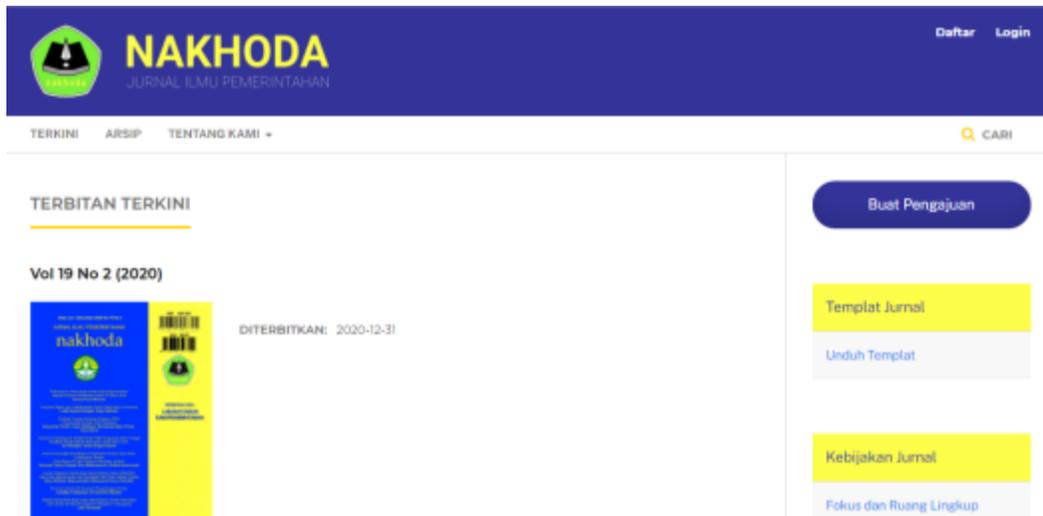
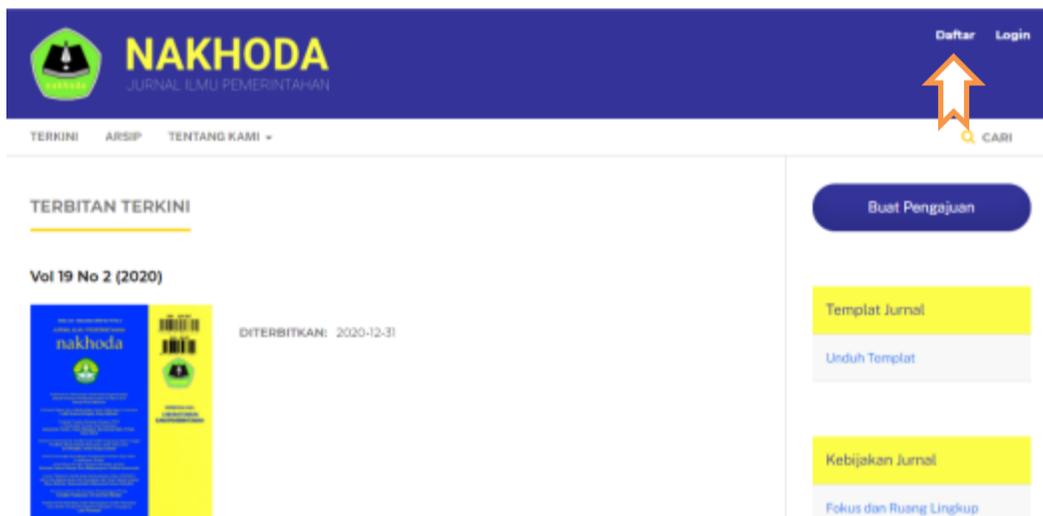


# ONLINE SUBMISSION GUIDELINES NAKHODA: JURNAL ILMU PEMERINTAHAN

1. Masuk ke homepage Nakhoda: Jurnal Ilmu Pemerintahan  
<https://nakhoda.ejournal.unri.ac.id/index.php/njip>



2. Melakukan daftar/register untuk mendapatkan akun sebagai penulis/author.



3. Mengisi biodata yang ada didalam form pendaftaran/register. Pastikan seluruh biodata terisi lengkap dan ceklis kesediaan diakhir form.

The screenshot shows the registration form on the NAKHODA journal website. The header is the same as in the previous screenshots. The main content area is titled 'Daftar' and includes a link to 'BERANDA / Daftar'. Below the title, there is a button for 'Buat atau hubungkan ID ORCID Anda' and a link 'Apa itu ORCID?'. The form consists of three input fields under the heading 'Profil': 'Nama Depan \*', 'Nama Belakang', and 'Afiliasi \*'. The right sidebar remains the same as in the previous screenshots.

