



# **PANDUAN REVIEWER**

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

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

## A. Review Procedure

Pada kali ini kita akan membahas bagaimana *Reviewer* melakukan proses *review* terhadap naskah yang sebelumnya ditugaskan oleh Editor Jurnal.

Langkah yang harus dilakukan adalah:

1. **Login**, Silahkan login ke sistem OJS Jurnal Hukum Lingkungan Indonesia di <https://jhli.icel.or.id/index.php/jhli/login>
2. **Dashboard**, Setelah berhasil login silahkan klik *dashboard*. Dimana nanti akan diarahkan ke halaman *Reviewer*.

## 1. Login - Dashboard

Setelah *Reviewer* berhasil login, silahkan pilih *dashboard* seperti gambar dibawah ini, untuk diarahkan ke halaman *reviewer*.

The screenshot shows the user interface of the Jurnal Hukum Lingkungan Indonesia (JHLI) website. At the top, there is a navigation bar with the journal's name and several menu items: Home, Current, Archives, Announcements, and About. A user profile dropdown for 'reviewer-contoh' is visible, with a red arrow pointing to the 'Dashboard' option. Below the navigation bar is a large banner for the journal, featuring the title 'JURNAL HUKUM LINGKUNGAN INDONESIA' and ISSN numbers (P-ISSN: 2655-514X, E-ISSN: 2655-9099). The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Journal Description' section with a small image of the journal cover and text explaining the journal's focus on environmental law and policy. The right column features a prominent 'MAKE SUBMISSION' button and a list of links: Focus & scopes, Submission, JHLI Writing Guidelines, and Publication ethics.

## 2. Submission Dashboard

Pada halaman ini *reviewer* dapat melihat informasi mengenai artikel-artikel yang ditugaskan oleh Editor Jurnal untuk di *review*.

Indonesia Tasks 1 English View Site reviewer

### Submissions

My Queue 1 Archives Help

### My Assigned

Search New Submission

315	<b>Review Assignment</b> TULISKAN JUDUL ARTIKEL ATAU NASKAH SESUAI DENGAN FILE YANG DIUPLOAD ⚠️ Waiting for a response from the reviewer.	2021-03-14 Response Due	2021-03-07 Review Due
-----	---	----------------------------	--------------------------

- 1. Tasks:** Berisi pesan / notifikasi mengenai penugasan dari editor.
- 2. Submission**
  - a. My Queue:** Berisi artikel yang ditugaskan oleh Editor Jurnal, baik itu artikel yang belum di review atau yang sudah direview.
  - b. Archives:** Berisi artikel review yang sudah diterbitkan atau yang ditolak.
- 3. My Assigned : Review Assignment**  
Di bagian ini, reviewer diminta untuk merespons penugasan review yang dikirim oleh editor jurnal.

### 3. My Assigned : Review Assignment

Review: TULISKAN JUDUL ARTIKEL ATAU NASKAH SESUAI DENGAN FILE YANG DIUPLOAD

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 for this review. We hope that you are able to participate.

#### Article Title

TULISKAN JUDUL ARTIKEL ATAU NASKAH SESUAI DENGAN FILE YANG DIUPLOAD

#### Abstract

FILL IN ENGLISH ABSTRACT HERE. WITHOUT USING THE WORD "ABSTRACT"

#### Review Type

Blind

[View All Submission Details](#)

#### Review Schedule

2021-02-21

Editor's Request

2021-03-14

Response Due Date

2021-03-07

Review Due Date

[About Due Dates](#)

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

Accept Review, Continue to Step #2

Decline Review Request

Halaman seperti ini akan muncul ketika Anda klik judul artikel pada **"Review Assignment"** di tahap sebelumnya pada nomor 3.

Di halaman ini ada Empat (4) tahapan yang harus dilakukan oleh seorang Reviewer, diantaranya:

- A. Request
- B. Guidelines
- C. Download & Review
- D. Completion

## A. Request

Pada tahap ini, Reviewer diharuskan merespons permintaan review dari Editor Jurnal.

Review: TULISKAN JUDUL ARTIKEL ATAU NASKAH SESUAI DENGAN FILE YANG DIUPLOAD

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 for this review. We hope that you are able to participate.

#### Article Title

TULISKAN JUDUL ARTIKEL ATAU NASKAH SESUAI DENGAN FILE YANG DIUPLOAD

#### Abstract

FILL IN ENGLISH ABSTRACT HERE. WITHOUT USING THE WORD "ABSTRACT"

#### Review Type

Blind

[View All Submission Details](#)

#### Review Schedule

2021-02-21

Editor's Request

2021-03-14

Response Due Date

2021-03-07

Review Due Date

[About Due Dates](#)

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

Accept Review, Continue to Step #2

Decline Review Request

- Disini terdapat informasi mengenai jadwal/ waktu yang ditetapkan oleh Editor Jurnal.
- **Review Schedule**  
Berisi informasi mengenai:  
(a) Tanggal editor mengirim permintaan review;  
(b) Batas waktu reviewer merespons permintaan editor untuk mereview;  
(c) Batas waktu reviewer untuk mereview artikel.

