



Manual
Book



AUTHOR

VERIFIKATOR

LPPM



DAFTAR ISI

COVER

DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	v
A. PENDAHULUAN	1
1. Tujuan.....	1
2. Tentang SINTA	1
3. Verifikator	1
B. MENU DAN CARA PENGGUNAAN.....	2
1. Menu.....	2
2. Cara Penggunaan.....	2
2.1. <i>Login Halaman Verifikator</i>	2
2.2. <i>Menghilangkan Insecure Password</i>	3
2.3. <i>Update Password Verifikator</i>	4
2.4. <i>Halaman Dashboard</i>	4
2.5. <i>Halaman Unverified Author</i>	4
2.6. <i>Halaman All Authors</i>	5
2.7. <i>Mekanisme Pencarian pada Unverified Author dan All Author</i>	5
2.8. <i>Activated Author</i>	6
2.9. <i>Validasi, Sinkronisasi dan Reset Dokumen Scopus pada Author</i>	7
2.10. <i>Validasi, Sinkronisasi dan Reset Dokumen WoS (Web of Science) pada Author</i> ..	10
2.11. <i>Validasi, Sinkronisasi dan Reset Dokumen Garuda pada Author</i>	13
2.12. <i>Validasi, Sinkronisasi dan Reset Dokumen Google Scholar pada Author</i>	16
2.13. <i>Verifikasi Author (Verify Author)</i>	19
2.14. <i>Unverified Author</i>	20
2.15. <i>Nonaktifkan Author (Deactivated Author)</i>	22
2.16. <i>Menghapus Seluruh data Author</i>	24
2.17. <i>Update Profile Author</i>	25
2.18. <i>Update Profile Author (Sinkronisasi PDDIKTI)</i>	26
2.19. <i>Update Password Author</i>	27
2.20. <i>Memindahkan Author Ke Afiliasi Lain</i>	28
2.21. <i>Melihat Metriks Score pada Author</i>	30
2.22. <i>Melihat Dokumen Scopus pada Author</i>	30
2.23. <i>Melihat Dokumen Wos pada Author</i>	31
2.24. <i>Melihat Dokumen Google Scholar pada Author</i>	33
2.25. <i>Melihat Dokumen Garuda pada Author</i>	34
2.26. <i>Melihat Dokumen IPR pada Author</i>	36

2.27.	Menambahkan data <i>IPR</i> pada <i>Author (Claim IPR)</i>	37
2.28.	Verifikasi data <i>IPR</i> pada <i>Author</i>	39
2.29.	Menghapus data <i>IPR</i> pada <i>Author (Disclaim IPR Author)</i>	40
2.30.	Melihat data <i>Book</i> pada <i>Author</i>	41
2.31.	Menambahkan data <i>Book</i> pada <i>Author (Claim Book)</i>	42
2.32.	Verifikasi data <i>Book</i> pada <i>Author</i>	44
2.33.	Menghapus data <i>Book</i> pada <i>Author (Disclaim Book Author)</i>	45
2.34.	Melihat Dokumen <i>Research</i> pada <i>Author</i>	46
2.35.	Menambahkan Dokumen <i>Research</i> pada <i>Author (Claim Research)</i>	48
2.36.	Verifikasi Dokumen <i>Research</i> pada <i>Author</i>	50
2.37.	Menghapus Dokumen <i>Research</i> pada <i>Author (Disclaim Research Author)</i>	51
2.38.	Melihat Dokumen <i>Community Service</i> pada <i>Author</i>	52
2.39.	Menambahkan Dokumen <i>Community Service</i> pada <i>Author (Claim Community Service)</i>	53
2.40.	Verifikasi Dokumen <i>Community Service</i> pada <i>Author</i>	55
2.41.	Menghapus Dokumen <i>Community Service</i> pada <i>Author</i>	56
2.42.	Mengirim pesan ke <i>Author</i>	57
2.43.	<i>Update Profil Afiliasi</i>	58
2.44.	Melihat Matriks <i>Score Afiliasi</i>	59
2.45.	Melihat Fakultas pada <i>Afiliasi</i>	59
2.46.	Menambahkan Fakultas pada <i>Afiliasi</i>	59
2.47.	<i>Update Data Fakultas</i> pada <i>Afiliasi</i>	61
2.49.	Menghapus Data Fakultas pada <i>Afiliasi</i>	62
2.50.	Melihat Jurusan pada <i>Afiliasi</i>	63
2.51.	Menambahkan Jurusan pada <i>Afiliasi</i>	63
2.52.	<i>Update Data Jurusan</i> pada <i>Afiliasi</i>	64
2.53.	Menghapus Data Jurusan pada <i>Afiliasi</i>	66
2.54.	Melihat Data Program Studi pada <i>Afiliasi</i>	66
2.56.	Menambahkan/Mengubah Jurusan pada Program Studi <i>afiliasi</i>	68
2.57.	Menghapus Program Studi pada <i>Afiliasi</i>	69
2.58.	<i>Update Jumlah Dosen</i> pada <i>Afiliasi</i>	70
2.59.	<i>Update Jumlah Dosen</i> pada Program Studi.....	70
2.60.	Kustomisasi <i>Score Author</i> untuk <i>Afiliasi</i>	70
2.61.	Sinkronisasi Dokumen Scopus pada <i>Afiliasi (sumber scopus.com)</i>	72
2.62.	Menghapus Dokumen Scopus pada <i>Afiliasi</i>	73
2.63.	Melihat Seluruh <i>IPR</i>	74
2.64.	Melihat Detail <i>IPR</i>	75

