

Cara Reviewer Melakukan Review di OJS 3

Happy Chandraleka

hchandraleka@gmail.com

http://thecakrabirawa.wordpress.com

Lisensi Dokumen:

Copyright © 2003-2018 IlmuKomputer.Com

Seluruh dokumen di IlmuKomputer.Com dapat digunakan, dimodifikasi dan disebarkan secara bebas untuk tujuan bukan komersial (nonprofit), dengan syarat tidak menghapus atau merubah atribut penulis dan pernyataan copyright yang disertakan dalam setiap dokumen. Tidak diperbolehkan melakukan penulisan ulang, kecuali mendapatkan ijin terlebih dahulu dari IlmuKomputer.Com.

Berikut ini dijelaskan cara seorang *reviewer* melakukan *review* di Open Journal Systems (OJS) versi 3. Semoga Allah Yang Bersemayam Di Atas Arsy bersympati pada upaya ini. Bila Anda membutuhkan tutorial mengenai OJS versi 2 dan versi 3 dapat mengunjungi blog penulis di <http://thecakrabirawa.wordpress.com/unduh-berkas/>. Inilah langkah-langkahnya:

1. Lakukan login sebagai *reviewer* pada aplikasi OJS 3.
2. Setelah login berhasil klik **My Queue**. Artikel-artikel yang perlu Anda respon ada pada bagian **My Assigned**.

Submissions	
My Queue	Archives
My Assigned	
32	Contoh Artikel Happy Chandraleka: Sample Article from Happy Chandraleka
▲	Waiting for a response from the reviewer.
	2018-07-15 Response Due
	2018-07-29 Review Due
1 of 1 submissions	

3. Respon Anda ditunggu sampai tanggal yang ditunjukkan pada bagian **Response Due**, apakah Anda bersedia melakukan *review* atau tidak.
4. Bila Anda bersedia melakukan *review*, hasil *review* Anda ditunggu sampai tanggal yang ditunjukkan pada bagian **Review Due**.
5. Lakukan klik pada judul artikel.
6. Akan tampil halaman **Review Step #1 (Request)**. Pada, bagian **Request for Review** akan ada penjelasan bahwa Anda telah ditunjuk untuk melakukan *review*. Anda dapat juga membaca judul naskah dan abstrak.

Review: Contoh Artikel Happy Chandreka

1. Request 2. Guidelines 3. Download & Review 4. Completion

Request for Review

You have been selected as a potential reviewer of the following submission. Below is an overview of the submission, as well as the timeline that you are able to participate.

Article Title

Contoh Artikel Happy Chandreka

Abstract

Abstract

Type abstract in English here. (Times New Roman, 11, italic). Abstract should be no longer than 200 words, giving a brief summary of the content c result, conclusions, and suggestion. Do not include artwork, tables, elaborate equations or references to other parts of the paper or to the referenc is written in Indonesian, the abstract should be typed in Indonesian and English. Meanwhile, if article is written in English, the abstract should be ty abstract should be typed as concise as possible and should be composed of: problem statement, method, scientific finding results, and short concl

Keywords : author guidelines, medical journal, article template β Describes the scope of the study and the terms of the underlying implementation

7. Agak ke bawah, Anda dapat juga mengunduh teks penuh naskah pada bagian **Review Files**.

Review Files

94-1 Article Text, 32-Article Text-91-1-2-20180701-blind.docx Article Text

[View All Submission Details](#)

Review Schedule

2018-07-01	2018-07-15	2018-07-29
Editor's Request	Response Due Date	Review Due Date

[About Due Dates](#)

Accept Review, Continue to Step #2 Decline Review Request

8. Kapan editor mengirimkan permintaan Anda untuk melakukan *review* ditunjukkan oleh tanggal **Editor's Request**.
9. **Response Due Date** dan **Review Due Date** telah dijelaskan di atas.
10. Dari judul, abstrak dan teks penuh seorang *reviewer* dapat mengukur diri apakah naskah tersebut masuk ke dalam kepakaran yang bersangkutan atau tidak.
11. Dari tanggal-tanggal pada **Review Schedule**, seorang *reviewer* dapat mengukur diri apakah mampu memenuhi tenggat yang diberikan oleh editor atau tidak.
12. Dari dua hal tersebut, seorang *reviewer* dapat menentukan apakah akan bersedia atau menolak melakukan *review* atas naskah ini.
13. Bila bersedia, klik tombol **Accept Review, Continue to Step #2**.
14. Pada Step #2, hanya berisi panduan untuk melakukan review.