Untuk Jurnal Hukum Lingkungan Indonesia, waktu yang diberikan kepada Reviewer untuk mereview adalah **14 hari**.

- Ceklis dan Klik "**Accept Review, Continue to Step 2**" untuk melanjutkan ke tahap berikutnya.

## B. Guidelines

Di tahap ini berisi panduan/ informasi yang dibutuhkan saat proses *review* nanti, seperti lama waktu *review*, penjelasan mengenai rekomendasi dsb.

Review: TULISKAN JUDUL ARTIKEL ATAU NASKAH SESUAI DENGAN FILE YANG DIUPLOAD

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

### Reviewer Guidelines

1. Reviewers receive a double-blind review text from the editor of the section or secretariat editor through this journal site and via email.
2. The effective time limit for reviewing manuscripts is two weeks (14 days) since reviewers accept the paper. If the time is deemed insufficient, the reviewer must confirm the editor of the editorial section or secretariat (accompanied by clear reasons). The time for extending the review of the manuscript is seven days after notification. It is hoped that the reviewer can work on time.
3. Reviewers provide an objective and clear evaluation of the manuscript, both by providing comments or notes directly in the body of the manuscript and through the Online Manuscript Review Checklist. If you find it difficult, the reviewer can ask the editor of the section or secretariat editor to send the Form Check File Review Ms.Word format file [Appendix 1] via email.
4. Reviewers provide recommendations on the results of the review of the manuscript as a basis for the decision-making editor or editor section submitted to the author. Recommendations on the results of the review of the manuscript include:
  - Accept Submission (manuscript accepted);
  - Revisions Required (manuscripts accepted with conditions must be revised by the author and returned to the reviewer);
  - Resubmit for review (the text needs to be reviewed by another reviewer);
  - Resubmit Elsewhere (manuscripts should be sent to other journal publishers);
  - Decline Submission (script rejected);
  - See Comments (see comments).
5. The reviewer submits the results of the script review evaluation to the editor or secretariat of the editors. Communication between reviewers and writers cannot be done directly, and vice versa. For this reason, every time there is a revision, the text must be corrected through the editor's section or editorial secretariat.

Continue to Step #3 Go Back

Catatan untuk Reviewer JHLI saat melakukan review:

- Gunakan fitur **Track Changes** (Ctrl+Shift+E) atau "**Comment**" yang terdapat pada program Microsoft Word atau sejenisnya. Apabila ingin memberi masukan/ komentar atau melakukan perubahan terhadap artikel yang sedang di review.
- **Reviewer diharapkan untuk menonaktifkan/mengganti nama asli pada saat memberikan komentar atau melakukan perubahan pada artikel yang sedang di review.** Untuk panduan bisa cek di <https://support.microsoft.com/id-id/office/mengubah-nama-pengguna-dan-inisial-anda-cdd4b8ac-fbca-438d-a5b5-a99fb1c750e3>
- Klik "**Continue to Step 3**" untuk tahap selanjutnya.

## **B. Guidelines, Recommendations Detail**

Reviewer memberikan rekomendasi atas hasil review terhadap naskah sebagai dasar pengambilan keputusan editor atau editor bagian yang diserahkan kepada penulis. Rekomendasi hasil review naskah antara lain:

**1. Accept Submission (manuscript accepted);**

Reviewer merekomendasikan naskah layak diterima tanpa ada perbaikan.

**2. Revisions Required**

Reviewer merekomendasikan naskah butuh perbaikan minor tanpa harus mereview ulang.

**3. Resubmit for review**

Reviewer merekomendasikan naskah butuh untuk direview kembali oleh Reviewer. Hal ini disebabkan terlalu banyak revisi yang dibutuhkan

**4. Resubmit Elsewhere**

Reviewer merekomendasikan naskah kirim ulang ke tempat lain (dikirim ke penerbit jurnal lain);

**5. Decline Submission**

Reviewer merekomendasikan naskah ditolak. Biasanya terkait dengan kualitas naskah.

**6. See Comments**

Ada beberapa hal dalam kolom komentar yang perlu ditanggapi.