2.65.	Melihat Data <i>Author</i> pada <i>IPR</i>	76
2.66.	Menambahkan Data <i>Author</i> pada <i>IPR</i>	77
2.67.	Verifikasi Data <i>Author</i> pada <i>IPR</i>	78
2.68.	Menghapus data <i>Author</i> pada <i>IPR</i>	80
2.69.	Melihat Data <i>Revenue Generating</i> pada <i>IPR</i>	81
2.70.	Menambahkan Data <i>Revenue Generating</i> pada <i>IPR</i>	82
2.71.	Verifikasi Data <i>Revenue Generating</i> pada <i>IPR</i>	84
2.72.	Menghapus data <i>Revenue Generating</i> pada <i>IPR</i>	85
2.73.	Menghapus data <i>IPR</i>	86
2.74.	Melihat Seluruh <i>Research</i>	88
2.75.	<i>Import Data Research</i>	88
2.76.	<i>Update Data Research</i>	89
2.77.	Melihat Data <i>Author</i> pada <i>Research</i>	90
2.78.	Menambahkan Data <i>Author</i> pada <i>Research</i>	91
2.79.	Verifikasi Data <i>Author</i> pada <i>Research</i>	93
2.80.	Menghapus data <i>Author</i> pada <i>Research</i>	94
2.81.	Menghapus data <i>Research</i>	96
2.82.	Melihat Seluruh Data <i>Community Service</i>	97
2.83.	<i>Import Data Community Service</i>	97
2.84.	Mengubah data <i>Community Service</i>	99
2.85.	Melihat data <i>Author</i> pada <i>Community Service</i>	100
2.86.	Menambahkan Data <i>Author</i> pada <i>Community Service</i>	100
2.87.	Verifikasi data <i>Author</i> pada <i>Community Service</i>	102
2.88.	Menghapus data <i>Author</i> pada <i>Community Service</i>	103
2.89.	Menghapus data <i>Community Service</i>	105
2.90.	Melihat seluruh data <i>Products</i>	106
2.91.	Melihat Profil <i>Product</i>	106
2.92.	<i>Update data Product</i>	107
2.93.	Verifikasi data <i>Product</i>	108
2.94.	Menghapus data <i>Product</i>	109
2.95.	Melihat seluruh data <i>Prototypes</i>	110
2.96.	Melihat Profil <i>Prototype</i>	111
2.97.	<i>Update data Prototype</i>	112
2.98.	Verifikasi data <i>Prototype</i>	113
2.99.	Menghapus data <i>Prototype</i>	114

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 <i>Login Verificator</i>	2
Gambar 2 <i>Login Verifikator Gagal</i>	2
Gambar 3 <i>Login Verifikator Sukses</i>	3
Gambar 4 <i>Insecure Password</i>	3
Gambar 5 <i>Insecure Password Update Password</i>	3
Gambar 6 <i>Menu Update Password</i>	4
Gambar 7 <i>Update Password</i>	4
Gambar 8 <i>Dashboard</i>	4
Gambar 9 <i>Daftar Unverified Authors</i>	5
Gambar 10 <i>Daftar All Authors</i>	5
Gambar 11 <i>Kolom Pencarian Author</i>	6
Gambar 12 <i>Profile Author</i>	6
Gambar 13 <i>Author Not Activated</i>	7
Gambar 14 <i>Activate Author</i>	7
Gambar 15 <i>Notification Activate Author</i>	7
Gambar 16 <i>Aktivasi berhasil</i>	7
Gambar 17 <i>Cek Data Scopus</i>	8
Gambar 18 <i>Tampilan Data Scopus</i>	8
Gambar 19 <i>Data Scopus dan Data Sinta Sama</i>	8
Gambar 20 <i>Validasi ID Scopus</i>	9
Gambar 21 <i>Reset Scopus</i>	9
Gambar 22 <i>Sinkronisasi Scopus</i>	10
Gambar 23 <i>Antrian Scopus</i>	10
Gambar 24 <i>Sinkronisasi Scopus Selesai</i>	10
Gambar 25 <i>Cek Data WoS</i>	11
Gambar 26 <i>Tampilan Data WoS</i>	11
Gambar 27 <i>Data WoS dan Data Sinta Sama</i>	11
Gambar 28 <i>Validasi ID WoS</i>	12
Gambar 29 <i>Reset WoS</i>	12
Gambar 30 <i>Sinkronisasi WoS</i>	12
Gambar 31 <i>Antrian WoS</i>	13
Gambar 32 <i>Sinkronisasi WoS Selesai</i>	13
Gambar 33 <i>Cek Data Garuda</i>	13
Gambar 34 <i>Tampilan Data Garuda</i>	14
Gambar 35 <i>Data Garuda dan Data Sinta Sama</i>	14
Gambar 36 <i>Validasi ID Garuda</i>	14
Gambar 37 <i>Reset Garuda</i>	15
Gambar 38 <i>Sync Garuda</i>	15
Gambar 39 <i>Antrian Garuda</i>	15
Gambar 40 <i>Sinkronisasi Garuda Selesai</i>	16
Gambar 41 <i>Cek Data Google Scholar</i>	16

Gambar 42 Tampilan Data Google Scholar	16
Gambar 43 Data Google Scholar dan Data Sinta Sama.....	17
Gambar 44 Validasi ID Google Scholar	17
Gambar 45 <i>Reset</i> Google Scholar	18
Gambar 46 <i>Sync</i> Google Scholar	18
Gambar 47 Antrian Google Scholar	18
Gambar 48 Sinkronisasi Google Scholar Selesai.....	19
Gambar 49 <i>Profile Author</i>	19
Gambar 50 Status <i>activated</i> dan <i>Not Verified</i>	19
Gambar 51 <i>Verified Author</i>	20
Gambar 52 Notifikasi Verifikasi <i>Author</i>	20
Gambar 53 Verifikasi berhasil	20
Gambar 54 <i>Profile Author</i>	21
Gambar 55 Status <i>activated</i> dan <i>Verified</i>	21
Gambar 56 <i>Unverified Author</i>	21
Gambar 57 Notifikasi <i>Unverified Author</i>	22
Gambar 58 <i>Unverified</i> berhasil.....	22
Gambar 59 <i>Profile Author</i>	22
Gambar 60 Status <i>Activated</i> dan <i>Not Verified</i>	23
Gambar 61 <i>Deactivated Author</i>	23
Gambar 62 Notifikasi <i>Deactivated Author</i>	23
Gambar 63 <i>Unverified</i> berhasil	24
Gambar 64 <i>Profile Author</i>	24
Gambar 65 <i>Delete Author</i>	24
Gambar 66 Notifikasi <i>Deactivated Author</i>	25
Gambar 67 <i>Profile Author</i>	25
Gambar 68 <i>Update Profil Author</i>	26
Gambar 69 Notifikasi <i>update profile</i> sukses.....	26
Gambar 70 <i>Profile Author</i>	26
Gambar 71 Notifikasi Sinkronisasi PDDIKTI <i>author</i>	27
Gambar 72 <i>Profile Author</i>	27
Gambar 73 <i>Update Profil Author</i>	27
Gambar 74 <i>Field Password</i>	28
Gambar 75 Notifikasi <i>Update Password</i> Sukses	28
Gambar 76 <i>Profile Author</i>	28
Gambar 77 <i>Update Profile Author</i>	29
Gambar 78 <i>Autocomplete Field Affiliation</i>	29
Gambar 79 <i>Field Affiliation</i>	29
Gambar 80 Notifikasi Pindah Afiliasi Sukses	29
Gambar 81 <i>Metriks Author</i>	30
Gambar 82 Scopus milik <i>Author</i>	30
Gambar 83 <i>Filter Quartile</i>	31
Gambar 84 <i>Sorting Scopus</i>	31

