



UNIVERSITAS TEKNOLOGI DIGITAL
Innovate Digitally, Impact Globally.

BUKU PANDUAN PENDAFTARAN DAN PUBLIKASI FRIMA

FESTIVAL RISET ILMIAH MULTI AKADEMIK



TAHUN 2026

frima
2026



digitechuniversity.ac.id



admin@digitechuniversity.ac.id



[Universitas Teknologi Digital](https://www.linkedin.com/company/universitas-teknologi-digital)



[Digitech University](https://www.youtube.com/Digitech University)



[digitechuniversity.official](https://www.instagram.com/digitechuniversity.official)



[digitechuniversity](https://www.facebook.com/digitechuniversity)



[digitech.university](https://www.tiktok.com/digitech.university)



[digitech_uiv](https://twitter.com/digitech_uiv)

BUKU PANDUAN PENDAFTARAN DAN PUBLIKASI FRIMA FESTIVAL RISET ILMIAH MULTI AKADEMIK

Akses Video Panduan:



Scan Disini !

BUKU PANDUAN PENDAFTARAN DAN PUBLIKASI
FRIMA: FESTIVAL RISET ILMIAH MULTI AKADEMIK
Panitia Frima Universitas Teknologi Digital

Editor : Tim Editor Frima Universitas Teknologi Digital
Desain Sampul : Tim Desain Frima Universitas Teknologi Digital
Penata Letak : Tim Editor Frima Universitas Teknologi Digital

Hak cipta dilindungi undang-undang. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan sebagian maupun seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun, baik secara elektronik, mekanis, termasuk fotokopi, rekaman, maupun cara lainnya, tanpa izin tertulis dari penerbit. UU No. 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta

Diterbitkan pertama kali oleh :

DIGITECH PUBLISHING

Anggota APPTI

Gedung A Rektorat Lt. 2 Kampus I DIGITECH University
Jl. Cibogo Indah III, Mekarjaya, Rancasari, Bandung, 40292

Email : publishing@digitechuniversity.ac.id

WhatsApp : 085117052024

Website : lib.digitechuniversity.ac.id

Iv + 29 hlm ; 21 x 29.7 cm

ISBN : -

Cetakan I, Juni 2026



DIGITECH
PUBLISHING

Empowering Knowledge, Shaping Tomorrow

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku Panduan Pendaftaran dan Submission FRIMA (Festival Riset Ilmiah Multi Akademik) ini dapat disusun dengan baik sebagai acuan bagi calon peserta dalam mengikuti seluruh tahapan kegiatan.

Buku panduan ini disusun untuk memberikan informasi yang jelas, sistematis, dan mudah dipahami mengenai tata cara pendaftaran, persyaratan peserta, ketentuan pengisian data, prosedur pengunggahan berkas, format submission karya, batas waktu pengumpulan, serta ketentuan teknis lain yang berkaitan dengan proses administrasi peserta FRIMA. Dengan adanya panduan ini, diharapkan seluruh peserta dapat mengikuti alur pendaftaran dan submission secara tertib, tepat waktu, dan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh panitia.

FRIMA hadir sebagai ruang akademik yang mendorong peserta untuk mengembangkan gagasan, kreativitas, inovasi, serta kemampuan riset ilmiah lintas bidang. Oleh karena itu, proses pendaftaran dan submission menjadi tahap penting untuk memastikan setiap karya yang masuk dapat terdokumentasi, diverifikasi, dan dinilai secara objektif sesuai mekanisme kegiatan.

Kami berharap buku panduan ini dapat membantu peserta, pembimbing, dan pihak terkait dalam memahami setiap tahapan administrasi kegiatan, mulai dari pembuatan akun atau pengisian formulir, pengumpulan identitas peserta, pengiriman dokumen pendukung, hingga pengunggahan karya ilmiah. Peserta diharapkan membaca dan mengikuti seluruh petunjuk dalam buku panduan ini secara cermat agar tidak terjadi kesalahan dalam proses pendaftaran maupun submission.

Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih memiliki kekurangan dan dapat terus disempurnakan sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi peningkatan kualitas layanan administrasi dan pelaksanaan FRIMA pada masa yang akan datang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah mendukung penyusunan buku panduan ini. Semoga panduan ini dapat menjadi pedoman yang bermanfaat bagi seluruh peserta dan mendukung kelancaran pelaksanaan FRIMA secara tertib, transparan, dan berintegritas.

Bandung, Juni 2026

Panitia Pelaksana FRIMA

Festival Riset Ilmiah Multi Akademik

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Buku Panduan.....	1
1.3 Sasaran Pengguna Panduan	2
1.4 Ruang Lingkup Panduan	3
BAB II INFORMASI UMUM FRIMA.....	4
2.1 Tentang FRIMA	4
2.2 Kategori Peserta	4
2.3 Ketentuan Umum Peserta	5
2.4 Kontak dan Narahubung Panitia	6
BAB III PANDUAN PENDAFTARAN.....	7
3.1 Persiapan Sebelum Mendaftar	7
3.2 Alur Pendaftaran Peserta	8
3.3 Status Pendaftaran Peserta	11
BAB IV PANDUAN SUBMISSION KARYA (KHUSUS PESERTA PEMAKALAH)	14
4.1 Pengertian Submission Karya.....	14
4.2 Ketentuan Umum Submission.....	14
4.3 Tempalte Jurnal	16
4.4 Alur Submission Karya.....	17
4.5 Publikasi Artikel Jurnal	36
BAB V PENUTUP	37
5.1 Kesimpulan.....	37
5.2 Informasi Lanjutan	37

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Festival Riset Ilmiah Multi Akademik atau FRIMA merupakan kegiatan akademik yang diselenggarakan sebagai wadah bagi peserta untuk mengembangkan kemampuan berpikir ilmiah, kreativitas, inovasi, serta keterampilan dalam menyusun karya berbasis riset. Melalui kegiatan ini, peserta diharapkan mampu menuangkan ide, gagasan, dan hasil kajian ilmiah secara sistematis, objektif, dan bermanfaat sesuai dengan bidang keilmuan yang diminati.

Dalam pelaksanaan FRIMA, proses pendaftaran dan publikasi karya menjadi tahapan penting yang harus dipahami oleh setiap peserta. Pendaftaran berfungsi sebagai tahap awal untuk menghimpun data peserta, memverifikasi kelengkapan administrasi, serta memastikan bahwa peserta telah memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh panitia. Sementara itu, publikasi karya menjadi bagian penting dalam mendokumentasikan, memperkenalkan, dan menyebarkan hasil riset peserta agar dapat memberikan manfaat yang lebih luas bagi lingkungan akademik dan masyarakat.

Buku Panduan Pendaftaran dan Publikasi FRIMA: Festival Riset Ilmiah Multi Akademik ini disusun untuk memberikan arahan teknis kepada peserta, pembimbing, dan pihak terkait mengenai tata cara pendaftaran, pengisian data, pengunggahan dokumen, verifikasi administrasi, serta ketentuan publikasi karya. Dengan adanya panduan ini, peserta diharapkan dapat mengikuti seluruh tahapan secara tertib, tepat waktu, dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Selain itu, buku panduan ini juga bertujuan untuk meminimalisasi kesalahan dalam proses administrasi dan publikasi, seperti ketidaksesuaian data peserta, kekurangan dokumen pendukung, kesalahan format berkas, keterlambatan pengumpulan karya, maupun ketidaksesuaian karya dengan ketentuan publikasi. Keseragaman prosedur ini diharapkan dapat membantu panitia dalam melakukan verifikasi secara lebih efektif, transparan, dan objektif.

Dengan tersusunnya buku panduan ini, pelaksanaan FRIMA diharapkan dapat berjalan lebih terarah, tertib, dan profesional. Panduan ini menjadi acuan bagi seluruh peserta dalam mempersiapkan kelengkapan administrasi dan karya ilmiah, sehingga proses pendaftaran dan publikasi dapat mendukung kelancaran kegiatan serta memperkuat budaya riset ilmiah multi akademik.

1.2 Tujuan Buku Panduan

Buku Panduan Pendaftaran dan Publikasi FRIMA: Festival Riset Ilmiah Multi Akademik disusun sebagai pedoman resmi bagi peserta, pembimbing, dan pihak terkait dalam memahami serta mengikuti tahapan pendaftaran dan publikasi karya secara tertib, sistematis, dan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh panitia. Adapun tujuan penyusunan buku panduan ini adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi yang jelas mengenai alur pendaftaran peserta FRIMA.
2. Menjelaskan persyaratan administrasi yang harus dipenuhi oleh peserta sebelum mengikuti kegiatan.
3. Memberikan petunjuk teknis mengenai tata cara pengisian data peserta, data pembimbing, dan data karya.
4. Menjelaskan ketentuan pengunggahan dokumen pendukung yang diperlukan dalam proses pendaftaran.
5. Memberikan arahan mengenai format, jenis, dan ketentuan berkas yang harus disiapkan untuk proses publikasi karya.
6. Membantu peserta memahami tahapan verifikasi administrasi dan publikasi yang dilakukan oleh panitia.
7. Meminimalisasi kesalahan dalam proses pendaftaran dan publikasi, seperti kesalahan data, ketidaksesuaian format berkas, atau keterlambatan pengumpulan dokumen.
8. Menjadi acuan bersama bagi peserta, pembimbing, dan panitia agar proses pendaftaran dan publikasi FRIMA dapat berjalan secara tertib, transparan, efektif, dan profesional.

1.3 Sasaran Pengguna Panduan

Buku Panduan Pendaftaran dan Publikasi FRIMA: Festival Riset Ilmiah Multi Akademik disusun untuk digunakan oleh seluruh pihak yang terlibat dalam proses pendaftaran, pengelolaan administrasi, dan publikasi karya peserta. Panduan ini diharapkan dapat membantu setiap pihak memahami peran, tanggung jawab, serta prosedur yang harus diikuti selama pelaksanaan kegiatan. Sasaran pengguna panduan ini meliputi:

1. **Peserta FRIMA**
Peserta merupakan pengguna utama buku panduan ini. Melalui panduan ini, peserta dapat memahami tata cara pendaftaran, persyaratan administrasi, ketentuan pengisian data, format dokumen, serta prosedur publikasi karya yang harus dipenuhi.
2. **Pembimbing Peserta**
Pembimbing dapat menggunakan panduan ini sebagai acuan dalam mendampingi peserta selama proses pendaftaran dan publikasi karya. Panduan ini membantu pembimbing memastikan bahwa data, dokumen, dan karya peserta telah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
3. **Panitia Pelaksana**
Panitia menggunakan panduan ini sebagai pedoman dalam memberikan informasi, melakukan verifikasi data, memeriksa kelengkapan berkas, mengelola proses administrasi, serta memastikan seluruh tahapan pendaftaran dan publikasi berjalan secara tertib dan konsisten.
4. **Perguruan Tinggi, atau Lembaga Asal Peserta**

Lembaga asal peserta dapat menggunakan panduan ini untuk memahami mekanisme keikutsertaan peserta dalam FRIMA, termasuk persyaratan administrasi, pendampingan peserta, serta ketentuan publikasi karya.

5. Pihak Terkait Lainnya

Panduan ini juga dapat digunakan oleh pihak lain yang memiliki keterlibatan dalam pelaksanaan FRIMA, seperti mitra kegiatan, narahubung, tim verifikator, atau pihak pendukung publikasi karya.

1.4 Ruang Lingkup Panduan

Ruang lingkup Buku Panduan Pendaftaran dan Publikasi FRIMA: Festival Riset Ilmiah Multi Akademik mencakup seluruh informasi dan ketentuan yang berkaitan dengan proses pendaftaran peserta, pengelolaan administrasi, pengumpulan dokumen, serta publikasi karya ilmiah peserta. Panduan ini disusun agar setiap tahapan dapat dilaksanakan secara terarah, tertib, dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh panitia. Adapun ruang lingkup panduan ini meliputi:

1. Informasi Umum FRIMA

Berisi penjelasan mengenai gambaran umum FRIMA, tujuan kegiatan, kategori peserta, kategori lomba atau riset, serta informasi penting yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan.

2. Ketentuan Pendaftaran Peserta

Mencakup persyaratan peserta, alur pendaftaran, pengisian formulir, pengumpulan data peserta dan pembimbing, serta dokumen pendukung yang harus disiapkan.

3. Ketentuan Administrasi dan Verifikasi

Memuat prosedur pemeriksaan kelengkapan data, validasi dokumen, konfirmasi pembayaran apabila ada, serta proses verifikasi pendaftaran oleh panitia.

4. Ketentuan Pengumpulan dan Pengunggahan Karya

Berisi aturan mengenai jenis berkas yang harus dikumpulkan, format file, penamaan file, batas waktu pengumpulan, serta mekanisme pengunggahan karya melalui media yang ditentukan oleh panitia.

5. Ketentuan Publikasi Karya

Mencakup prosedur publikasi karya peserta, persyaratan karya yang dapat dipublikasikan, format publikasi, persetujuan publikasi, serta ketentuan hak cipta dan orisinalitas karya.

6. Tata Tertib Pendaftaran dan Publikasi

Berisi aturan yang wajib dipatuhi oleh peserta selama proses pendaftaran, pengumpulan berkas, dan publikasi karya, termasuk larangan serta sanksi atas pelanggaran ketentuan.

7. Lampiran Pendukung

Memuat berbagai format dan contoh dokumen yang dapat digunakan peserta, seperti format identitas peserta, format identitas pembimbing, surat pernyataan orisinalitas, format penamaan file, checklist kelengkapan berkas, serta kontak panitia.

BAB II INFORMASI UMUM FRIMA

2.1 Tentang FRIMA

FRIMA merupakan singkatan dari Festival Riset Ilmiah Multi Akademik. Kegiatan ini merupakan pengembangan dari FRIMA sebelumnya, yaitu Festival Riset Ilmiah Akuntansi dan Manajemen, yang pada awal pelaksanaannya berfokus pada pengembangan karya ilmiah di bidang akuntansi, manajemen, ekonomi, dan kajian bisnis.

Seiring dengan meningkatnya minat peserta terhadap kegiatan riset serta berkembangnya kebutuhan ruang publikasi ilmiah lintas bidang, FRIMA kemudian dikembangkan menjadi Festival Riset Ilmiah Multi Akademik. Pengembangan ini dilakukan agar FRIMA tidak hanya terbatas pada bidang akuntansi dan manajemen, tetapi juga dapat menjadi wadah bagi berbagai disiplin ilmu dan bidang kajian akademik lainnya.

Sebagai festival riset yang bersifat multi akademik, FRIMA membuka kesempatan bagi peserta untuk mengembangkan dan mempublikasikan karya ilmiah sesuai dengan minat, keahlian, dan bidang keilmuannya masing-masing. Karya yang diikutsertakan dapat berupa hasil penelitian, kajian ilmiah, gagasan inovatif, studi literatur, maupun karya akademik lainnya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh panitia.

Pengembangan FRIMA menjadi Festival Riset Ilmiah Multi Akademik diharapkan mampu memperluas jangkauan kegiatan, meningkatkan partisipasi peserta dari berbagai bidang, serta memperkuat budaya riset dan publikasi ilmiah di lingkungan pendidikan. Melalui kegiatan ini, peserta didorong untuk berpikir kritis, kreatif, analitis, dan solutif dalam merespons berbagai persoalan sesuai dengan bidang kajian yang dipilih.

Dengan hadirnya FRIMA dalam format yang lebih luas, kegiatan ini diharapkan tidak hanya menjadi ajang kompetisi dan publikasi karya ilmiah, tetapi juga menjadi ruang kolaborasi, apresiasi, dan pengembangan potensi akademik lintas disiplin ilmu. FRIMA menjadi salah satu bentuk komitmen dalam membangun generasi akademik yang inovatif, berintegritas, dan mampu memberikan kontribusi positif bagi masyarakat.

2.2 Kategori Peserta

Peserta FRIMA: Festival Riset Ilmiah Multi Akademik dibagi menjadi dua kategori, yaitu **Pemakalah dan Non Pemakalah**. Pembagian kategori ini bertujuan untuk menyesuaikan bentuk keikutsertaan peserta dalam kegiatan, baik sebagai peserta yang mengirimkan karya ilmiah maupun sebagai peserta yang mengikuti kegiatan tanpa mengirimkan karya.

Peserta Pemakalah adalah peserta yang mengikuti FRIMA dengan mengirimkan karya ilmiah untuk dipublikasikan dan/atau dipresentasikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh panitia. Peserta dalam kategori ini wajib melakukan pendaftaran, mengunggah dokumen persyaratan, serta mengirimkan karya sesuai format dan batas waktu yang telah ditentukan. Karya yang dikirimkan harus bersifat orisinal, sesuai

dengan ruang lingkup FRIMA, dan memenuhi ketentuan penulisan serta publikasi yang berlaku.

Peserta Non Pemakalah adalah peserta yang mengikuti FRIMA tanpa mengirimkan karya ilmiah untuk dipublikasikan atau dipresentasikan. Peserta dalam kategori ini dapat mengikuti kegiatan sebagai peserta seminar, webinar, diskusi ilmiah, workshop, atau rangkaian acara lain yang diselenggarakan dalam FRIMA. Peserta non pemakalah tetap wajib melakukan pendaftaran sesuai prosedur yang telah ditentukan oleh panitia.

Dengan adanya kategori peserta ini, FRIMA memberikan kesempatan yang lebih luas bagi berbagai pihak untuk berpartisipasi, baik sebagai penyaji karya ilmiah maupun sebagai peserta yang ingin menambah wawasan dan pengalaman akademik melalui kegiatan ilmiah.

2.3 Ketentuan Umum Peserta

Peserta FRIMA: Festival Riset Ilmiah Multi Akademik adalah individu atau kelompok yang mendaftarkan diri untuk mengikuti rangkaian kegiatan sesuai dengan kategori yang telah ditentukan oleh panitia, yaitu sebagai Pemakalah atau Non Pemakalah. Setiap peserta wajib memahami dan mematuhi seluruh ketentuan yang tercantum dalam buku panduan ini.

Peserta wajib melakukan pendaftaran melalui media atau tautan resmi yang disediakan oleh panitia. Data yang diisikan pada formulir pendaftaran harus benar, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kesalahan atau ketidaksesuaian data yang disebabkan oleh kelalaian peserta menjadi tanggung jawab peserta yang bersangkutan.

Peserta Pemakalah wajib mengirimkan karya ilmiah sesuai dengan ketentuan format, sistematika **dari jurnal internal**, dan batas waktu yang telah ditetapkan. Karya yang dikirimkan harus merupakan karya asli, tidak mengandung unsur plagiarisme, serta belum pernah dipublikasikan dalam bentuk yang sama pada kegiatan atau media lain, kecuali ditentukan berbeda oleh panitia.