## C. Download & Review

Review: TULISKAN JUDUL ARTIKEL ATAU NASKAH SESUAI DENGAN FILE YANG DIUPLOAD

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

### Review Files

Q Search

1307-1 Article Text, Contoh artikel uji coba OJS 3.docx February 21, 2021 Article Text

### Reviewer Guidelines

[Review Guidelines](#)

### Form Review

Bagi Reviewer dimohon untuk mengisi fkomponen Peninjauan Jurnal Hukum Lingkungan Indonesia.

terima kasih

1. Orisinalitas pokok permasalahan yang diajukan dalam tulisan. (Kemutakhiran ilmu dan teknologi, kecanggihan sudut pandang dan/atau pendekatan, kebaruan temuan bagi ilmu, ketuntasan penggarapan-tidak hanya mengulang penelitian sejenis sebelumnya, tidak mempermutasikan metode dan objek, kehebatan teori, dan keluasan perampatan setiap artikel yang dimuatnya.) \*

SILAHKAN ISI FORM REVIEW DARI ARTIKEL YANG DI REVIEW

2. Kesesuaian antara asumsi, metode, analisis, sintesis, dan penyimpulan \*

SILAHKAN ISI FORM REVIEW DARI ARTIKEL YANG DI REVIEW

Di tahap ini, Reviewer akan bisa melihat informasi mengenai:

1. Review Files
2. Form Review
3. Upload (Review Files)
4. Review Discussions
5. Recommendations

1. Pada bagian **Review Files**, Reviewer bisa melihat atau mendownload artikel yang harus di review.

2. Reviewer juga diharuskan mengisi **Form Review** yang disediakan oleh Pengelola atau Redaksi Jurnal.

## C. Download & Review, Next

### 5. Wawasan Artikel

(Internasional, Regional, Nasional, Kawasan, Lokal) \*

SILAHKAN ISI FORM REVIEW DARI ARTIKEL YANG DI REVIEW

### 6. Penyajian tulisan menggunakan standar penulisan ilmiah yang dapat dipertanggung jawabkan \*

SILAHKAN ISI FORM REVIEW DARI ARTIKEL YANG DI REVIEW

#### 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

##### Review Discussions

Add discussion

Name	From	Last Reply	Replies	Closed
No Items				

#### 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



Pilih Rekomendasi atas artikel yang di review

Submit Review

Save for Later

Go Back

- Reviewers bisa mengunggah/ upload artikel hasil review pada menu **“Upload File”**
- Apabila ada hal yang ingin disampaikan Reviewers kepada Editor Jurnal mengenai artikel yang direview, Klik **“Add Discussion”**.
- Pilih Rekomendasi Reviewer terhadap artikel yang direview pada **“Recommendation”**.
- Apabila semua sudah terisi, seperti mengisi form review, upload file hasil review, dan memilih rekomendasi, Klik **“Submit Review”**.

## Upload File Detail (Review Files)

Upload File

1. Upload File 2. Review Details 3. Confirm **1**

Drag and drop a file here to begin upload

Upload File

Continue Cancel

Upload File

1. Upload File 2. Review Details 3. Confirm **2**

NAMA REVIEWER, JUDUL ARTIKEL YG DIREVIEW.docx

docx 46KB

Continue Cancel

Upload File

1. Upload File 2. Review Details 3. Confirm **3**

File Added

Add Another File

Complete Cancel

- 1. Upload File**, Untuk mengunggah/ upload file hasil review silahkan klik **"upload file"** dan pilih artikel yang sudah di review atau bisa dengan cara **"drag and drop"** artikel hasil review. Klik **"Continue"**.
- 2. Review Details**, Artikel yang berhasil di upload akan diarahkan ke tahap 2. Jika sudah benar, Klik **"Continue"**
- 3. Confirm**, Klik **"Complete"** apabila reviewer tidak ada tambahan file yang ingin dilampirkan. Apabila ada file tambahan yang ingin dilampirkan, seperti; bacaan tambahan untuk penulis silahkan klik **"Add Another File"**. Setelah itu Klik **"Complete"**.

## D. Completion (Review Complete)

Review: *TULISKAN JUDUL ARTIKEL ATAU NASKAH SESUAI DENGAN FILE YANG DIUPLOAD*

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

**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.

**Review Discussions** [Add discussion](#)

Name	From	Last Reply	Replies	Closed
<a href="#">[REVIEW JHLI] JUDUL ARTIKEL YANG DIREVIEW</a>	reviewer-contoh	-	0	<input type="checkbox"/>
	2021-02-21 08:43 AM			

**ARTIKEL REVIEW YANG SUDAH DI SUBMIT**

Jurnal Hukum Lingkungan Indonesia Tasks 1 English View Site review

Submissions

My Queue 1 Archives Help

**My Assigned** Search New Submission

315 **Review Assignment** **Review Submitted**

TULISKAN JUDUL ARTIKEL ATAU NASKAH SESUAI DENGAN FILE YANG DIUPLOAD

1. Apabila sudah Klik **Submit Review** pada tahap sebelumnya, maka akan tampil seperti gambar diatas. Ini berarti artikel hasil review sudah ter-submit dengan baik.

2. Reviewer bisa mengecek perkembangan review pada bagian **"My Assigned"** pada Dashboard.

# Terima Kasih



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