Gambar 85 Sinkronisasi dan <i>Reset</i> pada Menu Scopus	31
Gambar 86 WoS milik <i>Author</i>	32
Gambar 87 <i>Filter Collection</i>	32
Gambar 88 <i>Sorting WoS</i>	32
Gambar 89 Sinkronisasi dan <i>Reset</i> pada Menu WoS	33
Gambar 90 Google Scholar milik <i>Author</i>	33
Gambar 91 <i>Filter Accreditation</i>	34
Gambar 92 <i>Sorting Google Scholar</i>	34
Gambar 93 Sinkronisasi dan <i>Reset</i> pada Menu Google Scholar	34
Gambar 94 Garuda milik <i>Author</i>	35
Gambar 95 <i>Filter Accreditation</i>	35
Gambar 96 <i>Sorting Garuda</i>	35
Gambar 97 Sinkronisasi dan <i>Reset</i> pada Menu Garuda	36
Gambar 98 <i>IPR</i> milik <i>Author</i>	36
Gambar 99 <i>Filter Perolehan Data</i>	36
Gambar 100 <i>Sorting IPR</i>	37
Gambar 101 <i>IPR</i> milik <i>Author</i>	37
Gambar 102 <i>Form Claim IPR</i>	37
Gambar 103 Sinkronisasi <i>IPR</i>	38
Gambar 104 Sinkronisasi <i>IPR</i> Sukses	38
Gambar 105 Sinkronisasi <i>IPR</i> Gagal	38
Gambar 106 <i>Claim IPR</i> Berhasil	39
Gambar 107 <i>Claim IPR</i> Terverifikasi	39
Gambar 108 <i>IPR</i> milik <i>Author</i>	39
Gambar 109 <i>Icon Verifikasi IPR</i>	39
Gambar 110 Notifikasi Verifikasi <i>IPR</i>	40
Gambar 111 <i>IPR</i> milik <i>Author</i>	40
Gambar 112 <i>Icon Disclaim IPR</i>	40
Gambar 113 notifikasi hapus <i>IPR</i> pada <i>author</i>	41
Gambar 114 <i>Book</i> milik <i>Author</i>	41
Gambar 115 <i>Filter Perolehan Data</i>	42
Gambar 116 <i>Sorting Book</i>	42
Gambar 117 <i>Book</i> milik <i>Author</i>	42
Gambar 118 <i>Form Claim Book</i>	43
Gambar 119 Sinkronisasi <i>Book</i>	43
Gambar 120 Sinkronisasi <i>Book</i> Sukses	43
Gambar 121 Sinkronisasi <i>Book</i> Gagal	44
Gambar 122 <i>Claim Book</i> Berhasil pada <i>Author</i>	44
Gambar 123 <i>Claim Book</i> Terverifikasi pada <i>Author</i>	44
Gambar 124 <i>Book</i> milik <i>Author</i>	45
Gambar 125 <i>Icon Verifikasi Book</i> pada <i>author</i>	45
Gambar 126 Notifikasi Verifikasi <i>Book</i> pada <i>author</i>	45
Gambar 127 <i>Book</i> milik <i>Author</i>	46

Gambar 128 <i>Icon Disclaim Book</i> pada <i>Author</i>	46
Gambar 129 Notifikasi Hapus <i>Book</i> pada <i>Author</i>	46
Gambar 130 <i>Research</i> milik <i>Author</i>	47
Gambar 131 <i>Filter</i> Perolehan Data	47
Gambar 132 <i>Sorting Research</i>	47
Gambar 133 <i>Research</i> milik <i>Author</i>	48
Gambar 134 <i>Form Claim Research</i>	48
Gambar 135 <i>List Claim Research</i>	49
Gambar 136 <i>Form Claim Research</i> Terisi.....	49
Gambar 137 Konfirmasi <i>Claim Research Author</i>	50
Gambar 138 <i>Research</i> milik <i>Author</i>	50
Gambar 139 <i>Icon Verifikasi Research</i>	50
Gambar 140 Notifikasi Verifikasi <i>Research</i>	51
Gambar 141 <i>Research</i> milik <i>Author</i>	51
Gambar 142 <i>Icon Disclaim Research</i>	51
Gambar 143 Notifikasi hapus <i>Research</i> pada <i>author</i>	52
Gambar 144 <i>Community Service</i> milik <i>Author</i>	52
Gambar 145 <i>Filter</i> Perolehan Data	53
Gambar 146 <i>Sorting Community Service</i>	53
Gambar 147 <i>Community Service</i> milik <i>Author</i>	53
Gambar 148 <i>Form Claim community Service</i>	54
Gambar 149 <i>List Claim Community Service</i>	54
Gambar 150 <i>Form Claim Community Service</i> Terisi	55
Gambar 151 Konfirmasi <i>Claim Community Service Author</i>	55
Gambar 152 <i>Community Service</i> milik <i>Author</i>	55
Gambar 153 <i>Icon Verifikasi Community Service</i>	55
Gambar 154 Notifikasi Verifikasi <i>Community Service</i>	56
Gambar 155 <i>Community Service</i> milik <i>Author</i>	56
Gambar 156 <i>Icon Disclaim Community Service</i>	56
Gambar 157 Notifikasi Hapus <i>Community Service author</i>	57
Gambar 158 <i>Profile Author</i>	57
Gambar 159 <i>Dialog Send Message</i>	58
Gambar 160 Profil Afiliasi.....	58
Gambar 161 <i>Metriks Affiliation</i>	59
Gambar 162 Daftar Fakultas	59
Gambar 163 Daftar Fakultas	60
Gambar 164 <i>Form</i> Fakultas Baru	60
Gambar 165 Tambah Fakultas Baru Berhasil	60
Gambar 166 Daftar Fakultas	61
Gambar 167 <i>Icon Edit</i> Fakultas	61
Gambar 168 <i>Form Update</i> Fakultas	61
Gambar 169 <i>Update</i> Fakultas Berhasil	62
Gambar 170 Daftar Fakultas	62