Peserta Non Pemakalah wajib mengikuti prosedur pendaftaran yang telah ditetapkan dan berhak mengikuti rangkaian kegiatan FRIMA sesuai dengan ketentuan yang berlaku. **Peserta Non Pemakalah tidak diwajibkan mengirimkan karya ilmiah**, tetapi hanya mengupload artikel Jurnal terakreditasi Sinta dari Jurnal Eksternal di Gform.

Seluruh peserta wajib mengikuti jadwal kegiatan, ketentuan administrasi, tata tertib, serta arahan yang diberikan oleh panitia. Peserta juga wajib menggunakan identitas yang sesuai selama kegiatan berlangsung dan menjaga sikap sopan, sportif, serta menjunjung tinggi nilai-nilai akademik.

Panitia berhak melakukan verifikasi terhadap data, dokumen, dan karya peserta. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, dokumen tidak lengkap, pelanggaran tata tertib, atau indikasi pelanggaran akademik, panitia berhak memberikan teguran, menolak pendaftaran, membatalkan keikutsertaan, atau memberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.4 Kontak dan Narahubung Panitia

Untuk mendukung kelancaran proses pendaftaran dan publikasi karya, panitia FRIMA: Festival Riset Ilmiah Multi Akademik menyediakan kontak dan narahubung resmi yang dapat dihubungi oleh peserta. Narahubung ini berfungsi sebagai pusat informasi bagi peserta yang membutuhkan penjelasan terkait alur pendaftaran, persyaratan administrasi, ketentuan publikasi, jadwal kegiatan, maupun kendala teknis lainnya.

Peserta diharapkan menghubungi narahubung panitia hanya melalui kontak resmi yang telah ditentukan. Hal ini bertujuan agar informasi yang diterima peserta bersifat valid, terarah, dan dapat dipertanggungjawabkan. Panitia tidak bertanggung jawab atas informasi yang diperoleh dari pihak di luar kanal komunikasi resmi FRIMA. Kontak dan narahubung panitia FRIMA adalah sebagai berikut:

1. Narahubung Pendaftaran
Nama : Official FRIMA
WhatsApp : [082129244681](https://wa.me/082129244681)
2. Narahubung Publikasi Karya
Nama : LPPM Universitas Teknologi Digital
WhatsApp : [085175282788](https://wa.me/085175282788)
Nama : Digitech Publishing
WhatsApp : [085117052024](https://wa.me/085117052024)
3. Email Resmi FRIMA
frima@digitechuniversity.ac.id
4. Media Sosial Resmi
Instagram : @digitechuniversity.official
Website : frima.digitechuniversity.id/

Peserta disarankan untuk menghubungi panitia pada waktu layanan yang telah ditentukan. Setiap pertanyaan yang disampaikan kepada panitia hendaknya menggunakan bahasa yang sopan, jelas, dan mencantumkan identitas peserta agar dapat ditindaklanjuti dengan lebih cepat dan tepat.

BAB III PANDUAN PENDAFTARAN

3.1 Persiapan Sebelum Mendaftar

Sebelum melakukan pendaftaran FRIMA: Festival Riset Ilmiah Multi Akademik, peserta diharapkan mempersiapkan seluruh data dan dokumen yang diperlukan agar proses pendaftaran dapat berjalan lancar. Persiapan yang baik akan membantu peserta menghindari kesalahan pengisian data, kekurangan berkas, maupun keterlambatan dalam proses pendaftaran. Hal-hal yang perlu dipersiapkan sebelum mendaftar adalah sebagai berikut:

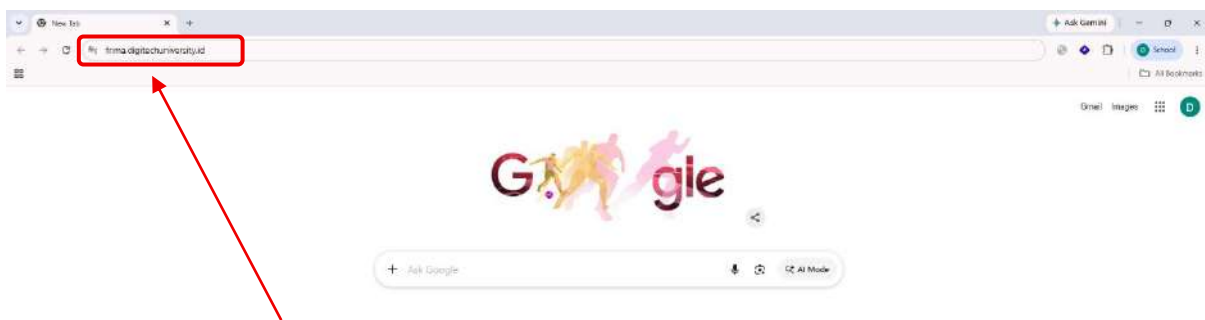
1. **Membaca Buku Panduan**
Peserta wajib membaca dan memahami seluruh isi buku panduan, terutama bagian mengenai ketentuan peserta, alur pendaftaran, ketentuan publikasi karya, format dokumen, serta batas waktu yang telah ditetapkan oleh panitia.
2. **Menentukan Kategori Peserta**
Peserta perlu menentukan kategori keikutsertaan, yaitu sebagai Pemakalah atau Non Pemakalah. Peserta Pemakalah wajib menyiapkan karya ilmiah untuk dipublikasikan sesuai ketentuan, sedangkan peserta Non Pemakalah hanya mengikuti kegiatan tanpa mengirimkan karya.
3. **Menyiapkan Identitas Peserta**
Peserta wajib menyiapkan data identitas yang benar dan lengkap, seperti nama lengkap, asal instansi, jenjang pendidikan, nomor WhatsApp aktif, alamat email aktif, serta informasi lain yang diminta pada formulir pendaftaran.
4. **Menyiapkan Data Pembimbing**
Bagi peserta Pemakalah yang didampingi oleh pembimbing, peserta perlu menyiapkan data pembimbing, seperti nama lengkap, asal instansi, jabatan atau status, nomor WhatsApp, dan alamat email aktif.
5. **Menyiapkan Dokumen Pendukung**
Peserta perlu menyiapkan dokumen pendukung sesuai ketentuan panitia, seperti bukti pembayaran apabila terdapat biaya pendaftaran, serta surat pernyataan orisinalitas karya bagi peserta Pemakalah.
6. **Menyiapkan Karya Ilmiah**
Khusus peserta Pemakalah, karya ilmiah harus disiapkan sesuai dengan format, sistematika, dan ketentuan publikasi yang tercantum dalam buku panduan. Peserta perlu memastikan bahwa karya telah diperiksa kembali sebelum diunggah.
7. **Memastikan Koneksi Internet dan Perangkat**
Peserta disarankan menggunakan perangkat dan koneksi internet yang stabil saat mengisi formulir pendaftaran dan mengunggah dokumen. Hal ini dilakukan untuk menghindari kegagalan pengiriman data atau file.
8. **Memeriksa Batas Waktu Pendaftaran**
Peserta wajib memperhatikan jadwal pendaftaran dan batas akhir pengumpulan berkas. Pendaftaran yang dilakukan melewati batas waktu yang telah ditentukan dapat dinyatakan tidak diterima, kecuali terdapat kebijakan lain dari panitia.

Dengan mempersiapkan seluruh data dan dokumen sebelum mendaftar, peserta diharapkan dapat mengikuti proses pendaftaran FRIMA secara tertib, lengkap, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.2 Alur Pendaftaran Peserta

Alur pendaftaran peserta FRIMA: Festival Riset Ilmiah Multi Akademik dilakukan secara daring melalui laman resmi FRIMA. Peserta wajib mengisi formulir pendaftaran dengan data yang benar, lengkap, dan sesuai dengan identitas diri. Setiap data yang dikirimkan akan digunakan oleh panitia untuk proses administrasi, verifikasi, dan pendataan peserta. Alur pendaftaran peserta FRIMA adalah sebagai berikut:

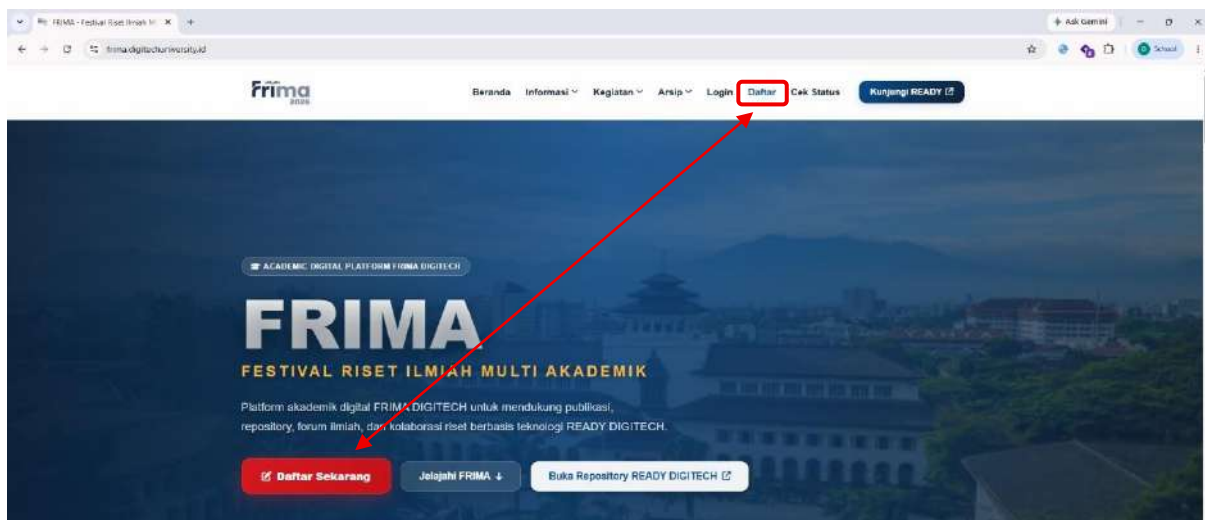
1. Membaca Buku Panduan
2. Peserta membaca dan memahami Buku Panduan Pendaftaran dan Publikasi FRIMA sebelum melakukan pendaftaran. Hal ini bertujuan agar peserta mengetahui ketentuan, alur pendaftaran, persyaratan, serta dokumen yang harus disiapkan.
3. Membuka Laman Resmi FRIMA



Peserta membuka laman resmi FRIMA melalui tautan berikut:

<https://frima.digitechuniversity.id/>

4. Klik Menu **Daftar / Daftar Sekarang**



Setelah masuk ke laman resmi FRIMA, peserta memilih atau menekan menu **Daftar/Daftar Sekarang** untuk masuk ke halaman pendaftaran.

5. Mengisi Formulir Pendaftaran

Formulir Pendaftaran FRIMA

Lengkapi data diri Anda untuk mendaftar sebagai peserta Festival Riset Ilmiah Multi Akademik.

Name Lengkap *
Muhammad Joseph

NPM/NIM *
10120003

No. WhatsApp *
0818619611

Email Aktif *
mjoseph@digitaltechuniversity.ac.id

Program Studi *
S1 Manajemen

Status Peserta *
Pemakalah

Setelah itu, peserta mengisi formulir pendaftaran sesuai dengan data diri yang benar dan lengkap. Data yang wajib diisi meliputi:

- Nama Lengkap : *Isi dengan nama Lengkap*
- NPM/NIM : *Isi dengan Nomor Induk Mahasiswa atau Nomor Induk Lainnya*
- No. WhatsApp : *Isi dengan nomor whatsapp aktif*
- Email Aktif : *Isi dengan email Lembaga atau email google untuk peserta umum.*
- Program Studi : *Isi program studi atau bidang ilmu yang sesuai*
- Status Peserta: *Pilih salah satu status peserta, yaitu **Pemakalah** (mengikuti conference dan publikasi artikel pada Jurnal Universitas Teknologi Digital) atau **Nonpemakalah** (hanya mengikuti conference tanpa publikasi artikel).*
- Bukti Pembayaran

6. Mengunggah Bukti Pembayaran

Bukti Pembayaran

Instruksi Pembayaran
Peserta wajib mengupload dan upload bukti pada masing-masing bagian di bawah.

Biaya Conference
Pembayaran segitiga di portal akademik
Rp 250.000

Choose File Bukti Pembayaran VA.jpg

Biaya Pemakalah / Publikasi
Transfer ke rekening 910000
Rp 250.000

Bank: D. M. M. Bank Mandiri
Rekening: 12543017890
Nama: Younis Digital University

Choose File Bukti Pembayaran Publikasi.jpg

Daftar Sekarang

Universitas Teknologi Digital
Bukti Pembayaran VA
Nomor Rekening: 910000
Rekening: 12543017890
Nama: Younis Digital University

**Contoh Bukti Pembayaran VA
Biaya Conference yang dapat
di Unduh di Portal Student.**

Peserta wajib mengunggah bukti pembayaran pada kolom yang telah disediakan. Bukti pembayaran harus jelas, dapat dibaca, dan sesuai dengan ketentuan pembayaran yang ditetapkan oleh panitia. Ketentuan Pembayaran :

- **Pemakalah**

Peserta diwajibkan melakukan dua kali pembayaran, yaitu: (1) pembayaran biaya conference melalui Virtual Account (VA) pada Portal Student, dan (2) pembayaran biaya publikasi melalui rekening lembaga yang telah disediakan.

- **Nonpemakalah**

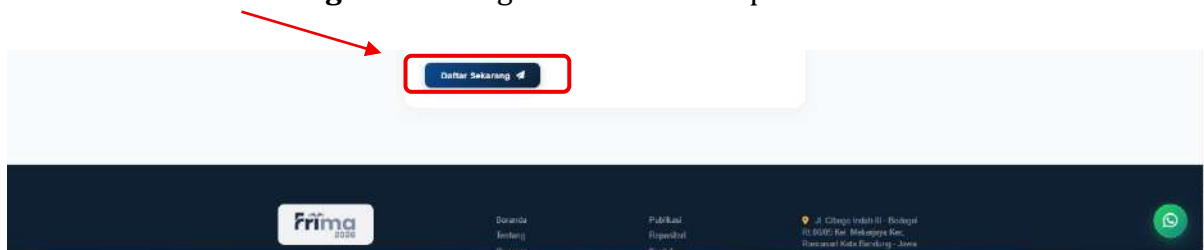
Peserta nonpemakalah Universitas Teknologi Digital hanya melakukan satu kali pembayaran melalui Virtual Account (VA) pada Portal Student. Khusus peserta nonpemakalah yang bukan mahasiswa Universitas Teknologi Digital (Umum), pembayaran dilakukan melalui rekening lembaga yang telah disediakan.

7. Memeriksa Kembali Data Pendaftaran

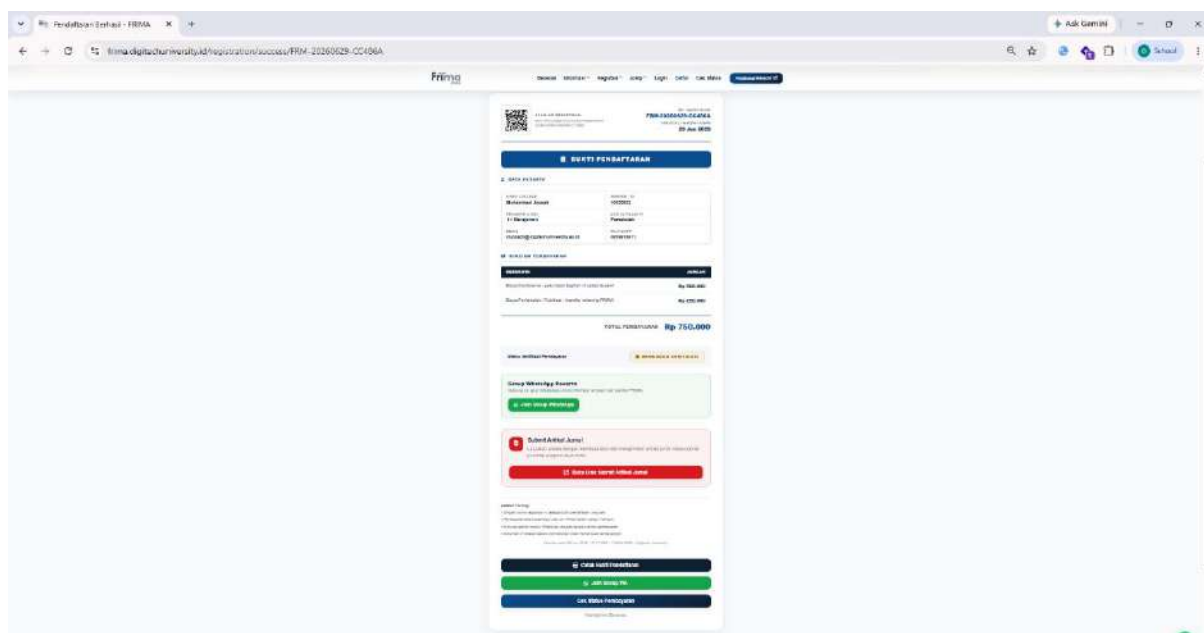
Sebelum mengirimkan formulir, peserta **disarankan memeriksa kembali seluruh data** yang telah diisi. Pastikan nama, NPM/NIM, nomor WhatsApp, email aktif, program studi, status peserta, dan bukti pembayaran sudah benar.

8. Klik **Daftar Sekarang**

Setelah seluruh data terisi dengan lengkap dan benar, peserta menekan tombol **Daftar Sekarang** untuk mengirimkan formulir pendaftaran.



9. Pendaftaran Selesai.



Setelah formulir pendaftaran berhasil dikirim, peserta dimohon menunggu proses verifikasi dan konfirmasi dari panitia melalui website resmi FRIMA 2026. Selanjutnya, peserta wajib bergabung ke WhatsApp Group FRIMA 2026 dengan mengklik tombol **Join WhatsApp Group**, serta mengunduh bukti pembayaran dengan mengklik tombol **Cetak Bukti Pembayaran** sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran.