Review: *Contoh Artikel Happy Chandaleka*

1. Request 2. Guidelines 3. Download & Review 4. Completion

Reviewer Guidelines

Guidelines for Reviewers

The Responsibility of the Peer Reviewer

The peer reviewer is responsible for critically reading and evaluating a manuscript in their specialty field, and their feedback to authors about their submission. It is appropriate for the Peer Reviewer to discuss the strengths and weaknesses of the work, and evaluate the relevance and originality of the manuscript.

Before Reviewing

Please consider the following:

- Does the article you are being asked to review match your expertise?
If you receive a manuscript that covers a topic that does not sufficiently match your area of expertise, feel free to recommend alternate reviewer.
- Do you have time to review the paper?

15. Gulung halaman ke bawah dan klik tombol **Continue to Step #3**.

When writing comments, please indicate the section of comments

Please never hesitate to contact the receiving editorial office with :

Continue to Step #3

Go Back

16. Anda akan masuk ke Step #3. Pada tahapan ini seorang *reviewer* dapat mengunduh file teks penuh naskah yang ada di bagian **Review Files**.

Review: *Contoh Artikel Happy Chandaleka*

1. Request 2. Guidelines 3. Download & Review 4. Completion

Review Files

94-1 Article Text, 32-Article Text-91-1-2-20180701-blind.docx Article Text

Reviewer Guidelines

[Review Guidelines](#)

Review

Enter (or paste) your review of this submission into the form below.

Your Comment on Title (Judul)

17. Panduan melakukan *review* dapat Anda baca dengan mengklik tombol **Review Guidelines**.

18. Selanjutnya seorang *reviewer* dapat melakukan telaah atas naskah yang telah dia unduh. *Reviewer* dapat memberikan masukan pada file Word naskah dengan menggunakan fitur **Track Changes** atau **Comment** dalam Microsoft Word. File ini nantinya akan diunggah oleh *reviewer* pada bagian lain di Step #3.
19. *Reviewer* dapat juga memberikan masukan atas naskah melalui formulir telaah (*review form*) yang telah disediakan oleh pengelola jurnal pada OJS. *Review form* bisa berbeda-beda pada tiap jurnal. Berikan catatan atas naskah pada *review form* yang telah disediakan.

Your Comment on Title (Judul)

Judul dibuat menggunakan kalimat yang lugas tetapi jelas. Menggambarkan isi dari naskah.

Your Comment on Abstract (Abstrak)

Abstrak dibuat mengikuti aturan gaya selingkung jurnal

Your Comment on Introduction (Pendahuluan)

sudah cukup baik.

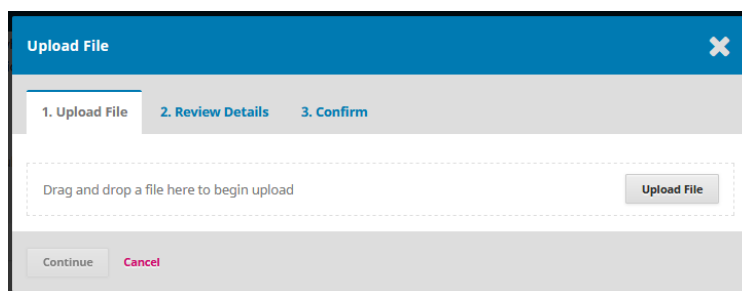
20. Bila seorang *reviewer* telah selesai memberikan masukan pada file naskah Word, lanjutkan dengan mengunggah file Word tersebut. Gulung halaman agak ke bawah dan klik menu **Upload File**.

Upload

Upload files you would like the editor and/or author to consult, including revised versions of the original review file(s).