Gambar 171 <i>Icon</i> Hapus Fakultas	62
Gambar 172 Notifikasi Hapus Fakultas	63
Gambar 173 Daftar Jurusan	63
Gambar 174 Daftar Jurusan	63
Gambar 175 <i>Form</i> Jurusan Baru	64
Gambar 176 Tambah Jurusan Baru Berhasil	64
Gambar 177 Daftar Jurusan	65
Gambar 178 <i>Icon Edit</i> Jurusan.....	65
Gambar 179 <i>Form Update</i> Jurusan.....	65
Gambar 180 <i>Update</i> Jurusan Berhasil	65
Gambar 181 Daftar Jurusan	66
Gambar 182 <i>Icon</i> Hapus Jurusan	66
Gambar 183 Notifikasi Hapus Jurusan	66
Gambar 184 Daftar Program Studi	67
Gambar 185 Daftar Program Studi	67
Gambar 186 Notifikasi Sinkronisasi Program Studi	68
Gambar 187 Sinkronisasi Program Studi Berjalan	68
Gambar 188 Daftar Program Studi	68
Gambar 189 Klik Nama Program Studi.....	69
Gambar 190 <i>Form Update</i> Program Studi.....	69
Gambar 191 Daftar Program Studi	69
Gambar 192 Notifikasi Hapus Program Studi	70
Gambar 193 Profil Afiliasi.....	71
Gambar 194 Kustomisasi <i>Score</i>	71
Gambar 195 Profil Afiliasi.....	72
Gambar 196 Scopus ID Afiliasi Terisi.....	72
Gambar 197 Scopus Afiliasi	72
Gambar 198 Notifikasi Sinkronisasi Scopus Afiliasi	73
Gambar 199 Sinkronisasi Scopus Afiliasi sedang berlangsung.....	73
Gambar 200 Scopus Afiliasi	73
Gambar 201 Notifikasi <i>Delete</i> Scopus Afiliasi.....	74
Gambar 202 <i>IPR</i>	74
Gambar 203 Daftar <i>IPR</i>	75
Gambar 204 Form Profil <i>IPR</i>	75
Gambar 205 Daftar <i>IPR</i>	76
Gambar 206 Tab Author pada <i>IPR</i>	76
Gambar 207 Daftar <i>IPR</i>	77
Gambar 208 Tab Author pada <i>IPR</i>	77
Gambar 209 Tambah Author pada <i>IPR</i>	78
Gambar 210 Konfirmasi Tambah Author pada <i>IPR</i>	78
Gambar 211 Daftar <i>Research</i>	78
Gambar 212 Tab Author <i>IPR</i>	79
Gambar 213 Icon Verifikasi Author pada <i>IPR</i>	79

Gambar 214 Konfirmasi Verifikasi <i>Author</i> pada <i>IPR</i>	79
Gambar 215 Daftar <i>IPR</i>	80
Gambar 216 Tab <i>Author</i> pada <i>IPR</i>	80
Gambar 217 Icon Hapus <i>Author</i> pada <i>IPR</i>	80
Gambar 218 Konfirmasi Verifikasi <i>Author</i> pada <i>IPR</i>	81
Gambar 219 Daftar <i>IPR</i>	81
Gambar 220 Tab <i>Revenue Generating</i> pada <i>IPR</i>	82
Gambar 221 Daftar <i>IPR</i>	82
Gambar 222 Tab <i>Revenue Generating</i> pada <i>IPR</i>	83
Gambar 223 Tambah <i>Revenue Generating</i> pada <i>IPR</i>	83
Gambar 224 Daftar <i>IPR</i>	84
Gambar 225 Tab <i>Revenue Generating IPR</i>	84
Gambar 226 Icon Verifikasi <i>Revenue Generating</i> pada <i>IPR</i>	84
Gambar 227 Konfirmasi Verifikasi <i>Revenue Generating</i> pada <i>IPR</i>	85
Gambar 228 Daftar <i>IPR</i>	85
Gambar 229 Tab <i>Author</i> pada <i>IPR</i>	86
Gambar 230 Icon Hapus <i>Revenue Generating</i> pada <i>IPR</i>	86
Gambar 231 Konfirmasi Verifikasi <i>Revenue Generating</i> pada <i>IPR</i>	86
Gambar 232 Daftar <i>Research</i>	87
Gambar 233 Icon Hapus <i>IPR</i>	87
Gambar 234 Notifikasi Hapus <i>IPR</i>	87
Gambar 235 Notifikasi Hapus <i>IPR 2</i>	87
Gambar 236 <i>Research</i>	88
Gambar 237 <i>Research</i>	88
Gambar 238 Form Upload <i>Research</i>	89
Gambar 239 Validasi Excel <i>Research</i>	89
Gambar 240 Import <i>Research</i> Berhasil.....	89
Gambar 241 Daftar <i>Research</i>	90
Gambar 242 Form Update <i>Research</i>	90
Gambar 243 Daftar <i>Research</i>	91
Gambar 244 Tab <i>Author</i> pada <i>Research</i>	91
Gambar 245 Daftar <i>Research</i>	92
Gambar 246 Tab <i>Author</i> pada <i>Research</i>	92
Gambar 247 Tambah <i>Author</i> pada <i>Research</i>	92
Gambar 248 Konfirmasi Tambah <i>Author</i> pada <i>Research</i>	93
Gambar 249 Daftar <i>Research</i>	93
Gambar 250 Tab <i>Author Research</i>	94
Gambar 251 Icon Verifikasi <i>Author</i> pada <i>Research</i>	94
Gambar 252 Konfirmasi Verifikasi <i>Author</i> pada <i>Research</i>	94
Gambar 253 Daftar <i>Research</i>	95
Gambar 254 Tab <i>Author</i> pada <i>Research</i>	95
Gambar 255 Icon Hapus <i>Author</i> pada <i>Research</i>	95
Gambar 256 Konfirmasi Verifikasi <i>Author</i> pada <i>Research</i>	96