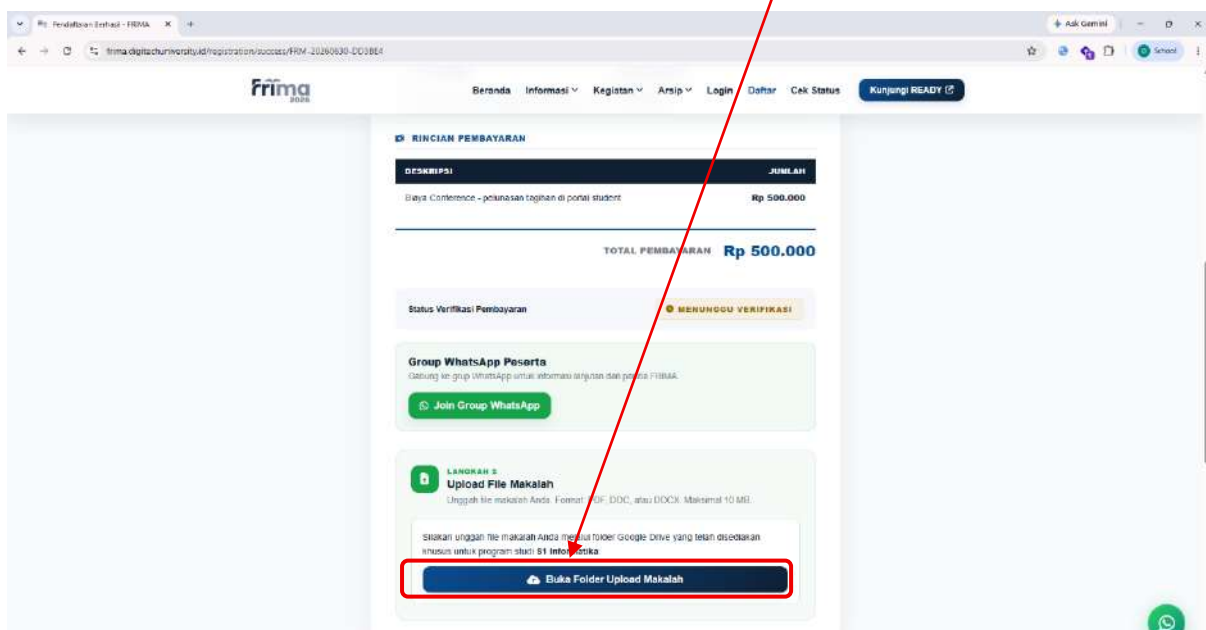
10. Tambahan

Peserta yang terdaftar sebagai **pemakalah** wajib melakukan proses submission artikel pada jurnal yang telah ditentukan oleh panitia. Proses submission dilakukan dengan mengklik tombol “Buka Link Submit Artikel Jurnal”, kemudian peserta mengikuti ketentuan dan tahapan pengiriman artikel sesuai dengan arahan pada jurnal tersebut.

Sementara itu, **peserta non-pemakalah** tidak perlu melakukan submission artikel pada jurnal yang ditentukan panitia. Peserta non-pemakalah hanya **diwajibkan mengunggah artikel publikasi dari jurnal luar yang terindeks SINTA melalui Google Form** yang telah disediakan oleh panitia pada tautan berikut:

<https://forms.gle/a2K8BLH353jXwseQ9>

Berikut Tampilan Pendaftaran Selesai **Peserta Non Pemakalah**. Dan tampilan untuk upload artikel sinta



3.3 Status Pendaftaran Peserta

Setelah melakukan pendaftaran, peserta dapat memantau status pendaftaran secara berkala melalui laman resmi FRIMA. Pengecekan status pendaftaran dilakukan untuk memastikan apakah data peserta telah masuk, sedang diproses, telah diverifikasi, atau memerlukan tindak lanjut dari peserta. Alur pengecekan status pendaftaran peserta adalah sebagai berikut:

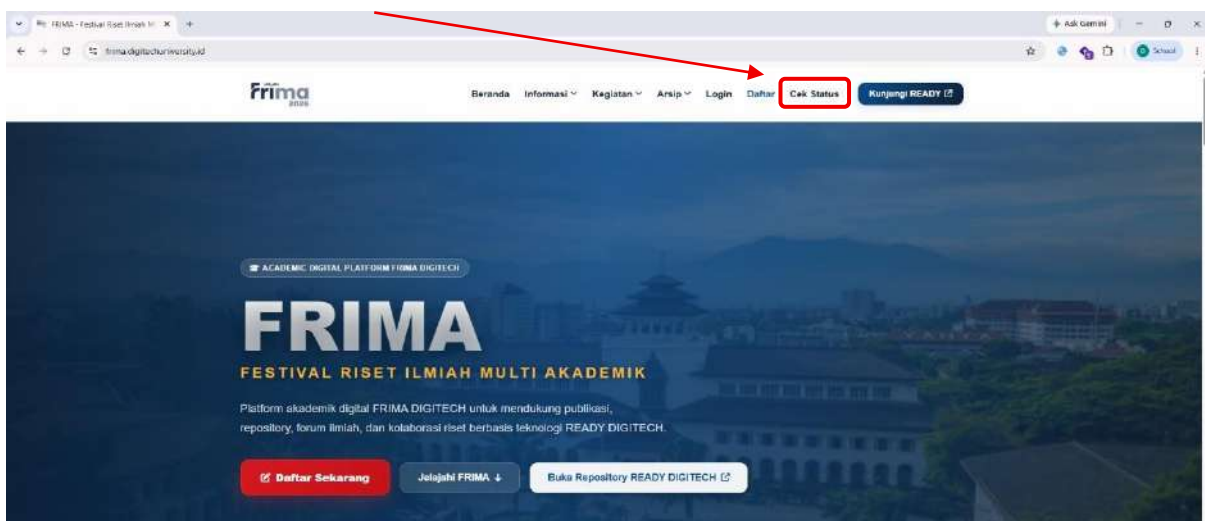
1. Membuka Laman Resmi FRIMA

Peserta membuka laman resmi FRIMA melalui tautan berikut:

<https://frima.digitechuniversity.id/>



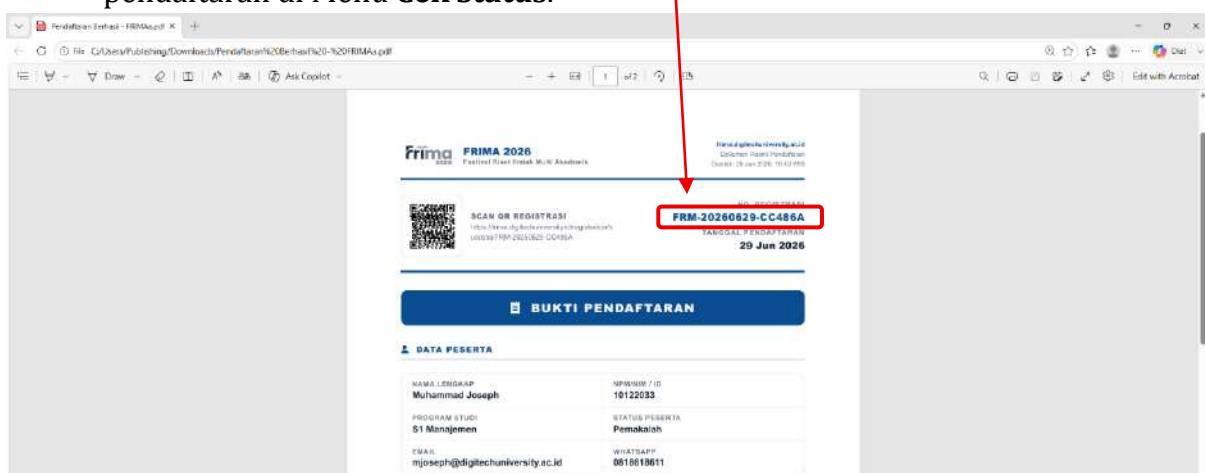
2. Klik Menu **Cek Status**



Setelah masuk ke laman utama FRIMA, peserta memilih atau menekan menu Cek Status untuk membuka halaman pengecekan data pendaftaran.

3. Memasukkan Nomor Registrasi atau Resi

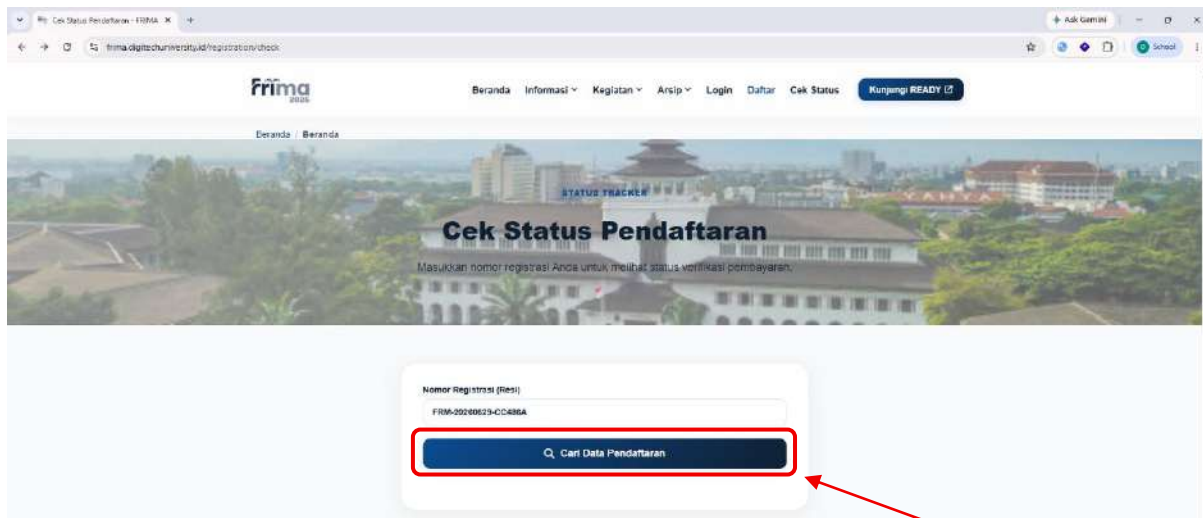
Peserta memasukkan Nomor Registrasi (Resi) yang diperoleh setelah melakukan pendaftaran di Menu **Cek Status**.



Nomor registrasi tersebut digunakan sebagai identitas pencarian data pendaftaran peserta.

4. Klik Cari Data Pendaftaran

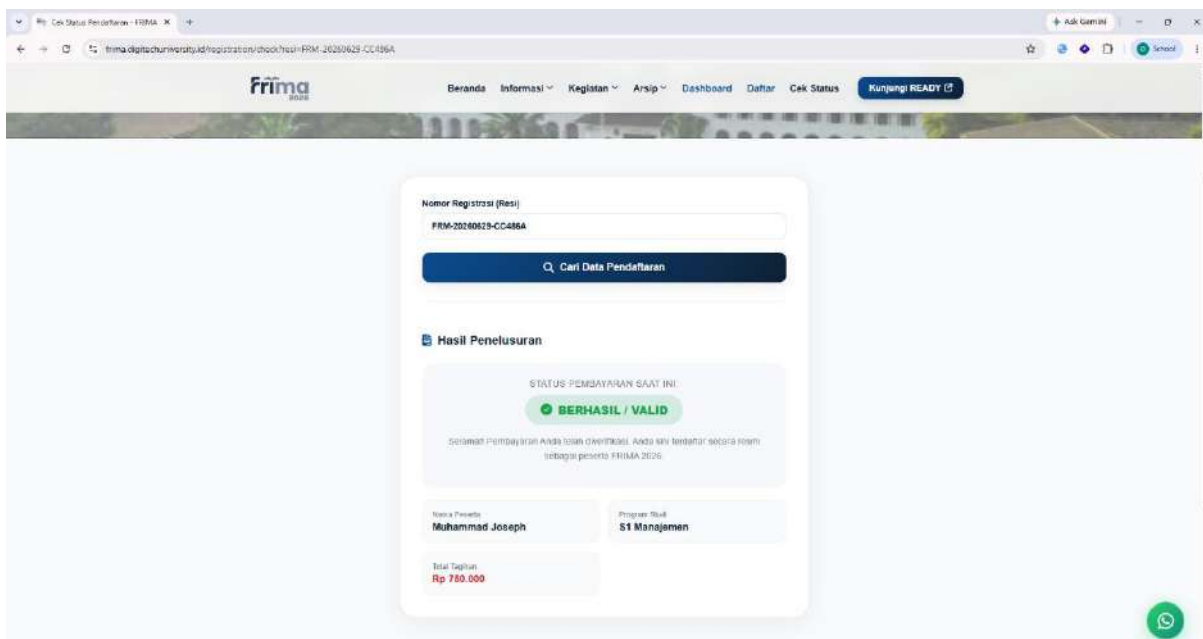
Masukkan No. Registrasi (Resi) ke Form yang disediakan



Setelah Nomor Registrasi (Resi) dimasukkan dengan benar, peserta menekan tombol Cari Data Pendaftaran untuk menampilkan status pendaftaran.

5. Melihat Status Pendaftaran

Sistem akan menampilkan informasi status pendaftaran peserta. Peserta diharapkan membaca informasi yang muncul dengan cermat, terutama apabila terdapat catatan atau arahan dari panitia.



Peserta disarankan untuk melakukan pengecekan status pendaftaran secara berkala. Apabila status pendaftaran belum berubah dalam waktu tertentu, terdapat kesalahan data, atau peserta mengalami kendala saat melakukan pengecekan, peserta dapat menghubungi narahubung panitia melalui kontak resmi yang telah disediakan.

BAB IV PANDUAN SUBMISSION KARYA (KHUSUS PESERTA PEMAKALAH)

4.1 Pengertian Submission Karya

Submission karya merupakan proses pengiriman atau pengunggahan karya ilmiah oleh peserta Pemakalah melalui sistem atau media yang telah ditentukan oleh panitia FRIMA: Festival Riset Ilmiah Multi Akademik. Proses ini menjadi tahapan penting setelah pendaftaran, karena karya yang dikirimkan akan digunakan sebagai dasar untuk verifikasi, dokumentasi, penilaian, dan publikasi.

Submission karya hanya berlaku bagi peserta kategori Pemakalah. Peserta Non Pemakalah tidak diwajibkan untuk mengirimkan karya ilmiah, karena keikutsertaannya hanya sebagai peserta kegiatan tanpa kewajiban publikasi karya.

Karya yang dikirimkan dalam proses submission harus sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh panitia, baik dari segi format file, sistematika penulisan, penamaan berkas, maupun batas waktu pengumpulan. Peserta wajib memastikan bahwa karya yang diunggah merupakan karya asli, tidak mengandung unsur plagiarisme, dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.

Melalui proses submission karya, panitia dapat melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dan kesesuaian berkas sebelum karya peserta diproses lebih lanjut. Oleh karena itu, peserta diharapkan membaca ketentuan submission dengan cermat agar tidak terjadi kesalahan dalam pengunggahan karya maupun keterlambatan pengumpulan berkas.

Dengan adanya tahapan submission karya, proses publikasi FRIMA dapat berjalan lebih tertib, terdata, dan sesuai dengan standar administrasi yang telah ditetapkan.

4.2 Ketentuan Umum Submission

Submission karya merupakan tahapan pengiriman karya ilmiah yang wajib dilakukan oleh peserta kategori Pemakalah. Karya yang dikirimkan akan digunakan oleh panitia sebagai bahan verifikasi, dokumentasi, penilaian, dan publikasi dalam kegiatan FRIMA: Festival Riset Ilmiah Multi Akademik. Ketentuan umum submission karya adalah sebagai berikut:

1. Submission hanya berlaku bagi peserta Pemakalah
Peserta kategori Pemakalah wajib mengirimkan karya ilmiah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh panitia. Peserta Non Pemakalah tidak diwajibkan melakukan submission karya.
2. Peserta wajib telah melakukan pendaftaran
Submission karya hanya dapat dilakukan oleh peserta yang telah mendaftar melalui laman resmi FRIMA dan memiliki data pendaftaran yang tercatat dalam sistem panitia.

3. Karya yang dikirimkan harus bersifat orisinal
Karya ilmiah yang disubmit harus merupakan hasil pemikiran, penelitian, kajian, atau gagasan asli peserta dan tidak mengandung unsur plagiarisme. Maksimal hasil plagiarisme **Turnitin 20%**.
4. Karya harus sesuai dengan ruang lingkup FRIMA
Karya yang dikirimkan harus relevan dengan bidang keilmuan, tema, atau ketentuan publikasi yang telah ditetapkan dalam kegiatan FRIMA.
5. Karya dikirimkan sesuai **Format/Template** yang ditentukan
Peserta wajib mengikuti ketentuan format file, sistematika penulisan, ukuran berkas, dan penamaan file sesuai dengan pedoman yang tercantum dalam buku panduan. Berikut templatnya : [KLIK DISINI](#)
6. Submission dilakukan melalui website OJS Universitas Teknologi Digital
Pengiriman karya hanya dilakukan melalui OJS (*Open Jurnal System*) Universitas Teknologi Digital. Berikut link jurnal universitas Teknologi Digital.
 - Bidang Ilmu/Program Studi **S1, Akuntansi, S1 Manajemen, D3 Akuntansi, D3 Manajemen Perusahaan**, akses link berikut:
<https://prosidingfrima.digitechuniversity.ac.id/index.php?journal=prosidingfrima&page=user&op=register>
 - Bidang Ilmu/Program Studi **S1 Desain Komunikasi Visual**, akses link berikut:
<https://ejournal.digitechuniversity.ac.id/index.php/visualraya/user/register>
 - Bidang Ilmu/Program Studi **S1 Hukum**, akses link berikut:
<https://ejournal.digitechuniversity.ac.id/index.php/cyberlaw/user/register>
 - Bidang Ilmu/Program Studi **S1 Informatika dan D3 Manajemen Informatika**, akses link berikut:
<https://ejournal.digitechuniversity.ac.id/index.php/itech/user/register>
 - Bidang Ilmu/Program Studi **S1 Teknik Industri**, akses link berikut:
<https://ejournal.digitechuniversity.ac.id/index.php/iner/user/register>
7. Peserta wajib memperhatikan batas waktu submission
Karya harus dikirimkan sebelum batas akhir yang telah ditentukan. Keterlambatan submission dapat menyebabkan karya tidak diproses atau tidak diikutsertakan dalam tahapan publikasi.
8. Peserta bertanggung jawab atas isi karya
Seluruh isi, data, kutipan, gambar, tabel, dan informasi yang terdapat dalam karya menjadi tanggung jawab peserta. Peserta wajib memastikan bahwa seluruh sumber yang digunakan telah dicantumkan dengan benar.
9. Panitia berhak melakukan verifikasi karya
Panitia berhak memeriksa kelengkapan, kesesuaian format, orisinalitas, dan kelayakan karya sebelum diproses lebih lanjut untuk publikasi.
10. Karya yang tidak sesuai ketentuan dapat dikembalikan atau ditolak
Apabila karya tidak memenuhi ketentuan yang berlaku, panitia berhak meminta perbaikan, mengembalikan berkas, atau menolak karya sesuai kebijakan yang ditetapkan.

4.3 Tempalte Jurnal

Sebelum melakukan submission karya, peserta kategori Pemakalah wajib menyesuaikan artikel atau manuskrip dengan template jurnal atau prosiding sesuai bidang ilmu/program studi masing-masing. Penggunaan template bertujuan agar artikel yang dikirimkan memiliki format penulisan yang seragam, struktur yang sesuai, dan memenuhi ketentuan publikasi yang telah ditetapkan.