Reviewer Files	Q Search	Upload File
No Files		

21. Akan tampil jendela **Upload File**. Klik tombol **Upload File** dan carilah file Word yang telah Anda *review*. Klik tombol **Continue** beberapa kali dan akhiri dengan mengklik tombol **Complete**.




22. Anda akan kembali ke halaman sebelumnya. File hasil *review* sudah ada pada bagian **Reviewer Files**.

Upload

Upload files you would like the editor and/or author to consult, including revised versions of the original review file(s).

Reviewer Files Q Search Upload File

▶  96-1 , 32-Article Text-91-1-2-20180701-blind.docx

Recommendation

Select a recommendation and submit the review to complete the process. You must enter a review or upload a file before selecting a recommendation.

Choose One

This field is required.

23. Kemudian seorang *reviewer* perlu memberikan rekomendasi atas naskah. Ada beberapa pilihan rekomendasi, pilihlah salah satunya.

Pilih **Accept Submission**, bila naskah yang Anda telaah tidak ada masukan sama sekali dan layak langsung diterima.


Pilih **Revisions Required**, bila naskah yang Anda telaah memerlukan perbaikan minor yang tidak perlu kembali dikoreksi oleh *reviewer* lagi.

Pilih **Resubmit for Review**, bila naskah yang Anda telaah memerlukan perbaikan besar (mayor) yang mengharuskan naskah tersebut untuk dilihat dan dikoreksi kembali oleh *reviewer* (artinya harus ada *review* ronde kedua).

Pilih **Resubmit Elsewhere**, bila naskah yang Anda telaah tidak memenuhi ruang lingkup jurnal meski artikel tersebut bagus.

Pilih **Decline Submission**, bila naskah yang Anda telaah tidak layak diterima di jurnal Anda.

Pilih **See Comments**, bila Anda telah memberikan masukan pada naskah tetapi Anda sendiri tidak mampu memberikan keputusan atas naskah, dan menyerahkan keputusannya ke pengelola jurnal untuk melihat dan mempertimbangkan komentar-komentar yang telah Anda berikan. Bisa jadi ini membutuhkan pembicaraan di rapat dewan redaksi.

▶  96-1 , 32-Article Text-91-1-2-20180701-blind.docx

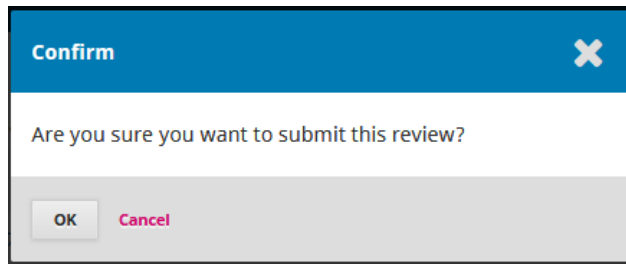
Choose One

- Accept Submission
- Revisions Required**
- Resubmit for Review
- Resubmit Elsewhere
- Decline Submission
- See Comments

Choose One

This field is required.

24. Setelah memilih salah satu keputusan, klik tombol **Submit Review**. Akan tampil kotak konfirmasi.



25. Klik **OK**. Anda akan masuk ke tahap **Completion** bahwa **Review Submitted**, dengan demikian tugas Anda dalam melakukan *review* atas naskah telah selesai.



Review Submitted

Thank you for completing the review of this submission. Your review has been submitted successfully. We appreciate your contribution to the quality of the work that we publish; the editor may contact you again for more information if needed.

Demikian penjelasan cara seorang *reviewer* melakukan *review* atas naskah di aplikasi yang menggunakan Open Journal Systems versi 3. Semoga bermanfaat.

Biografi Penulis

Happy Chandraleka. Seorang penulis TI independen. Menyelesaikan S1 di Teknik Elektro Universitas Diponegoro. Saat ini mengelola Open Journal Systems Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan, Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Mengelola OJS versi 2 dan versi 3. Informasi tentang penulis dapat dilihat di <http://thecakrabirawa.wordpress.com> dan dapat dihubungi via email hchandraleka@gmail.com.

(ditulis di Citayam, Bogor, Syawal 1439 H/Juni 2018 M, jelang pukul 08 pagi)