Gambar 257 Daftar <i>Research</i>	96
Gambar 258 Icon Hapus <i>Research</i>	96
Gambar 259 Notifikasi Hapus <i>Research</i>	97
Gambar 260 Com. Service.....	97
Gambar 261 Com. Service.....	98
Gambar 262 Form Upload Com. Service	98
Gambar 263 Validasi Excel Com. Service	98
Gambar 264 Import <i>Research</i> Berhasil.....	99
Gambar 265 Daftar Com. Service.....	99
Gambar 266 Form Update Com. Service.....	99
Gambar 267 Daftar <i>Community Service</i>	100
Gambar 268 Tab Author <i>Community Service</i>	100
Gambar 269 Daftar <i>Community Service</i>	101
Gambar 270 Tab Author pada <i>Community Service</i>	101
Gambar 271 Tambah Author pada <i>Community Service</i>	101
Gambar 272 Konfirmasi Tambah Author pada <i>Community Service</i>	102
Gambar 273 Daftar <i>Community Service</i>	102
Gambar 274 Tab Author pada <i>Community Service</i>	103
Gambar 275 Icon Verifikasi Author pada <i>Community Service</i>	103
Gambar 276 Konfirmasi Verifikasi Author pada <i>Community Service</i>	103
Gambar 277 Daftar <i>Community Service</i>	104
Gambar 278 Tab Author pada <i>Community Service</i>	104
Gambar 279 Icon Hapus Author pada <i>Community Service</i>	104
Gambar 280 Konfirmasi Hapus Author pada <i>Community Service</i>	105
Gambar 281 Daftar <i>Community Service</i>	105
Gambar 282 Icon Hapus <i>Community Service</i>	105
Gambar 283 Notifikasi Hapus <i>Community Service</i>	106
Gambar 284 Daftar <i>Products</i>	106
Gambar 285 Daftar <i>Product</i>	107
Gambar 286 Profil <i>Product</i>	107
Gambar 287 Profile <i>Product</i>	108
Gambar 288 Form Update <i>Product</i>	108
Gambar 289 Profil <i>Product</i>	109
Gambar 290 Form Validasi <i>Product</i>	109
Gambar 291 Riwayat Verifikasi <i>Product</i>	109
Gambar 292 Profile <i>Product</i>	110
Gambar 293 Notifikasi Hapus <i>Product</i>	110
Gambar 294 Daftar <i>Prototypes</i>	111
Gambar 295 Daftar <i>Prototype</i>	111
Gambar 296 Profil <i>Prototype</i>	112
Gambar 297 Profile <i>Prototype</i>	112
Gambar 298 Form Update <i>Prototype</i>	112
Gambar 299 Profile <i>Prototype</i>	113

Gambar 300 Form Validasi <i>Prototype</i>	113
Gambar 301 Riwayat Verikasi <i>Prototype</i>	114
Gambar 302 Profile <i>Prototype</i>	114
Gambar 303 Notifikasi Hapus <i>Product</i>	114

A. PENDAHULUAN

1. Tujuan

Tujuan pembuatan *manual book* atau buku panduan ini adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan penjelasan tentang fitur-fitur pada Verifikator LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat)
- b. Sebagai panduan dalam pengoperasian SINTA khususnya pada Verifikator LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat)

2. Tentang SINTA

SINTA (*Science and Technology Index*), memberikan akses ke data yang berkaitan dengan publikasi dan penelitian di Indonesia. Sistem informasi penelitian berbasis *web* menawarkan akses yang cepat, mudah dan lengkap untuk mengukur kinerja peneliti (*Author*), institusi (afiliasi) dan jurnal di Indonesia.

Dalam Pembuatan SINTA ini melibatkan sistem-sistem eksternal yang saling terintegrasi diantaranya Publikasi dengan basis data Scopus, WoS, Google Scholar dan Garba Rujukan Digital (Garuda), Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan basis data Bima, data Akreditasi jurnal dengan basis data Arjuna, data Kekayaan Intelektual yang berbasis pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI), serta data buku yang berdasarkan data pada Perpustakaan Nasional.

3. Verifikator

Verifikator adalah seseorang yang ditugaskan untuk melakukan verifikasi dan validasi terhadap data yang tercatat di SINTA. Data tersebut meliputi penulis (*Author*), afiliasi (*affiliation*), jurnal (*journal*), penelitian (*Research*), Pengabdian kepada Masyarakat (*Community Service*), Kekayaan Intelektual (*Intellectual property rights/IPR*) dan buku (*book*).

Verifikator dibagi menjadi 4 tingkatan yaitu:

- a. Verifikator Pusat.
- b. Verifikator Koordinator Wilayah (Verifikator Korwil).
- c. Verifikator Perguruan Tinggi (Verifikator PT).
- d. Verifikator Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Verifikator LPPM).

B. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

1. Menu

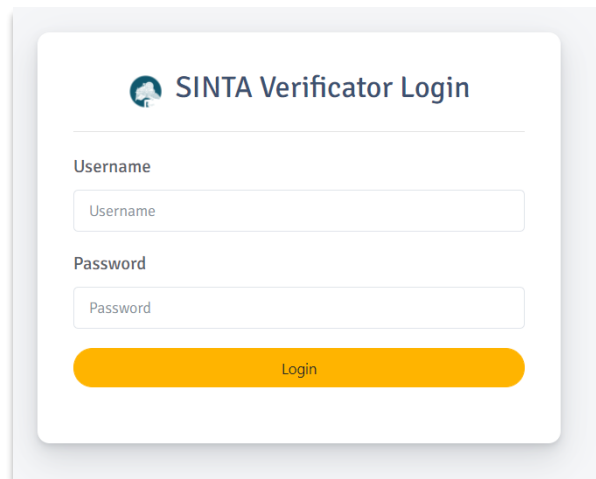
Struktur menu yang terdapat pada Verifikator LPPM sebagai berikut:

- a. *Login*.
- b. *Dashboard*.
- c. *Authors* – Peneliti/Dosen yang memiliki publikasi.
- d. *Affiliations* – Afiliasi (Perguruan Tinggi, Badan, Lembaga dan sebagainya) .
- e. *Researches* – Penelitian .
- f. *Community Service/Com. Service* – Pengabdian kepada Masyarakat.
- g. *Products* – Produk hasil keluaran Penelitian.
- h. *Prototypes* – Prototipe hasil keluaran Penelitian.