Template jurnal dan prosiding FRIMA dapat diakses melalui tautan berikut:

[https://drive.google.com/drive/folders/1vyDOHKWVoVKA8Bb2snWQhs4x08hb3Ewr?usp=drive link](https://drive.google.com/drive/folders/1vyDOHKWVoVKA8Bb2snWQhs4x08hb3Ewr?usp=drive_link)

Ketentuan penggunaan template berdasarkan bidang ilmu/program studi adalah sebagai berikut:

1. Bidang Ilmu/Program Studi S1 Akuntansi, S1 Manajemen, D3 Akuntansi, dan D3 Manajemen Perusahaan
Menggunakan Template Prosiding FRIMA.
2. Bidang Ilmu/Program Studi S1 Desain Komunikasi Visual
Menggunakan Template Jurnal Visual Raya.
3. Bidang Ilmu/Program Studi S1 Hukum
Menggunakan Template Jurnal CyberLaw.
4. Bidang Ilmu/Program Studi S1 Informatika dan D3 Manajemen Informatika
Menggunakan Template Jurnal iTech.
5. Bidang Ilmu/Program Studi S1 Teknik Industri
Menggunakan Template Jurnal INERJ.

Peserta disarankan untuk mengunduh template terlebih dahulu sebelum menyusun atau menyesuaikan artikel. Setiap bagian dalam template harus diisi sesuai dengan ketentuan, termasuk judul artikel, nama penulis, afiliasi, abstrak, kata kunci, isi artikel, daftar pustaka, serta elemen pendukung lainnya. Peserta juga perlu memperhatikan jenis huruf, ukuran huruf, spasi, margin, sistem sitasi, dan format daftar pustaka agar artikel sesuai dengan standar penulisan yang berlaku.

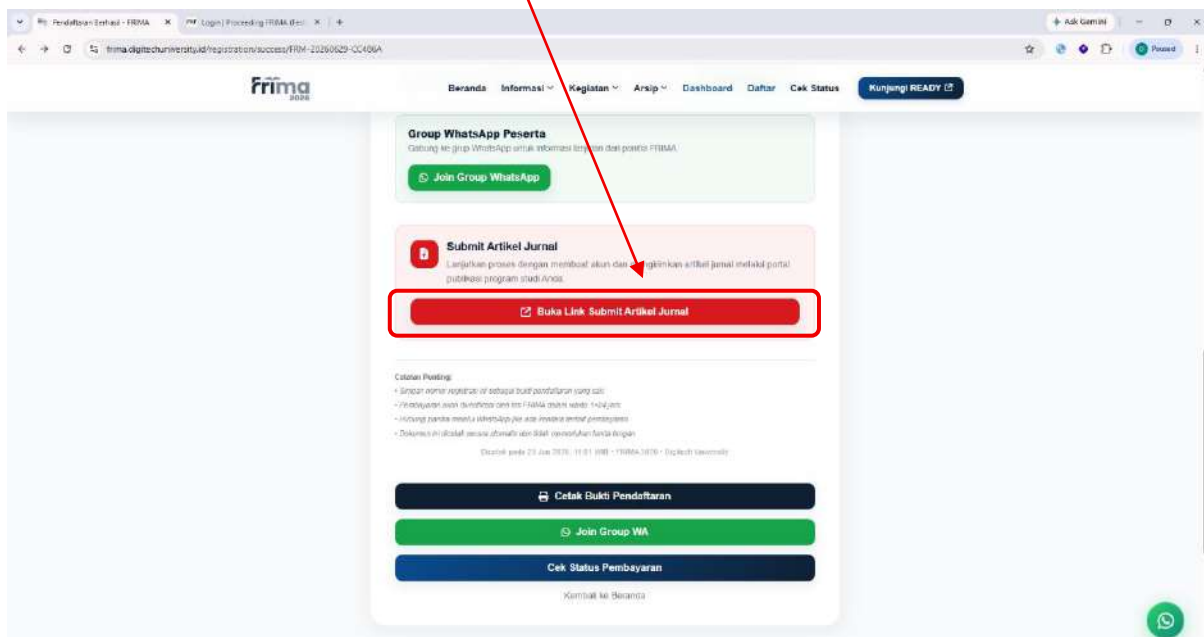
Apabila artikel ditulis oleh lebih dari satu penulis, peserta wajib memastikan bahwa seluruh nama penulis, urutan penulis, afiliasi, dan informasi kontak telah dicantumkan dengan benar. Kesalahan dalam penulisan identitas penulis dapat memengaruhi proses administrasi dan publikasi artikel. Oleh karena itu, sebelum melakukan submission, peserta dianjurkan untuk melakukan pemeriksaan akhir terhadap isi artikel, kelengkapan data penulis, kesesuaian template, serta keterbacaan file yang akan diunggah.

Peserta wajib memastikan bahwa template yang digunakan telah sesuai dengan bidang ilmu/program studi yang dipilih. Artikel yang belum disesuaikan dengan template berpotensi dikembalikan untuk diperbaiki atau tidak dapat diproses ke tahap publikasi. Setelah artikel disesuaikan dengan template, peserta dapat melanjutkan proses submission melalui link jurnal atau prosiding yang telah ditentukan pada bagian alur submission karya.

4.4 Alur Submission Karya

Submission karya dilakukan oleh peserta kategori Pemakalah melalui laman jurnal atau prosiding yang telah ditentukan sesuai dengan bidang ilmu atau program studi. Peserta wajib memastikan bahwa artikel/manuskrip yang akan diunggah telah sesuai dengan template dan ketentuan publikasi yang berlaku. Alur submission karya FRIMA adalah sebagai berikut:

1. Pastikan Artikel sudah sesuai dengan template.
Berikut template masing-masing artikel : [Klik Disini](#)
2. Membuka Link Submit Artikel Jurnal
Klik **Buka Link Submit Artikel Jurnal** pada saat selesai proses pendaftaran frima di tahap awal pendaftaran.



Atau peserta dapat membuka link submit artikel jurnal sesuai dengan bidang ilmu atau program studi masing-masing. Link submission yang digunakan adalah sebagai berikut:

- Bidang Ilmu/Program Studi S1 Akuntansi, S1 Manajemen, D3 Akuntansi, dan D3 Manajemen Perusahaan
<https://prosidingfrima.digitechuniversity.ac.id/index.php?journal=prosidingfrima&page=user&op=register>
- Bidang Ilmu/Program Studi S1 Desain Komunikasi Visual
<https://ejournal.digitechuniversity.ac.id/index.php/visualraya/user/register>
- Bidang Ilmu/Program Studi S1 Hukum
<https://ejournal.digitechuniversity.ac.id/index.php/cyberlaw/user/register>
- Bidang Ilmu/Program Studi S1 Informatika dan D3 Manajemen Informatika
<https://ejournal.digitechuniversity.ac.id/index.php/itech/user/register>
- Bidang Ilmu/Program Studi S1 Teknik Industri
<https://ejournal.digitechuniversity.ac.id/index.php/iner/user/register>

3. Mengisi Formulir Registrasi

Peserta mengisi formulir registrasi sesuai dengan data diri yang benar, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.

The screenshot shows the registration page of the FRIMA (Festival Riset Ilmiah Manajemen dan Akuntansi) website. The page has a header with the FRIMA logo and navigation links. The main content area is titled 'Profile' and contains several input fields: First Name (filled with 'Muhammad'), Middle Name (empty), Last Name (filled with 'Joseph'), Affiliation (filled with 'Universitas Teknologi Digital'), Country (a dropdown menu showing 'Indonesia'), Email (filled with 'mjoseph@digitechuniversity.ac.id'), Username (filled with 'mjoseph'), and Password (filled with '*****'). To the right of the form, there are buttons for 'Register', 'Login', and 'Make a Submission'. Below these buttons, there is a section titled 'Berikut Template Artikel FRIMA' and another titled 'Berikut Panduan Artikel'.

4. Membuat Akses Login dan Mencentang Pernyataan Persetujuan

Isi email, username, dan password. Catatan : (1) username tidak boleh berisi huruf kapital dan symbol. (2) Password minimal 8 karakter.

Username dan Password jangan sampai lupa. Direkomendasikan untuk disimpan. Lalu, peserta mencentang checklist box yang tersedia, yaitu:

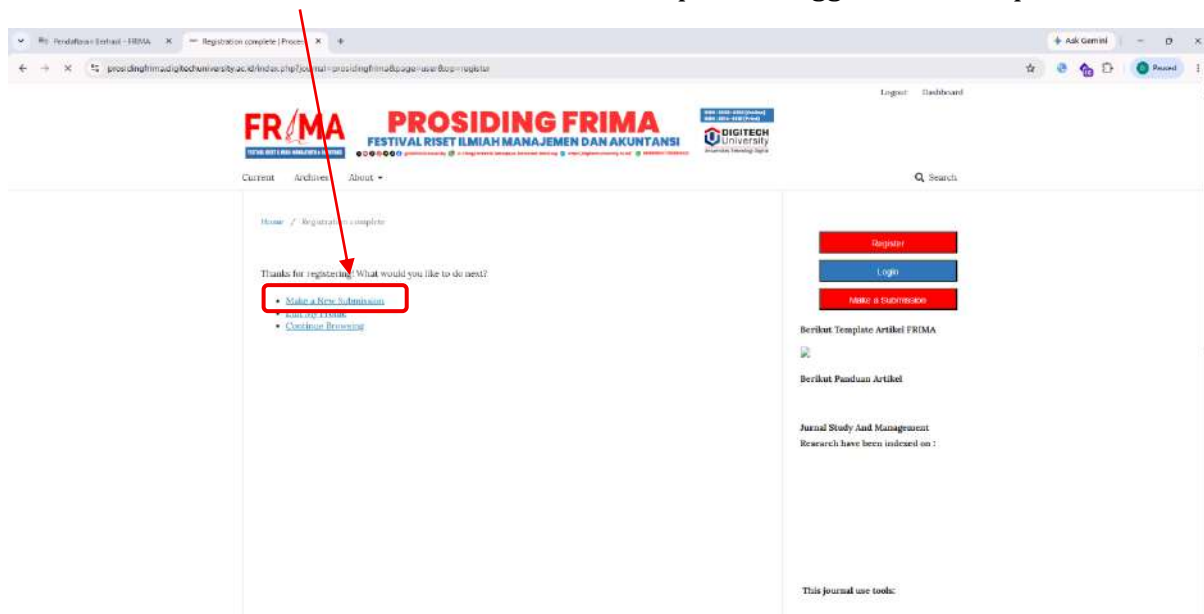
- Yes, I agree to have my data collected and stored according to the Policy Statement.
- Yes, I would like to be notified of new publications and announcements.

Setelah seluruh data terisi dan checklist telah dicentang, kemudian Klik **Register**.

The screenshot shows the login and registration page of the FRIMA website. The page has a header with the FRIMA logo and navigation links. The main content area is titled 'Login' and contains several input fields: Email (filled with 'mjoseph@digitechuniversity.ac.id'), Username (filled with 'mjoseph'), Password (filled with '*****'), and Repeat password (filled with '*****'). Below the form, there are three checkboxes for terms and conditions: 'Yes, I agree to have my data collected and stored according to the Policy Statement.', 'Yes, I would like to be notified of new publications and announcements.', and 'Yes, I would like to be contacted with requests to review submissions to this journal.' A red box highlights the login form area. A red arrow points from the 'Register' button to the 'Register' link in the footer. The footer also contains a section titled 'Visitors FRIMA' with a bar chart showing visitor statistics.

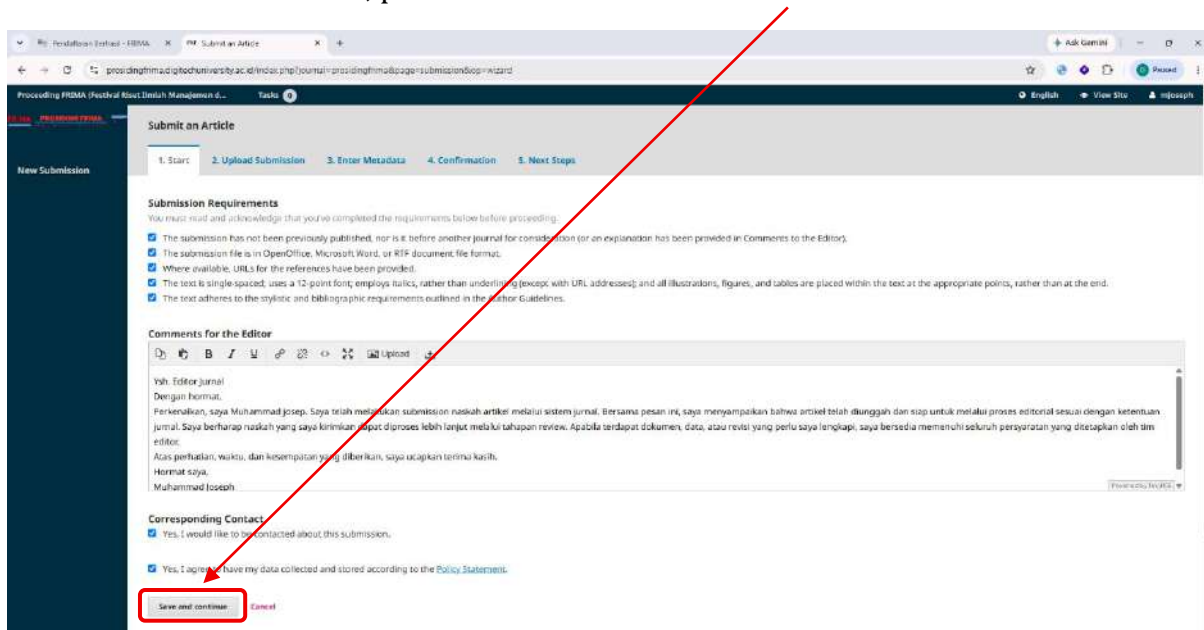
5. Klik Make a New Submission

Setelah berhasil melakukan registrasi dan masuk ke akun, peserta memilih menu **Make a New Submission** untuk memulai proses unggah manuskrip atau artikel.



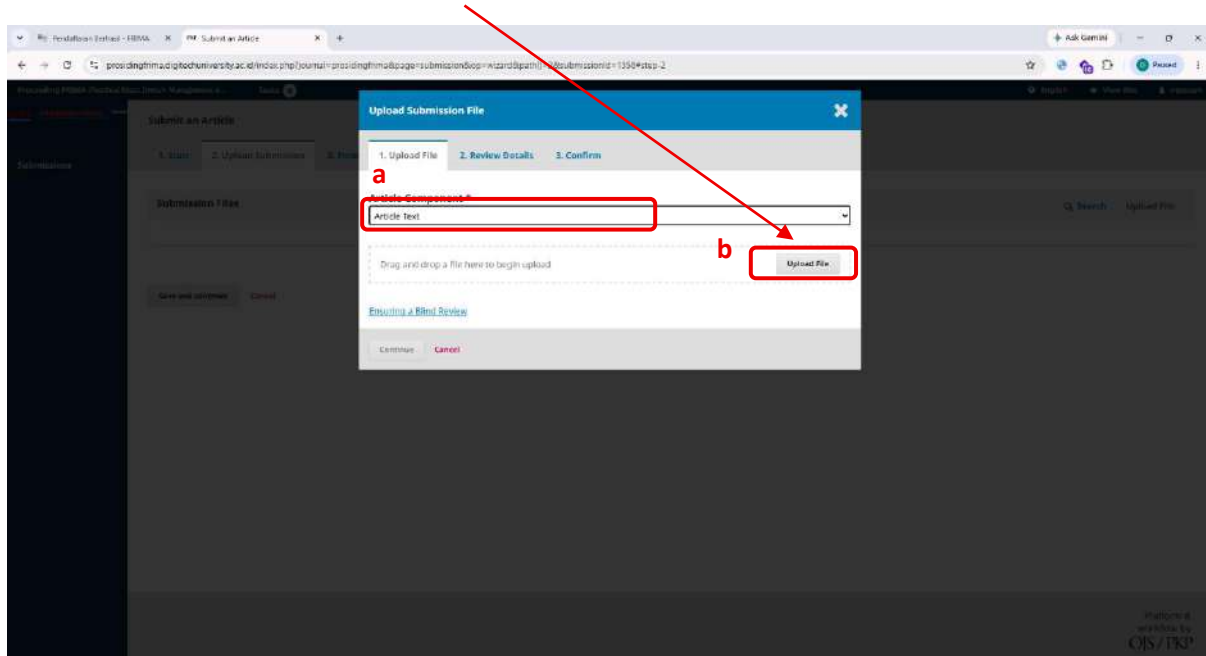
6. Mengisi Submission Requirement

Peserta mencentang bagian Submission Requirement, memberikan komentar kepada editor apabila diperlukan, serta mencentang bagian Corresponding Contact. Setelah itu, peserta menekan tombol **Save and Continue**.



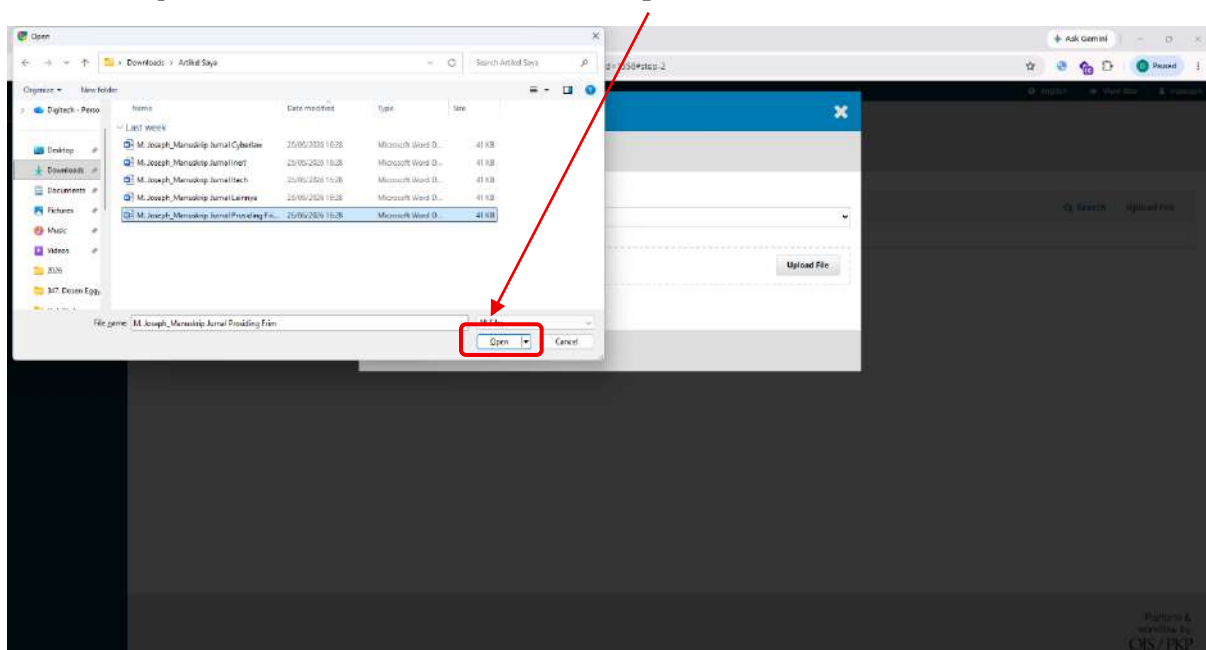
7. Mengunggah File Artikel

Peserta mengunggah file artikel dengan memilih jenis file **Article Text**, kemudian menekan tombol **Upload File**.



