelah status berubah menjadi "COPYEDITING", Anda cukup menunggu hingga makalah diterbitkan. Saat makalah Anda telah diterbitkan, maka makalah Anda akan berpindah pada halaman "ARCHIVES".

D. Makalah Diterima Tanpa Revisi

1. Konfirmasi penerimaan makalah tanpa revisi akan diinformasikan melalui email dengan pernyataan "Accept Submission".



2. Jika makalah Anda telah diterima tanpa revisi, maka Anda cukup menambahkan nama penulis (dosen dan mahasiswa) kemudian mengumpulkan ulang makalah Anda. Seperti cara mengupload revisi di bagian sebelumnya.
3. Apabila makalah telah diterima, maka status pengumpulan makalah Anda pada halaman utama akan berubah menjadi "COPYEDITING".
4. Setelah status berubah menjadi "COPYEDITING", Anda cukup menunggu hingga makalah diterbitkan. Saat makalah Anda telah diterbitkan, maka makalah Anda akan berpindah pada halaman "ARCHIVES".