2. Cara Penggunaan

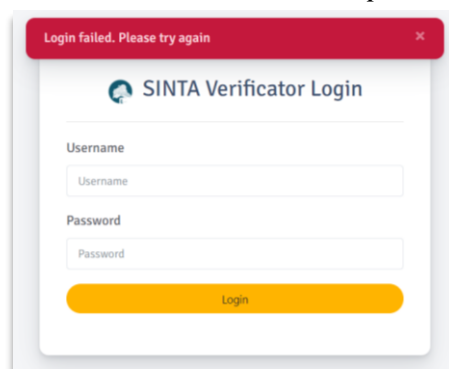
2.1. *Login* Halaman Verifikator

- a. *Login* melalui halaman <https://sinta.kemdikbud.go.id/Authorverification>. Kemudian masukkan *username* dan *password*.



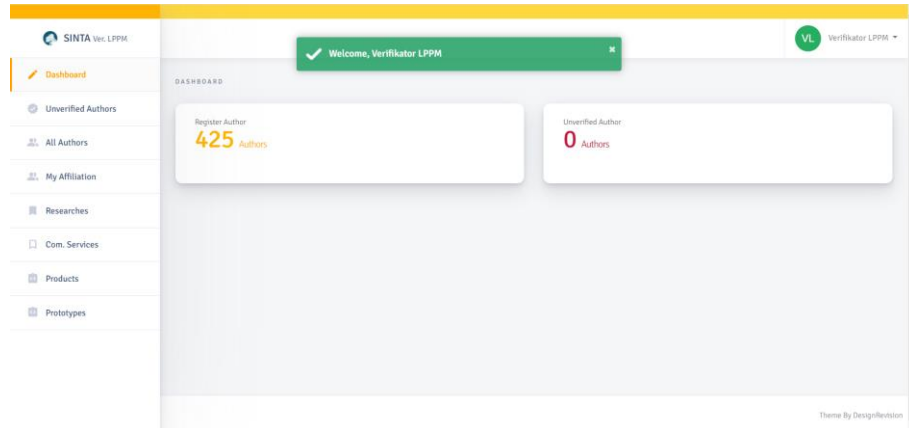
Gambar 1 *Login Verificator*

- b. Jika *username* atau *password* yang Anda masukkan salah, akan muncul notifikasi *error*. Silakan masukkan kembali *username* atau *password* dengan benar.



Gambar 2 *Login Verifikator Gagal*

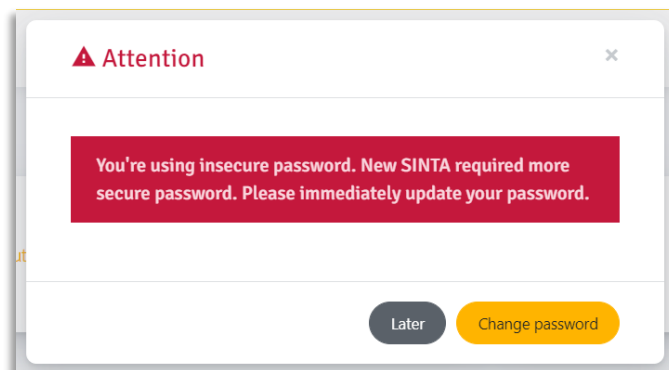
- c. Jika Anda lupa *password* dan/atau merasa *password* atau *username* yang Anda masukkan sudah benar tetapi tidak bisa *login*, silakan menghubungi tim pengembang atau verifikator pusat lainnya agar *username* dan *password* di-reset.
- d. Jika *username* dan *password* sesuai maka akan masuk pada tampilan *dashboard* Verifikator LPPM.



Gambar 3 *Login Verifikator Sukses*

2.2. Menghilangkan *Insecure Password*

Jika pada halaman verifikator masih terdapat notifikasi seperti pada tampilan Gambar 4, menandakan bahwa *password* yang Anda gunakan masih menggunakan *password* yang sama dengan SINTA versi sebelumnya maka segera lakukan *update password*.



Gambar 4 *Insecure Password*

- a. Klik *Change Password* pada *box notification*.
- b. Akan muncul tampilan *profile verifikator*.
- c. Pada kolom *Password* dan *Retype Password*, masukkan *password*.

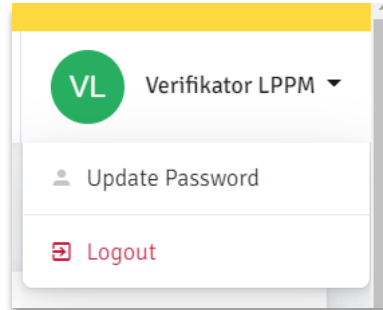
Gambar 5 *Insecure Password Update Password*

- d. Direkomendasikan agar *password* lama dan *password* baru berbeda.

2.3. *Update Password Verifikator*

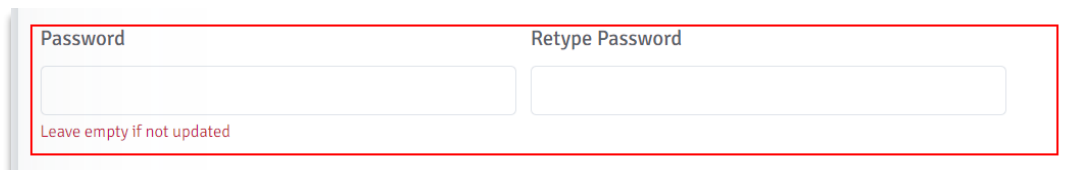
Jika merasa *password* Anda tidak aman atau sudah banyak diketahui oleh orang lain, maka segera melakukan *update password*.