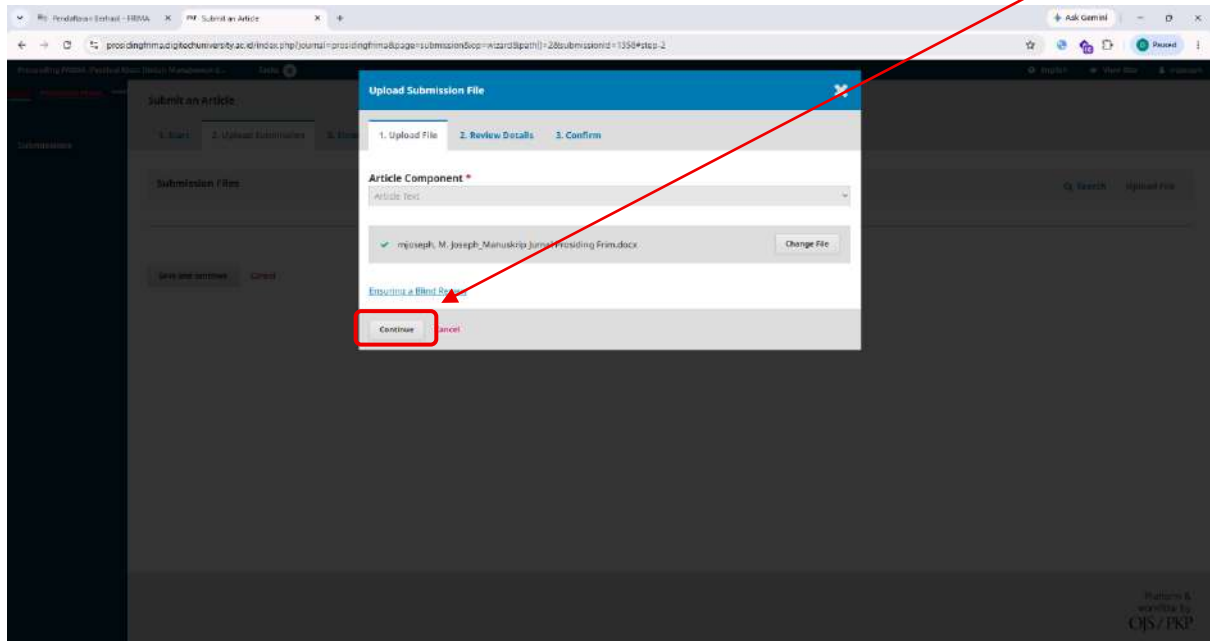
8. Memilih File Artikel

Peserta mencari dan memilih file artikel yang telah disusun sesuai dengan template, kemudian menekan tombol **Open**.



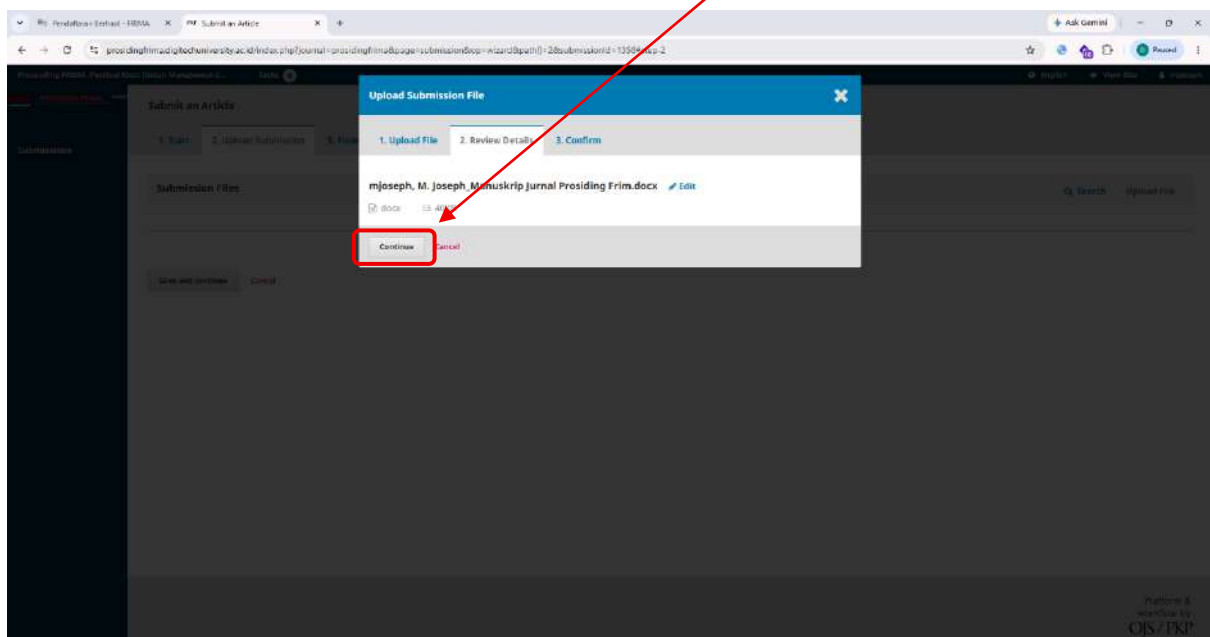
9. Klik Continue

Setelah file berhasil dipilih dan diunggah, peserta menekan tombol **Continue** untuk melanjutkan proses submission.



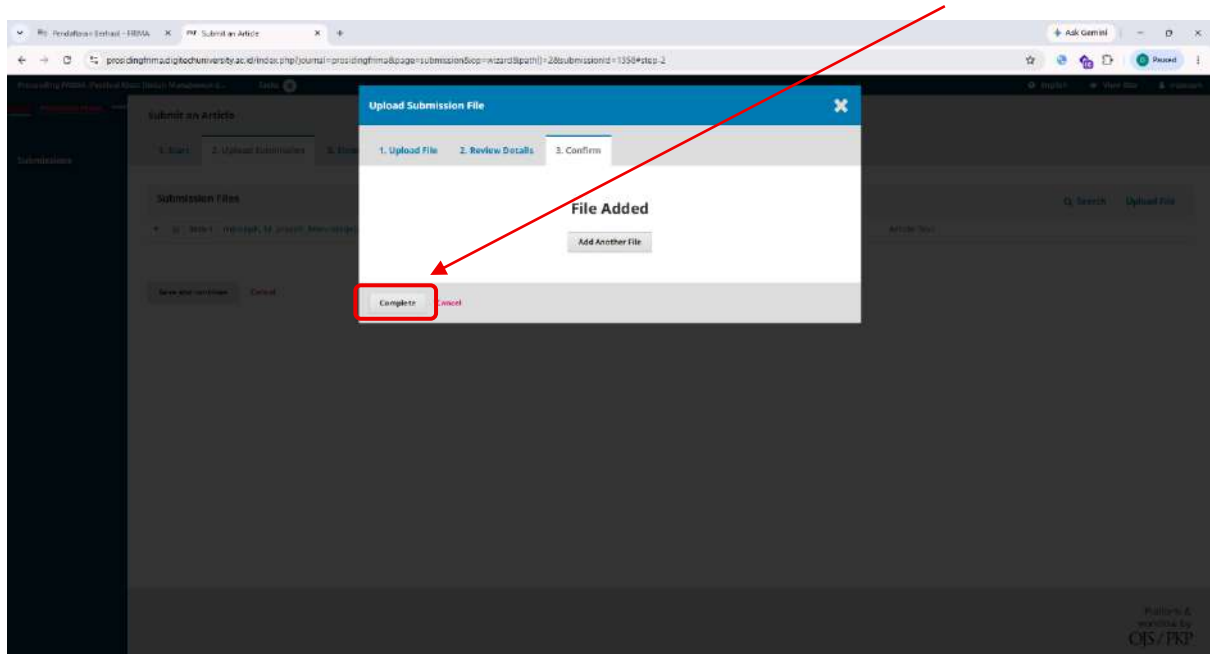
10. Review Detail

Pada tahap Review Detail, peserta memeriksa kembali file yang telah diunggah. Jika sudah sesuai, peserta menekan tombol **Continue**.



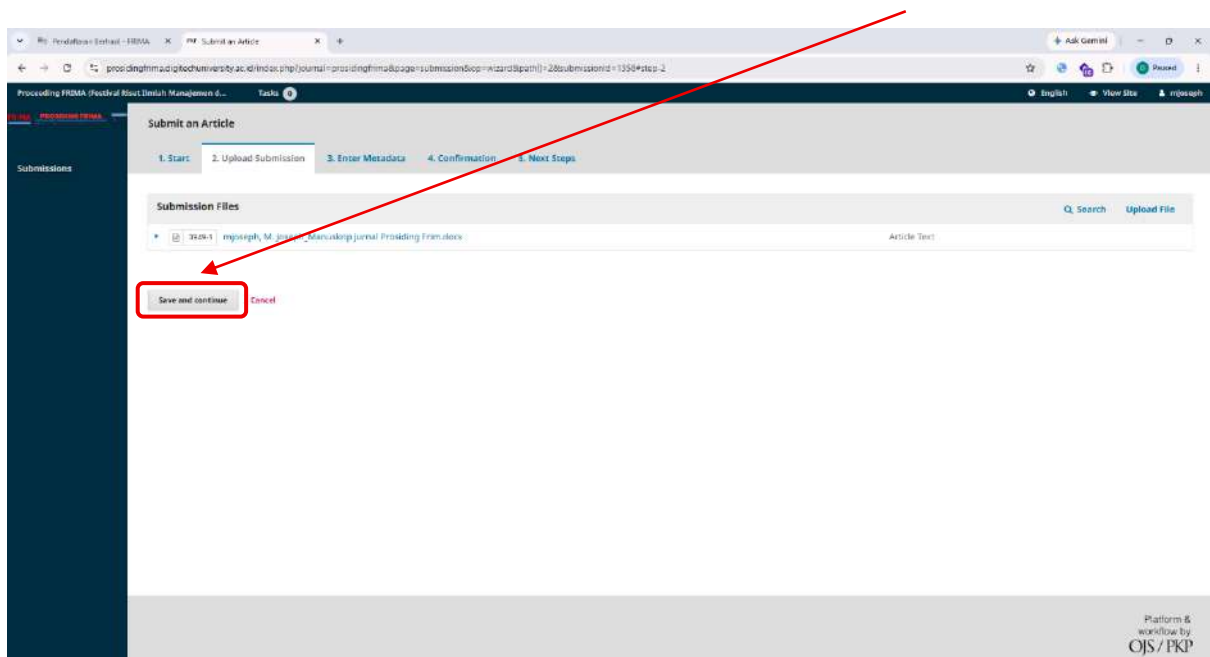
11. Klik Complete

Setelah proses unggah file selesai, peserta menekan tombol **Complete**.



12. Klik Save and Continue

Peserta melanjutkan proses dengan menekan tombol **Save and Continue**.



13. Mengisi Informasi Artikel

Peserta mengisi formulir informasi artikel. Data yang wajib diisi pada tahap ini adalah **Title** dan **Abstract**.

14. Menambahkan dan Mengisi Penulis Tambahan

Apabila artikel ditulis oleh **lebih dari satu orang**, peserta menekan tombol Add Contributor untuk menambahkan data penulis lainnya. Lalu Klik **Save**.

15. Mengisi Keyword

Peserta mengisi kata kunci atau **keyword** artikel. Untuk menambahkan kata kunci baru, peserta menekan tombol Enter setelah mengetik setiap kata kunci. Setelah seluruh kata kunci dimasukkan, peserta menekan tombol Save and Continue.

The screenshot shows the 'Submit an Article' form with various fields. The 'Keywords' field is highlighted with a red box and labeled 'a'. The 'Save and Continue' button is highlighted with a red box and labeled 'b'.

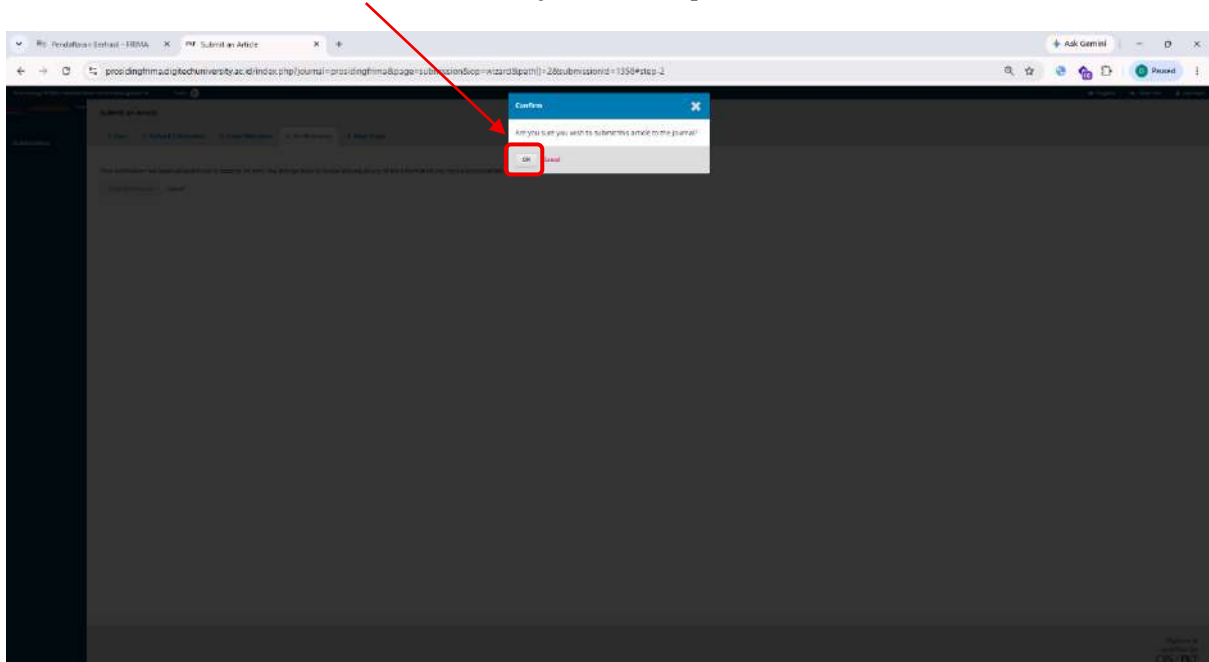
16. Konfirmasi Submission

Pada tahap Confirmation, peserta memeriksa kembali seluruh data submission. Jika seluruh data sudah benar, peserta menekan tombol **Finish Submission**.

The screenshot shows the 'Submit an Article' form with the 'Finish Submission' button highlighted with a red box and labeled 'a'. A red arrow points from the 'Finish Submission' button in the previous screenshot to this one.

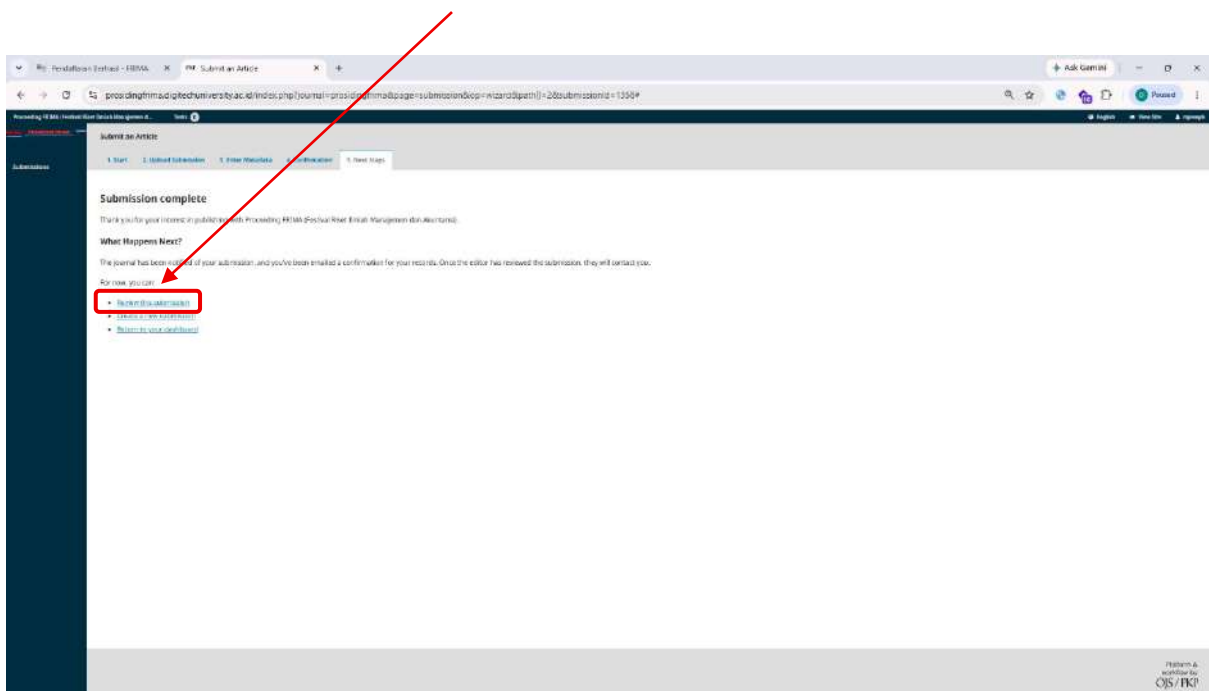
17. Klik OK

Setelah menekan Finish Submission, akan muncul kotak konfirmasi. Peserta menekan tombol **OK** untuk menyelesaikan proses submission.