4. Apabila biodata sudah lengkap, kemudian klik “Daftar/Register”.

Registration form fields:

- Email\*
- Nama Pengguna\*
- Kata Sandi\*
- Ulangi Kata Sandi\*

Checkboxes:

- Ya, saya setuju data saya diambil dan disimpan berdasarkan [pernyataan privasi](#).
- Ya, saya ingin diberi tahu bila ada terbitan dan pengumuman baru.
- Saya ingin dihubungi permintaan mereview naskah pada jurnal ini.

Buttons: [Daftar](#) [Login](#)

5. Setelah membuat akun, penulis dapat mengirim naskah, mengubah profil, dan melakukan pencarian. Apabila ingin mengirim naskah dapat mengklik “Kirim naskah baru”.

Dashboard options:

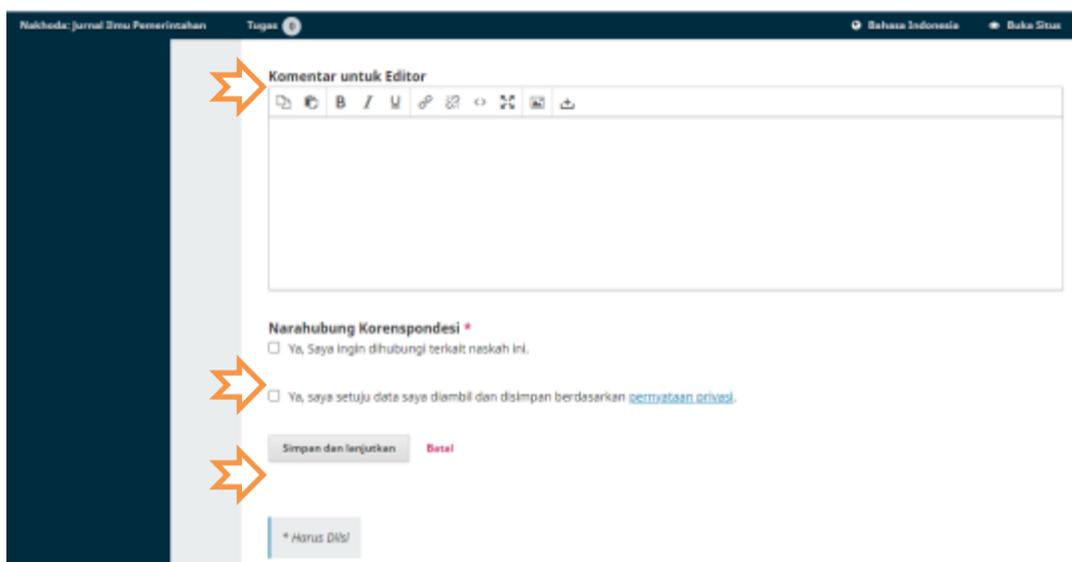
- [Kirim Naskah Baru](#)
- [Edit Profil Saya](#)
- [Lanjutkan Pencarian](#)

6. Selanjutnya pada tahapan 1, Penulis memilih bahasa naskah dan menceklis semua daftar yang tersedia didalam kolom.

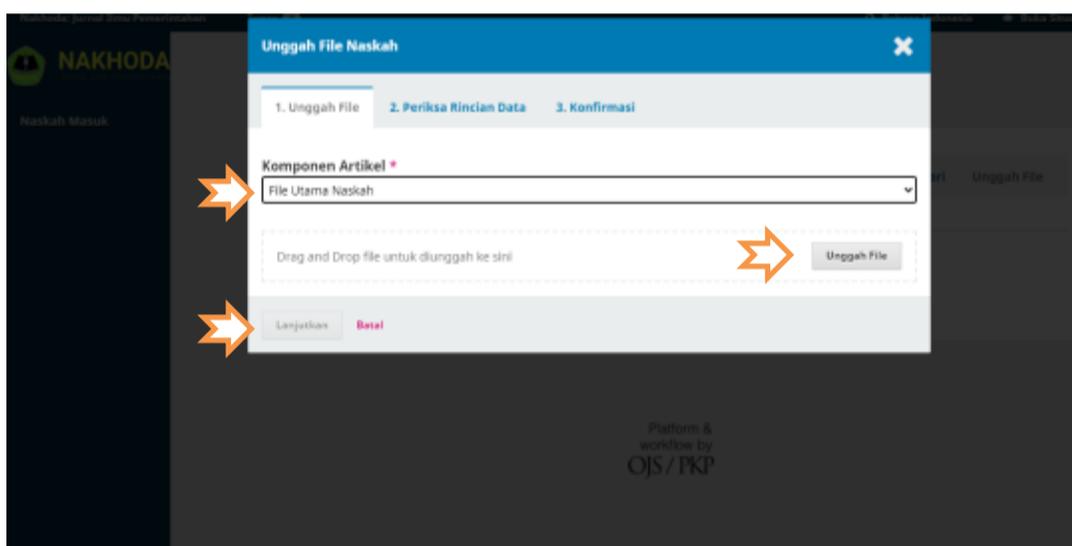
Submission form details:

- Bahasa Naskah:** Bahasa Indonesia
- Kebijakan Bagian:** section default policy
- Persyaratan Mengirim Naskah:**
  - Naskah belum pernah diterbitkan sebelumnya, dan tidak sedang dalam pertimbangan untuk diterbitkan di jurnal lain (atau sudah dijelaskan dalam komentar kepada Editor).
  - File naskah dalam format dokumen OpenOffice, Microsoft Word, atau RTF.
  - Referensi yang dapat diakses online telah dituliskan URL-nya.
  - Naskah diketik dengan teks 1 spasi; font 12; menggunakan huruf miring, bukan huruf bergaris bawah (kecuali alamat URL); dan semua ilustrasi, gambar, dan tabel diletakkan dalam teks pada tempat yang diharapkan, bukan dikelompokkan tersendiri di akhir naskah.
  - Naskah mengikuti aturan gaya selangsur dan bibliografi yang diyaratkan dalam Panduan Penulis.

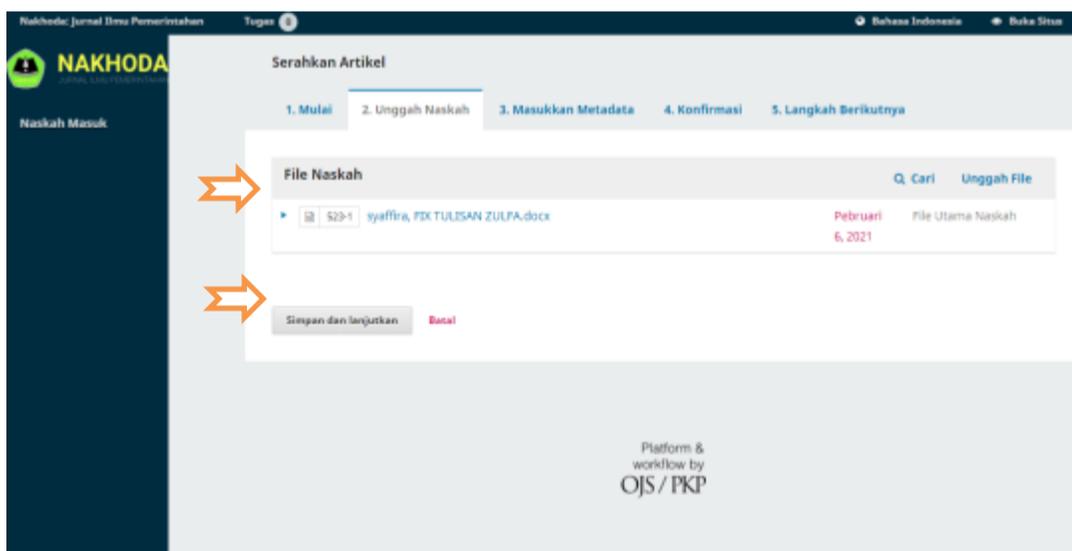
7. Kemudian menuliskan komentar kepada editor (optional) dan menceklis semua daftar dikolom. Terakhir klik “Simpan dan lanjutkan”.



8. Pada tahapan 2, penulis memilih komponen artikel yaitu file utama naskah dan mengunggah/upload naskah. Kemudian klik “Lanjutkan”.



9. Setelah selesai mengunggah/ upload naskah, penulis mengklik “Simpan dan lanjutkan”.



10. Pada tahapan 3. Masukkan Metadata, Penulis diharuskan mengisi kolom-kolom dibawah ini. 1. Judul artikel, 2. Sub judul, 3. Abstrak artikel (tanpa kata kunci), 4. Daftar penulis/kontributor, 5. Kata kunci (Enter perkata kunci), 6. Referensi (Dipisahkan 1 spasi perreferensinya).

11. Setelah di isi setiap kolomnya, lalu pilih “Simpan dan lanjutkan”.

12. Setelah selesai memasukkan Metadata, Pada tahapan 4 penulis akan mengkonfirmasi pada tahapan akhir bahwa proses submission telah selesai dengan mengklik”

13. Jika seluruh tahapan telah lengkap, maka tahapan selanjutnya adalah menunggu konfirmasi dan balasan dari pengelola jurnal. Penulis diharapkan memantau status dan perkembangan naskah pada account penulis di Nakhoda: Jurnal Ilmu Pemerintahan maupun email (yang digunakan untuk mendaftar).
14. Penulis juga dapat mengkonfirmasi pada Kontak yang tersedia di link berikut <https://nakhoda.ejournal.unri.ac.id/index.php/njip/about/contact>

TERIMAKASIH