- a. Pada bagian kanan atas, klik nama Anda.
- b. Muncul 2 menu, Pilih *Update Password*



Gambar 6 Menu *Update Password*

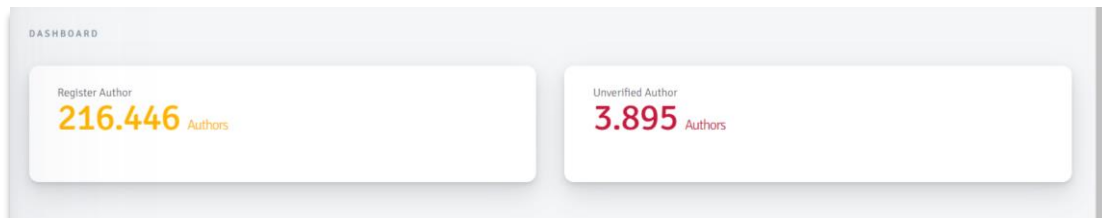
- c. Pada kolom *Password* dan *Retype Password*, masukkan *password* baru.

A screenshot of a form for updating a password. It features two input fields: 'Password' on the left and 'Retype Password' on the right. Below the 'Password' field, there is a red text label that says 'Leave empty if not updated'.

Gambar 7 *Update Password*

2.4. *Halaman Dashboard*

Halaman *dashboard* ini berisikan informasikan jumlah *Author* yang telah terdaftar pada sistem SINTA dan jumlah *Author* yang belum terverifikasi.



Gambar 8 *Dashboard*

2.5. *Halaman Unverified Author*

Untuk melihat daftar atau *list Author* yang belum terverifikasi (*Unverified Author*) bisa mengikuti langkah-langkah berikut:

- a. Pastikan Anda telah *login* sebagai *Author verifcator*.
- b. Pilih *Authors*.
- c. Pilih *Unverified Author* (*Author* diurutkan berdasarkan urutan waktu pendaftaran).

All Authors

Field: NIDN | Type: Like | Value: | Search | Reset

Image	Fullname	Score 3Yr	Activated	Verified
	DWIPRAYOGO WIBOWO Universitas Muhammadiyah Kendari Author ID : 257905 NIDN : 0913119101	570	Active	Not Verified
	ANDYSAH PUTERA UTAMA SIAHAAN Universitas Pembangunan Panca Budi Author ID : 259841 NIDN : 0119068002	279	Not Active	Not Verified
	MUSPARLIN HALID Politeknik Medica Farma Husada Mataram Author ID : 5975255 NIDN : 0806118503	0	Active	Not Verified
	SIYASWATI Universitas PGRI Adi Buana Surabaya Author ID : 5976366 NIDN : 0724086601	0	Not Active	Not Verified
	DEDE TRIE KURNIAWAN			

Gambar 9 Daftar *Unverified Authors*

2.6. Halaman *All Authors*

Untuk melihat daftar seluruh *Author*, baik yang belum terverifikasi maupun yang telah terverifikasi bisa mengikuti langkah-langkah berikut:

- Pastikan Anda telah *login* sebagai *Author verifier*.
- Pilih *Authors*.
- Pilih *All Authors* (*Author* diurutkan berdasarkan SINTA Score 3 Year).

All Authors

Field: NIDN | Type: Like | Value: | Search | Reset

Image	Fullname	Score 3Yr	Activated	Verified
	ADE GAFAR ABDULLAH Universitas Pendidikan Indonesia Author ID : 257412 NIDN : 0013117201	3.035	Active	Verified
	ACHMAD NIZAR HIDAYANTO Universitas Indonesia Author ID : 259819 NIDN : 0024077601	2.711	Active	Verified
	RIYANARTO SARNO Institut Teknologi Sepuluh Nopember Author ID : 29555 NIDN : 0003085905	2.518	Active	Verified
	I GEDE WENTEN Institut Teknologi Bandung Author ID : 5977796 NIDN : 0015026202	2.417	Active	Verified
	BOMLEADULLAH RAHMAT			

Gambar 10 Daftar *All Authors*

2.7. Mekanisme Pencarian pada *Unverified Author* dan *All Author*

Pada Menu *Unverified Author* dan *All Author* memiliki kustomisasi pencarian sesuai dengan keinginan verifikator dan sesuai dengan data yang tersedia.

- Kolom Pencarian *Author*.

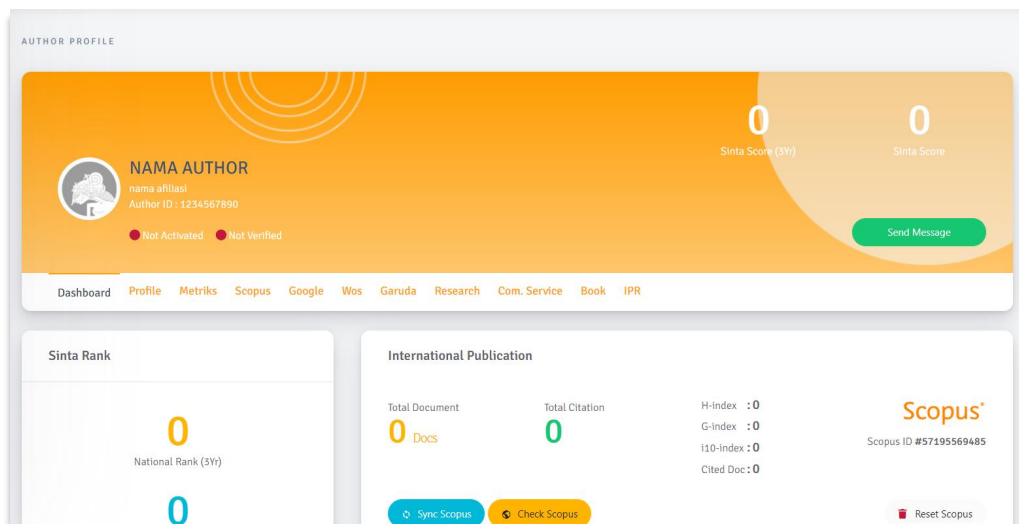
Gambar 11 Kolom Pencarian *Author*

- b. Pencarian disediakan berdasarkan NIDN (*default*), *Fullname* (Nama *Author*) dan SINTA ID.
- c. Tipe pencarian berdasarkan “*Like*” dan “=”
 - Like*** : digunakan untuk mencari *record* yang mengandung kata yang dicari. Misalnya mencari nama udin, maka akan menampilkan “haerudin”, “mahmudin”, “rudinas”, dan sebagainya. Penggunaan “*like*” direkomendasikan untuk pencarian nama.
 - =** : digunakan untuk mencari *record* yang sama persis dengan kata yang dicari. Misalnya mencari SINTA ID 51218, maka hanya akan menampilkan *Author* dengan SINTA ID tersebut. Penggunaan “=” direkomendasikan untuk pencarian NIDN dan SINTA ID.