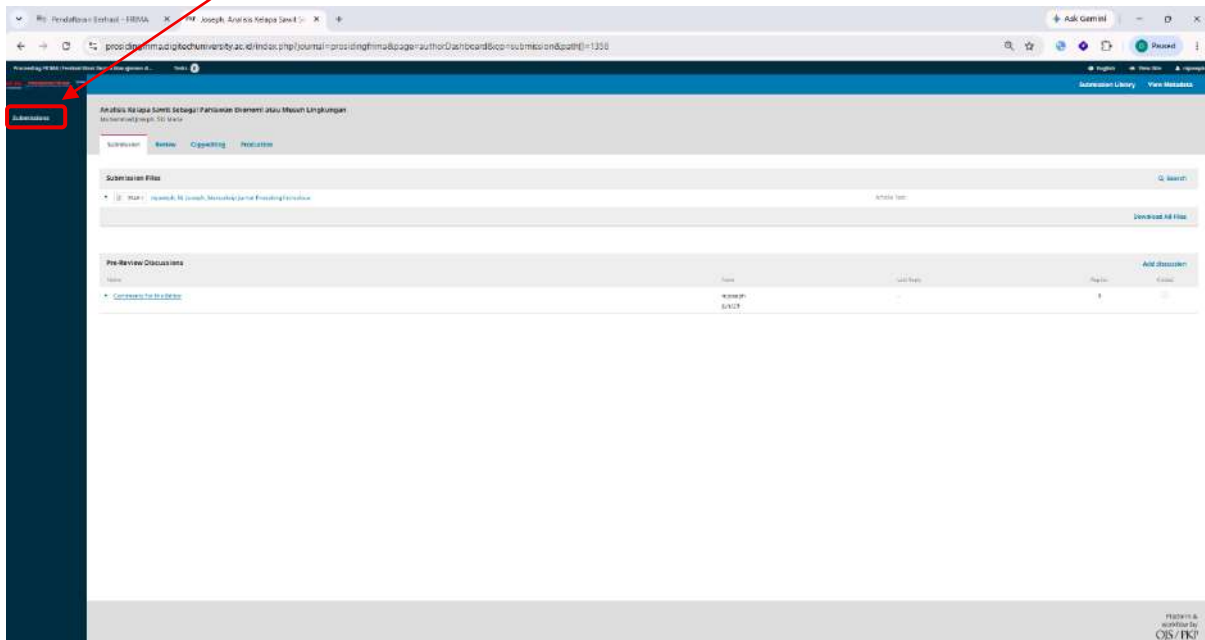
18. Submission Selesai

Setelah proses submission selesai, peserta dapat melihat hasil submission dengan menekan menu **Review this Submission**.



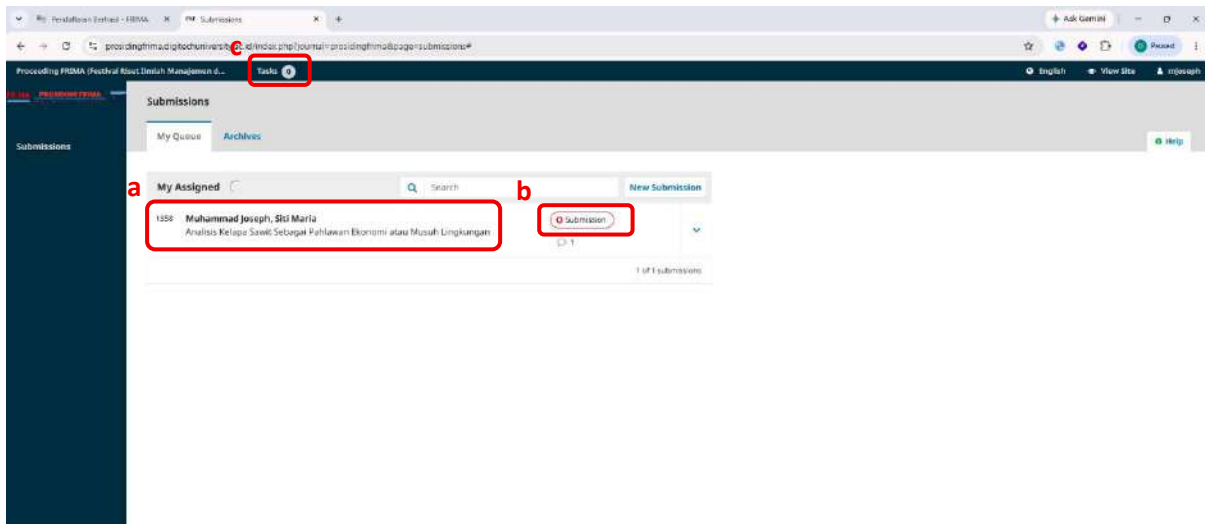
19. Melihat Progress Artikel

Untuk melihat perkembangan tahapan proses artikel, peserta dapat menekan menu **Submission**.



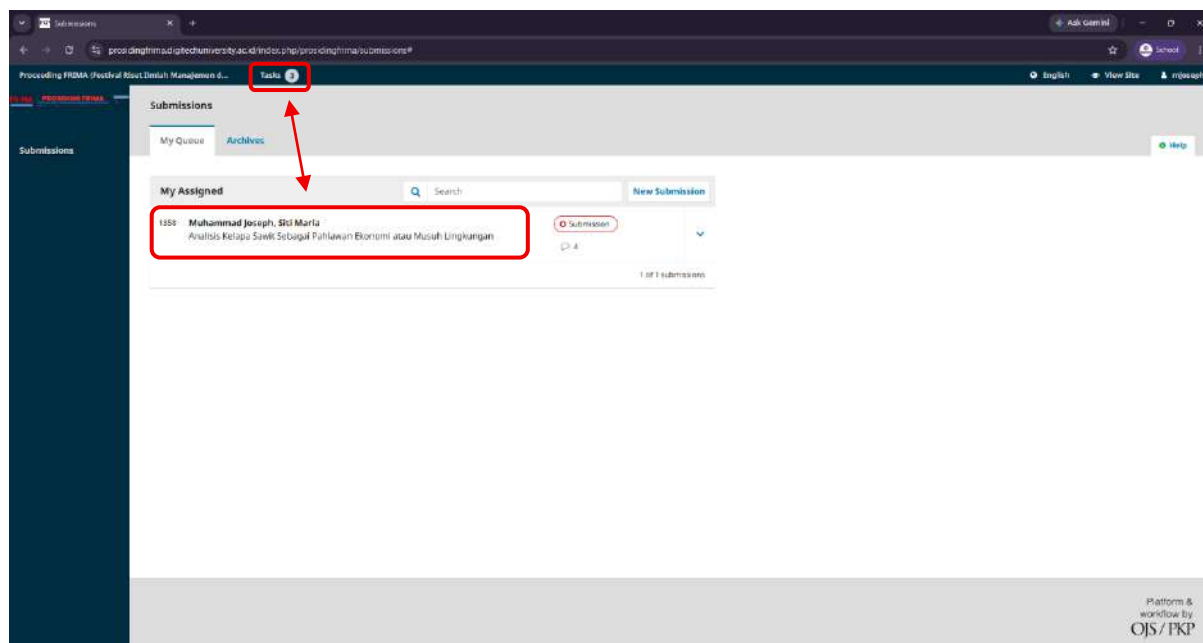
20. Memantau My Assignment

- Peserta melihat bagian My Assignment untuk mengetahui progres artikel yang telah disubmit dan wajib melakukan pengecekan secara berkala pada menu **My Assignment**. Apabila terdapat revisi dari editor, peserta wajib menindaklanjuti revisi tersebut sesuai arahan yang diberikan.
- Proses artikel dinyatakan selesai apabila status submission telah berubah menjadi Production atau Publish sesuai dengan tahapan publikasi pada sistem.
- Periksa Menu **Taks** untuk melihat notifikasi proses artikel selanjutnya. Hubungi panitia [085117052024](tel:085117052024) Agar artikel segera diproses.



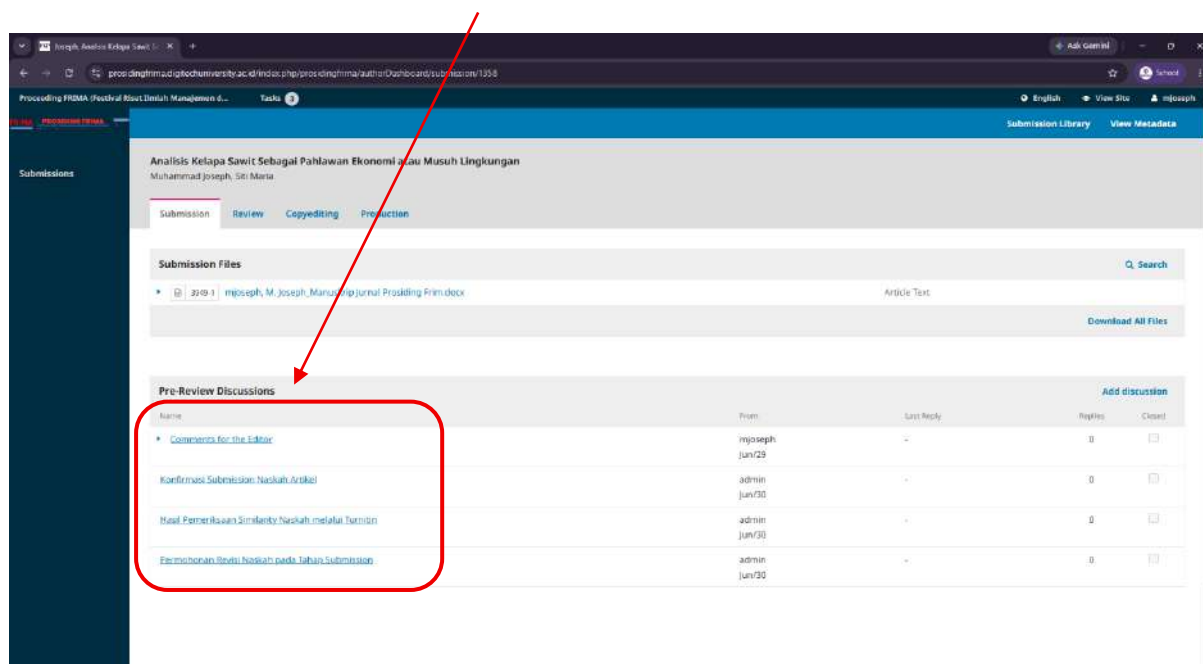
21. Memperbaiki Revisi dari Editor pada Tahap Submission

Apabila terdapat notifikasi pada menu Tasks, peserta dapat langsung menekan menu tersebut untuk melihat instruksi yang diberikan. Selain itu, peserta juga dapat mengakses revisi dengan menekan nama dan judul artikel pada bagian My Assigned..

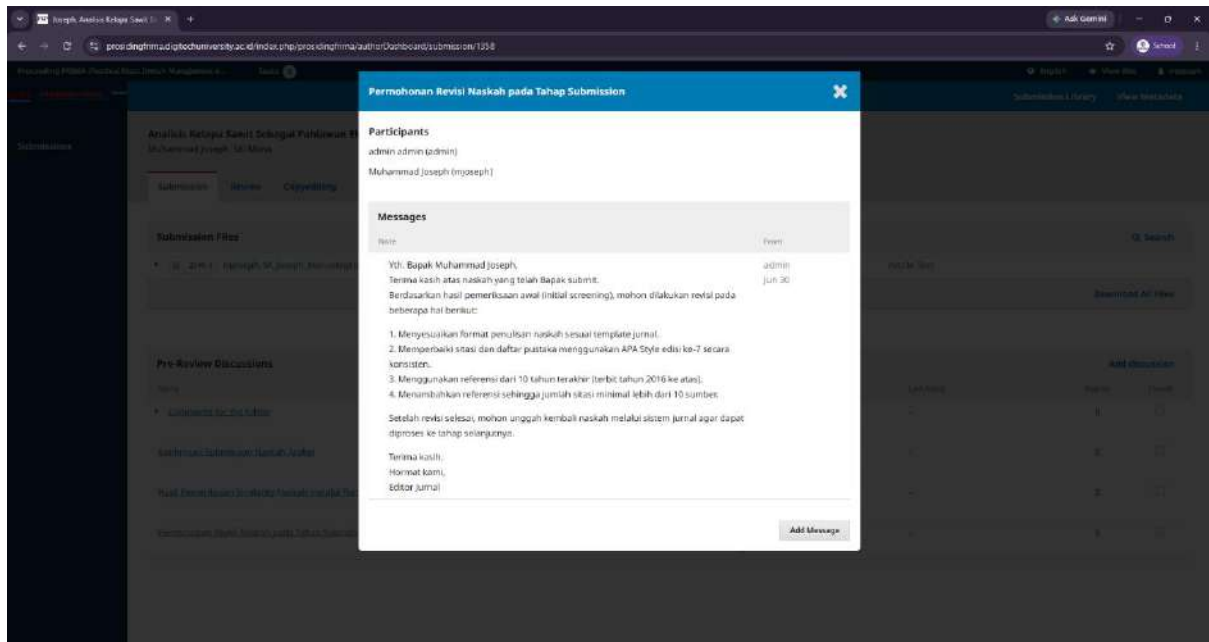


Peserta wajib membaca setiap notifikasi atau arahan dari pengelola jurnal dengan saksama. Pada tahap berikutnya, peserta dapat membuka setiap bagian Pre-Review yang tersedia, kemudian mengikuti seluruh instruksi dari editor atau pengelola jurnal melalui isi dari menu **Pre-Review Discussions**.

Setiap revisi yang diberikan harus ditindaklanjuti sesuai dengan arahan editor atau pengelola jurnal agar proses artikel dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya.

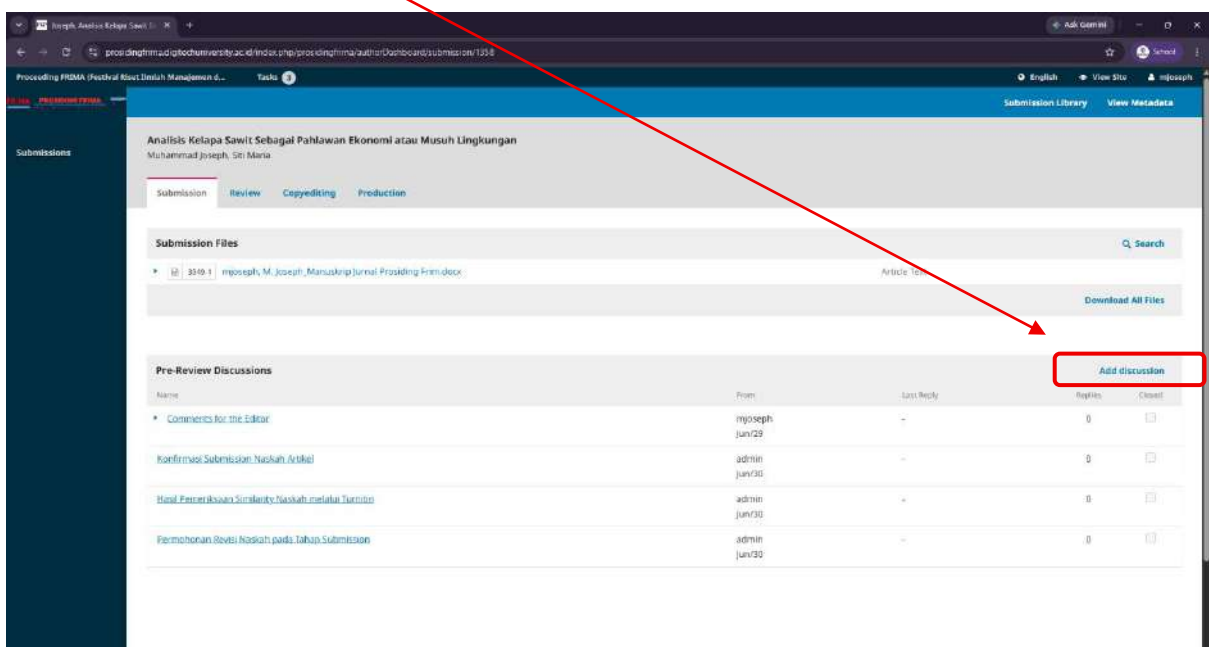


Berikut jika artikel yang dari editor pada tahapan submission, penulis wajib memperbaiki dan mengirimkan ulang hasil revisi.

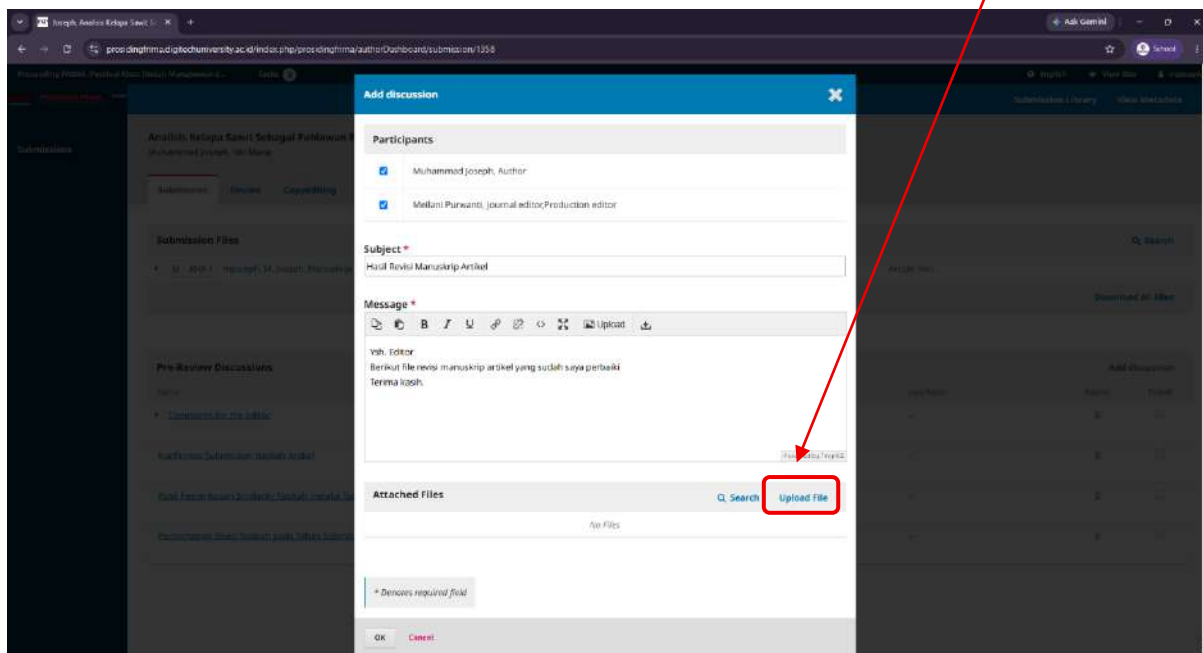


22. Mengirim hasil revisi manuskrip artikel

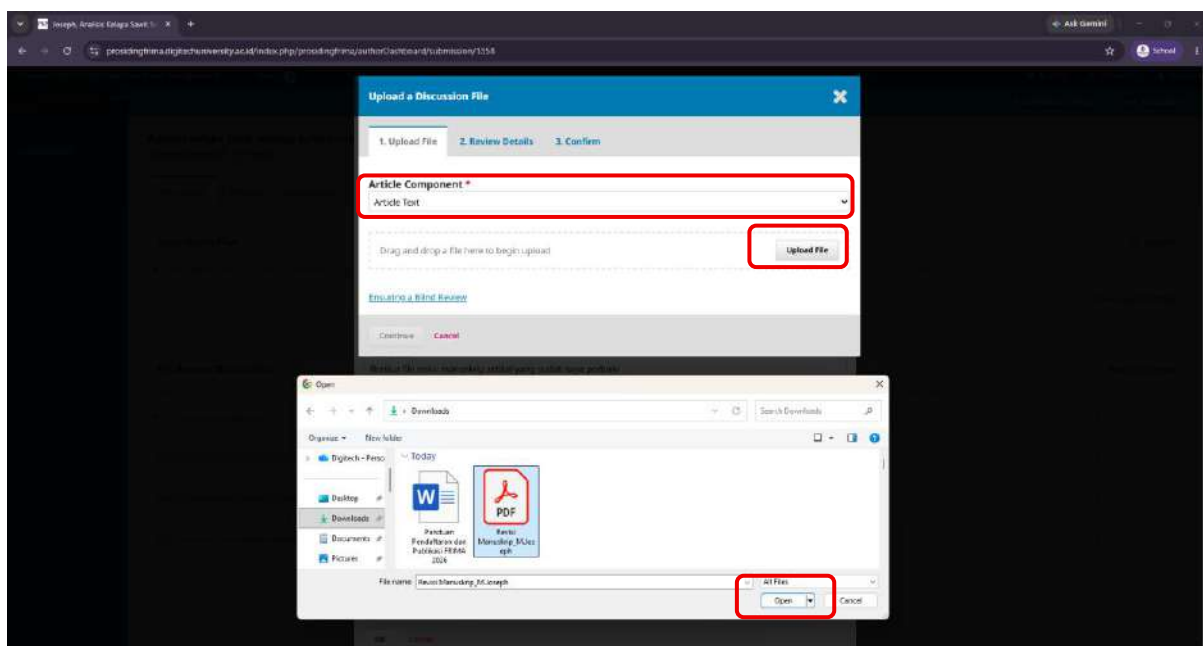
Jika artikel telah selesai direvisi maka Penulis dapat mengirimkannya dengan mengklik **Add Discussions** pada bagian Pre-Review Discussions.



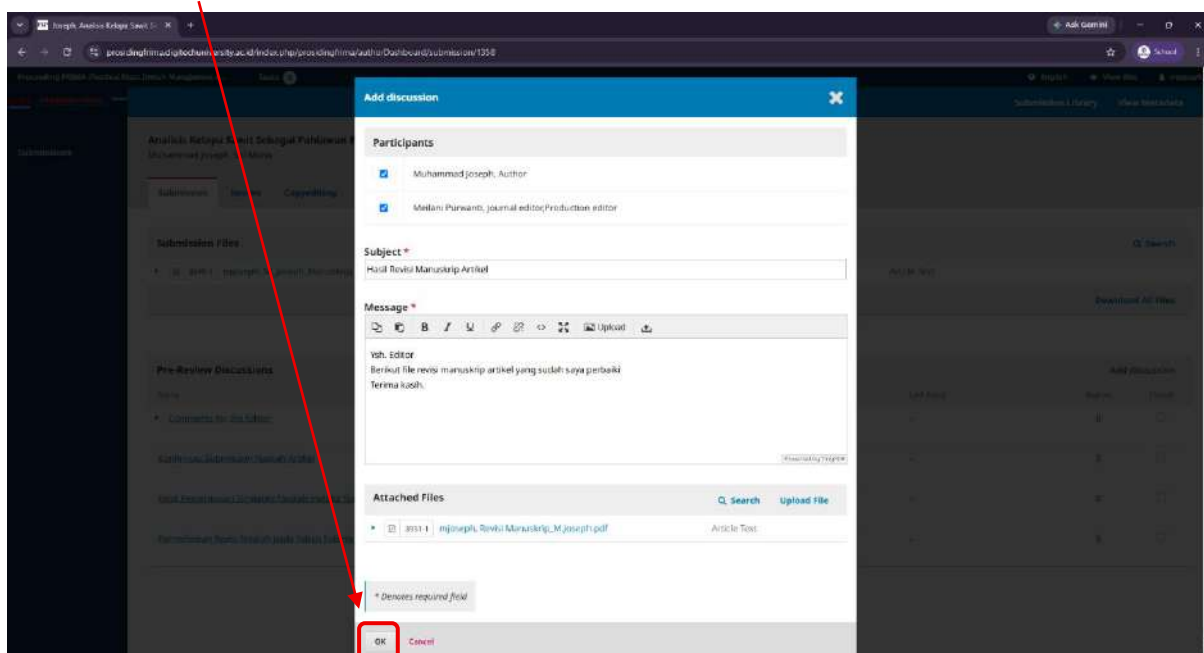
Selanjutnya, Klik **Checklist Box** dan Isi Subjek dan Pesan kepada editor. Lalu Klik **Upload File** untuk mengupload file revisi manuskrip.



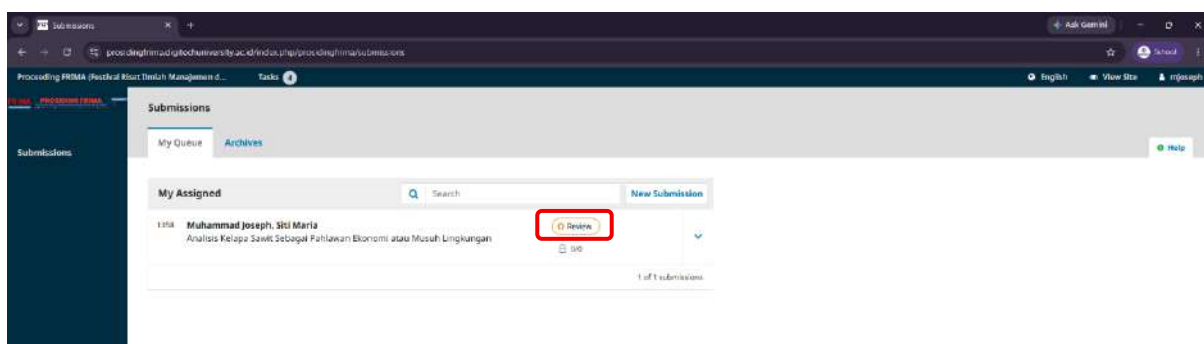
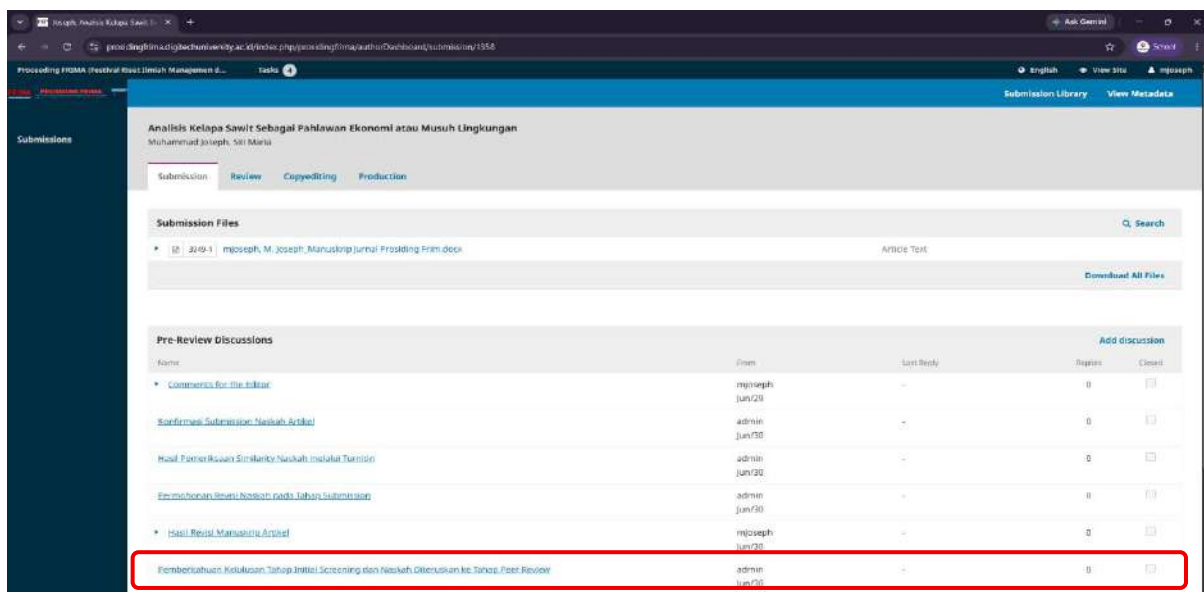
Kemudian pilih **Article Text**, **Upload file** dan cari File hasil Revisiannya serta klik **Open** untuk mengupload revisi manuskrip artikel. Klik **Continue**, **Continue** dan **Complete**.



Klik **Ok** jika revisi manuskrip artikel telah di upload.

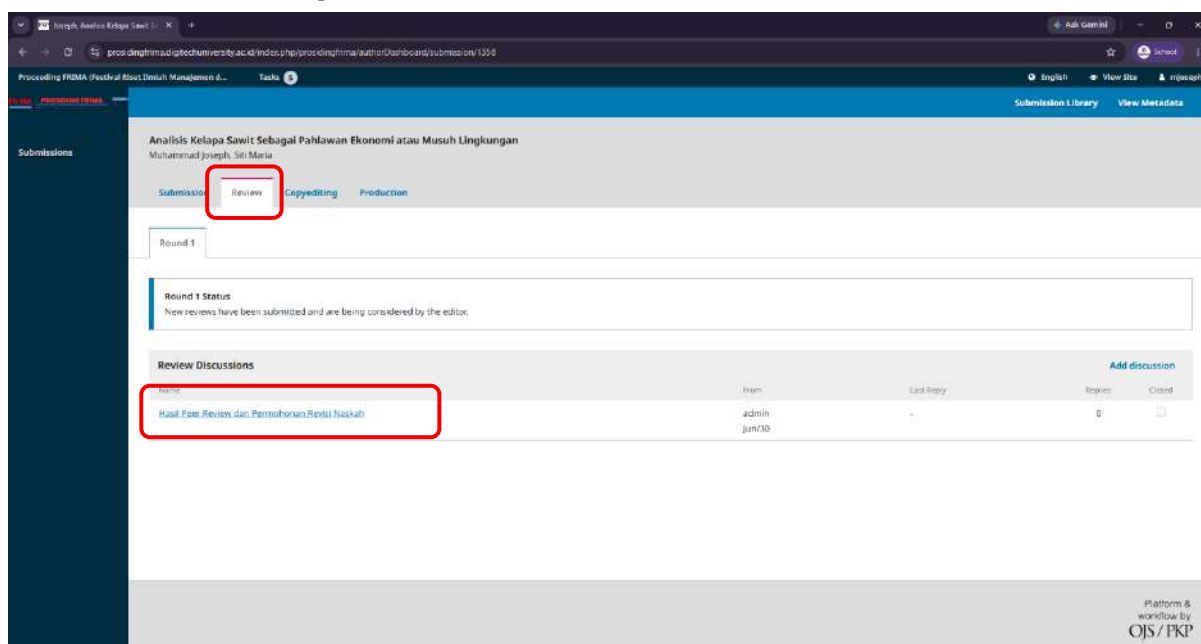


23. Tunggu Editor/Pengelola Jurnal Merespon hasil revisi anda. Jika hasil revisi anda diterima, maka proses selanjutnya yakni **Review**.



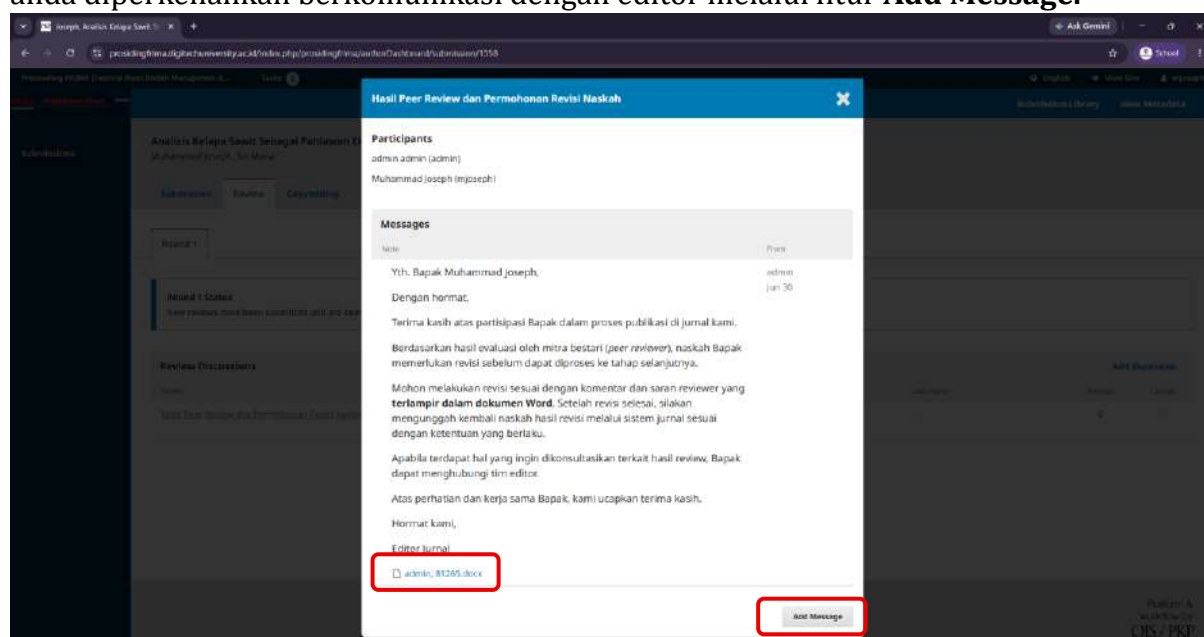
24. Proses Review

Setelah manuskrip artikel anda diterima oleh editor submissions. selanjutnya artikel di tinjau oleh Reviewers di tahap **Review**. Penulis wajib mengikuti arahan reviewers di bagian **Reviews Discussions**.



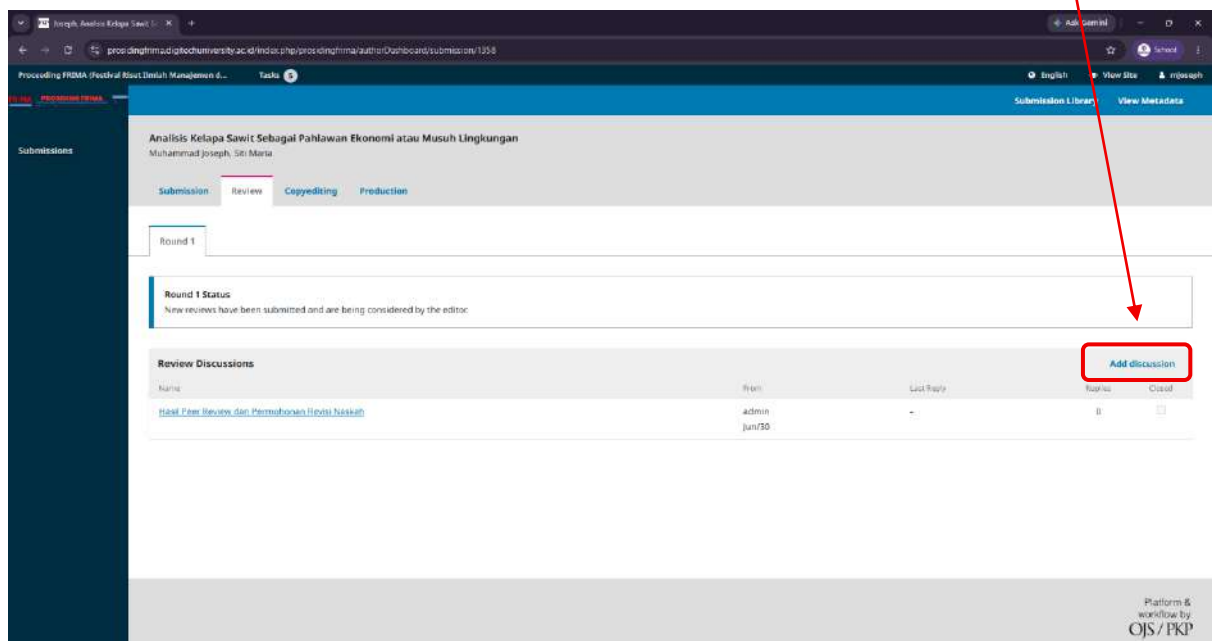
25. Hasil dan Revisi peer review dari reviewers.

Pada tahap ini, jika manuskrip artikel lulus reviews, maka manuskrip akan langsung diproses untuk Production/publikasi. Tetapi jika manuskrip artikel perlu direvisi maka perbaiki terlebih dahulu sesuai arahan dari reviewers. Klik isi dari **Reviews Discussions**. Sebagai contoh, manuskrip artikel ini direvisi oleh reviewers. Maka **download file** yang dikirim reviewers dan perbaiki. Dan anda diperkenankan berkomunikasi dengan editor melalui fitur **Add Message**.

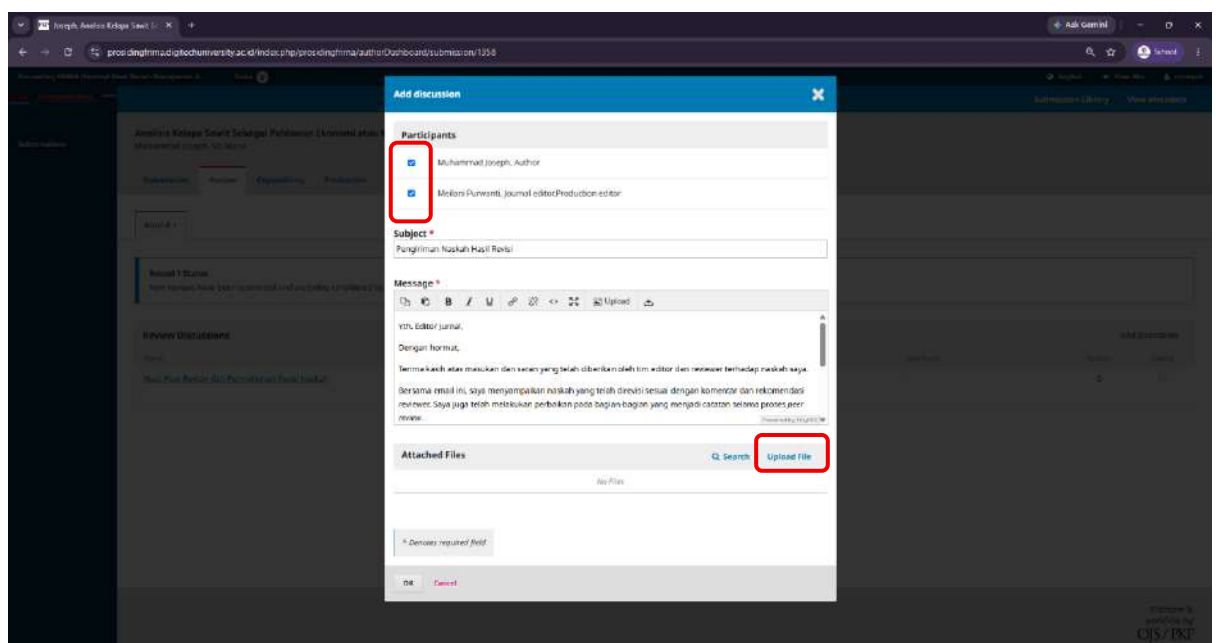


26. Kirim file manuskrip artikel hasil revisi reviewers.

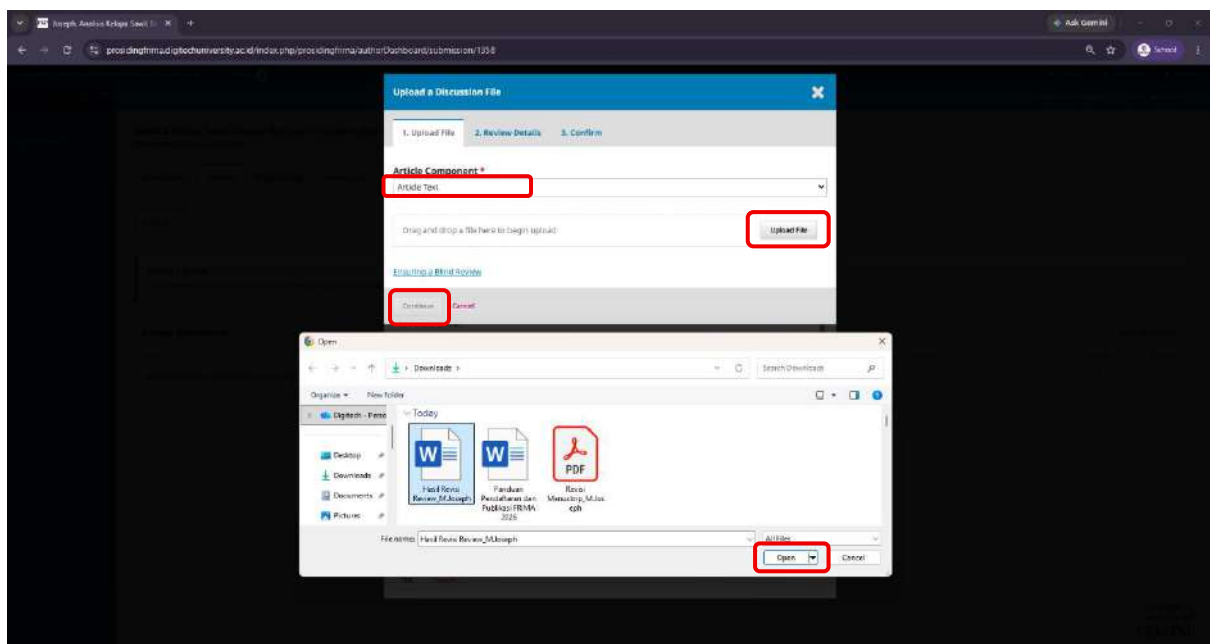
Setelah manuskrip artikel anda diperbaiki, kirimkan filenya dengan klik **Add Discussion** di tahap Reviewers.



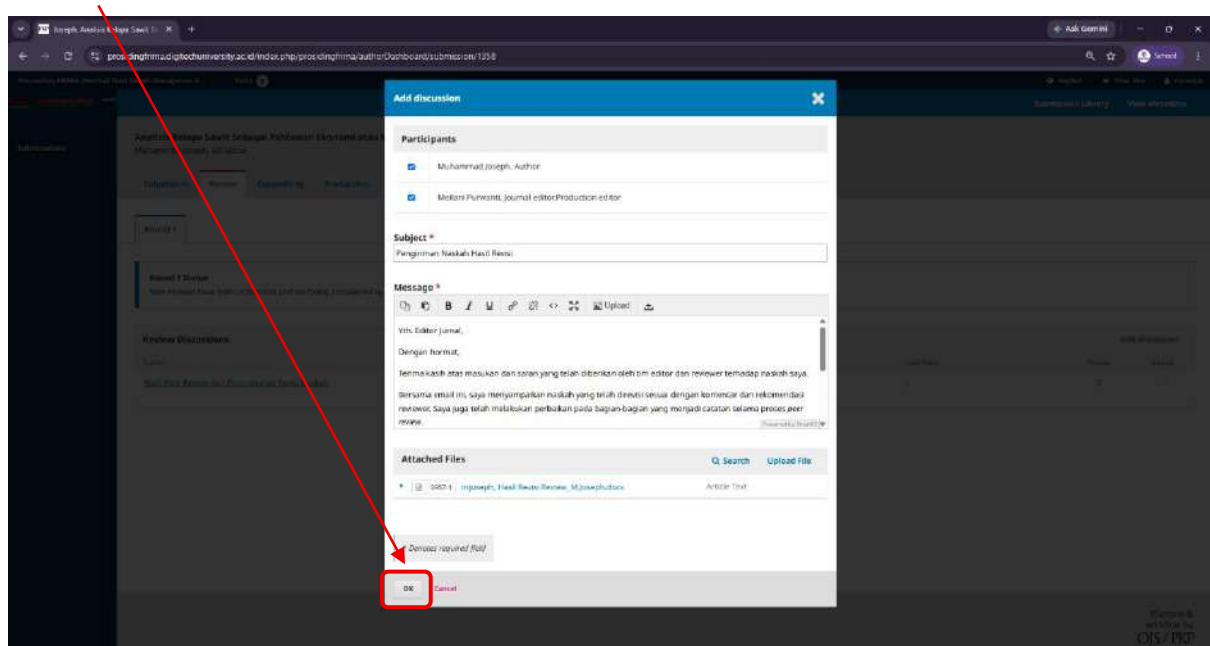
Selanjutnya, Centang pada **Checklist Box** dan **Isi Subjek** dan **Pesan** kepada editor. Lalu Klik **Upload File** untuk mengupload file revisi manuskrip di tahap Review.



Kemudian pilih **Article Text**, **Upload file** dan cari File hasil Revisiannya serta klik **Open** untuk mengupload revisi manuskrip artikel. Klik **Continue**, **Continue** dan **Complete**.

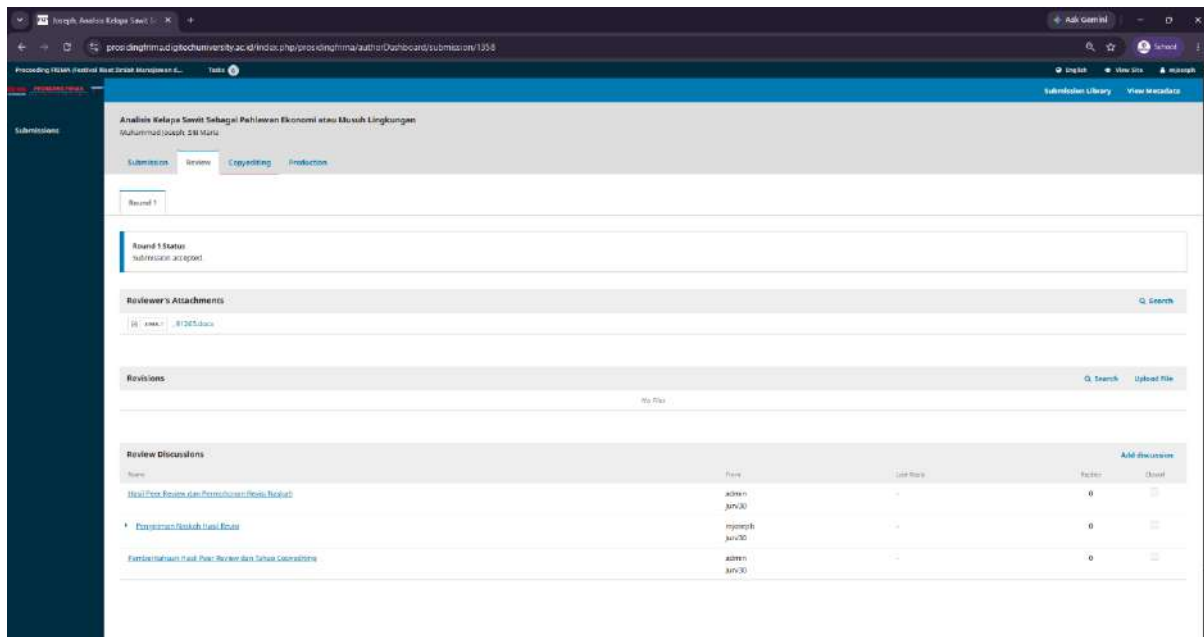


Klik **Ok** jika revisi manuskrip artikel telah di upload.

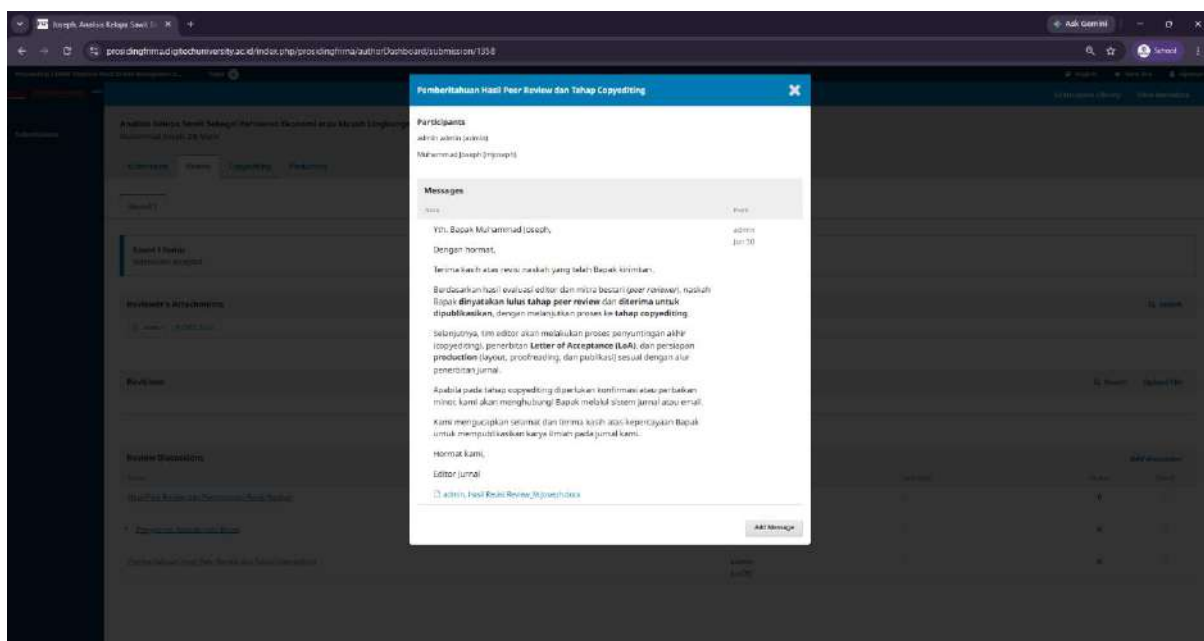


27. Hasil proses Rewiews

Jika manuskrip artikel sudah di revisi dan diterima, maka proses selanjutnya Tahap Copy Editing, pengiriman Letter of Acceptance (LoA), dan Tahap Production (Penjadwalan Publikasi).



Berikut pesan dari editor Ketika manuskrip artikel anda dinyatakan lulus tahap peer review dan diterima untuk di publikasikan.



28. Pemberian Letter of Acceptance (LoA)

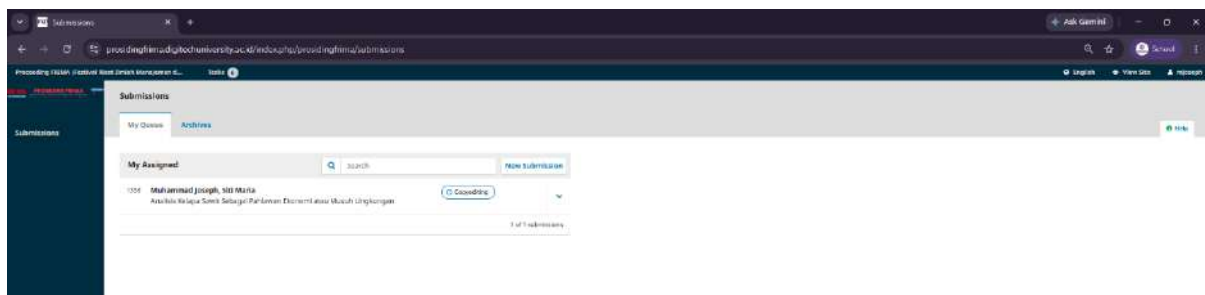
Letter of Acceptance (LoA) akan dikirim melalui e-mail penulis setelah tahap Review diterima dan selesai.



Letter of Acceptance To Whom It May Concern

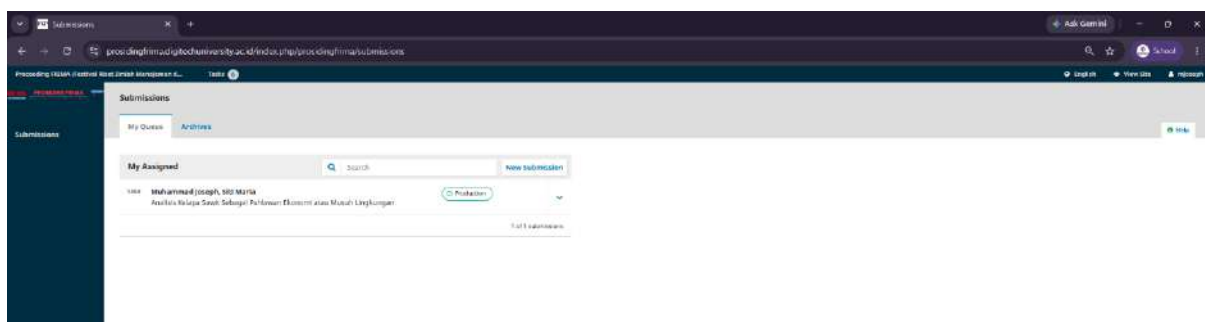
29. Tahap Copy Editing

Tahap Copy Editing ini merupakan proses penyuntingan naskah yang telah lolos review, meliputi pemeriksaan tata bahasa, ejaan, format, dan kesesuaian dengan ketentuan publikasi. Peserta wajib memantau tahap ini dan menindaklanjuti arahan editor apabila diperlukan.



30. Tahap Production

Tahap Production ini merupakan proses akhir sebelum artikel dipublikasikan. Pada tahap ini, naskah yang telah selesai melalui Copy Editing akan diproses untuk penyesuaian layout, pengecekan akhir, dan **persiapan publikasi**. Peserta wajib memantau tahap ini serta menindaklanjuti arahan editor apabila diperlukan.



4.5 Publikasi Artikel Jurnal

Jadwal publikasi artikel mengacu pada informasi yang tercantum dalam Letter of Acceptance (LoA) serta pengumuman yang tersedia pada website jurnal atau prosiding masing-masing. Peserta diharapkan membaca dan memperhatikan informasi tersebut dengan saksama, karena jadwal publikasi dapat disesuaikan dengan alur editorial, proses produksi, serta kebijakan pengelola jurnal atau prosiding.

Peserta Pemakalah wajib melakukan pemantauan secara berkala melalui akun submission dan laman jurnal atau prosiding untuk mengetahui perkembangan status artikel. Apabila terdapat perubahan jadwal, permintaan konfirmasi, atau informasi tambahan dari pengelola jurnal, peserta wajib menindaklanjutinya sesuai dengan arahan yang diberikan.

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Buku Panduan Pendaftaran dan Publikasi FRIMA: Festival Riset Ilmiah Multi Akademik disusun sebagai pedoman bagi peserta dalam memahami dan mengikuti seluruh tahapan pendaftaran serta submission karya secara tertib, sistematis, dan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Melalui panduan ini, peserta diharapkan dapat melakukan pendaftaran dengan data yang benar, mengunggah dokumen yang diperlukan, serta mengirimkan artikel atau manuskrip sesuai dengan bidang ilmu dan program studi masing-masing.

Panduan ini juga menjadi acuan bagi peserta untuk memantau status pendaftaran, memastikan keberhasilan submission, serta mengikuti perkembangan proses artikel hingga tahap akhir publikasi. Dengan adanya buku panduan ini, proses administrasi, verifikasi, submission, dan publikasi karya FRIMA diharapkan dapat berjalan lebih efektif, transparan, dan terarah.

Peserta diharapkan membaca dan mengikuti seluruh ketentuan yang tercantum dalam buku panduan ini dengan cermat. Kepatuhan terhadap prosedur yang telah ditetapkan akan membantu kelancaran pelaksanaan FRIMA serta mendukung terwujudnya kegiatan akademik yang tertib, profesional, dan berintegritas.

5.2 Informasi Lanjutan

Informasi lanjutan mengenai pendaftaran, submission, revisi artikel, status publikasi, jadwal kegiatan, serta ketentuan teknis lainnya akan disampaikan oleh panitia melalui kanal resmi FRIMA. Peserta diharapkan untuk memantau informasi secara berkala agar tidak tertinggal pengumuman penting yang berkaitan dengan proses pendaftaran dan publikasi karya. Seluruh informasi resmi FRIMA dapat diakses melalui laman berikut:

<https://frima.digitechuniversity.id/>

Peserta diimbau untuk hanya mengikuti informasi yang berasal dari website, email, media sosial, atau narahubung resmi panitia. Apabila terdapat perubahan jadwal, ketentuan, atau prosedur, informasi tersebut akan disampaikan melalui kanal resmi FRIMA dan menjadi bagian dari ketentuan yang wajib diperhatikan oleh peserta.

FESTIVAL RISET ILMIAH MULTI AKADEMIK

Buku ini disusun sebagai panduan resmi bagi peserta **FRIMA: Festival Riset Ilmiah Multi Akademik** dalam mengikuti proses pendaftaran dan publikasi karya ilmiah. Di dalamnya memuat informasi mengenai pengenalan FRIMA, kategori peserta, ketentuan umum, alur pendaftaran, pengecekan status pendaftaran, template jurnal, alur submission karya, serta informasi lanjutan yang perlu diperhatikan oleh peserta.

FRIMA merupakan pengembangan dari Festival Riset Ilmiah Akuntansi dan Manajemen menjadi Festival Riset Ilmiah Multi Akademik, sehingga cakupan kegiatan ini menjadi lebih luas dan terbuka bagi berbagai bidang ilmu. Melalui kegiatan ini, peserta diharapkan mampu mengembangkan budaya riset, meningkatkan kemampuan penulisan ilmiah, serta mempublikasikan karya sesuai dengan bidang ilmu atau program studi masing-masing.

Buku panduan ini diharapkan dapat membantu peserta, khususnya kategori Pemakalah, dalam memahami setiap tahapan administrasi dan publikasi, mulai dari membaca panduan, melakukan pendaftaran melalui laman resmi FRIMA, menyesuaikan artikel dengan template jurnal atau prosiding, hingga melakukan submission karya melalui sistem yang telah ditentukan. Dengan mengikuti panduan ini secara cermat, proses pendaftaran dan publikasi karya diharapkan dapat berjalan tertib, terarah, dan sesuai ketentuan panitia.

Panduan ini menjadi acuan bagi seluruh peserta, pembimbing, dan pihak terkait agar pelaksanaan FRIMA dapat berlangsung secara profesional, transparan, dan berintegritas.