2.8. *Activated Author*

Untuk setiap *Author* yang mendaftar, harus melakukan aktivasi melalui *link* yang dikirimkan ke *email* terdaftar di SINTA. Ketika *Author* tidak mendapatkan *email* aktivasi, maka verifikator bertugas melakukan aktivasi *Author* dengan mengikuti langkah berikut:

- a. Pastikan Anda sudah berada pada halaman *profile Author*.



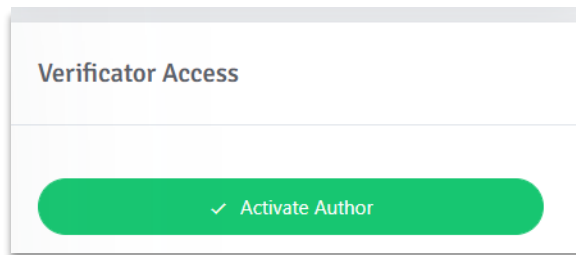
Gambar 12 *Profile Author*

- b. Pastikan *Author* sedang dalam status ***Not Activated***.



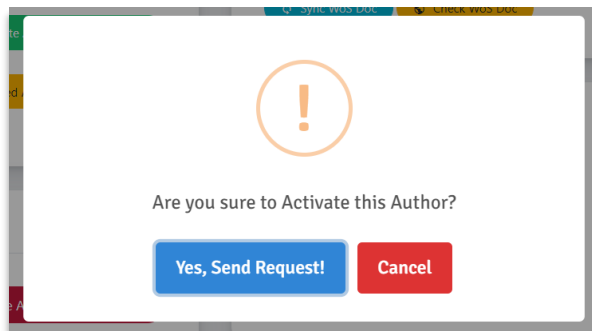
Gambar 13 *Author Not Activated*

- c. Pilih Menu (Tab) *Dashboard*.
- d. *Scroll* bagian bawah (*Verificator Access*), klik *Activate Author*.



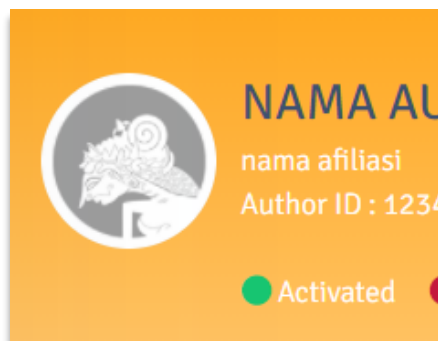
Gambar 14 *Activate Author*

- e. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses aktivasi atau tidak.



Gambar 15 *Notification Activate Author*

- f. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.
- g. Jika berhasil maka status *Author* akan berubah menjadi *activated*.

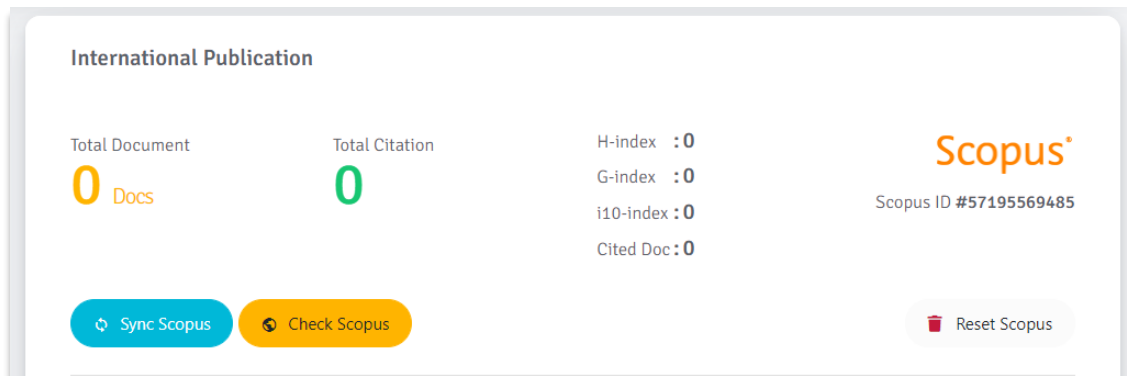


Gambar 16 Aktivasi berhasil

2.9. Validasi, Sinkronisasi, dan *Reset Dokumen Scopus* pada *Author*

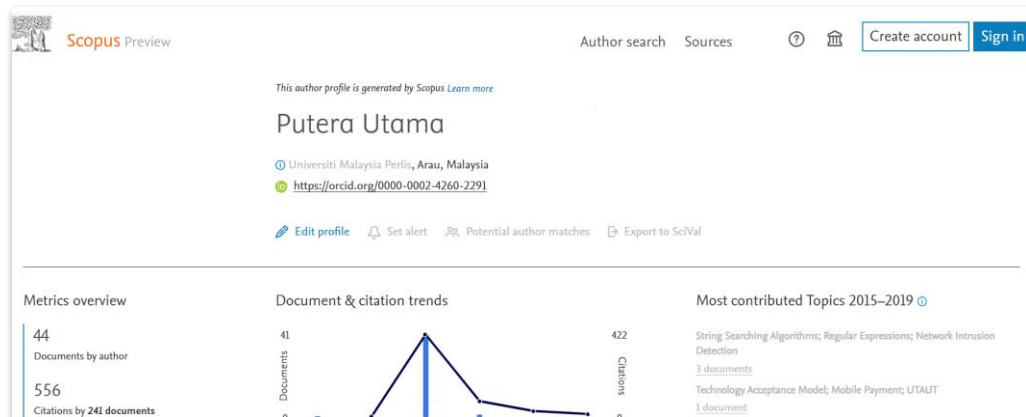
Sebelum melakukan verifikasi *Author*, verifikator harus memastikan data Scopus atau ID Scopus yang diinputkan oleh *Author* adalah benar.

- Pastikan Anda berada pada halaman *profile Author* yang akan divalidasi data Scopusnya.
- Pilih Menu (Tab) *Dashboard*.
- Scroll* pada bagian *International Publication*.



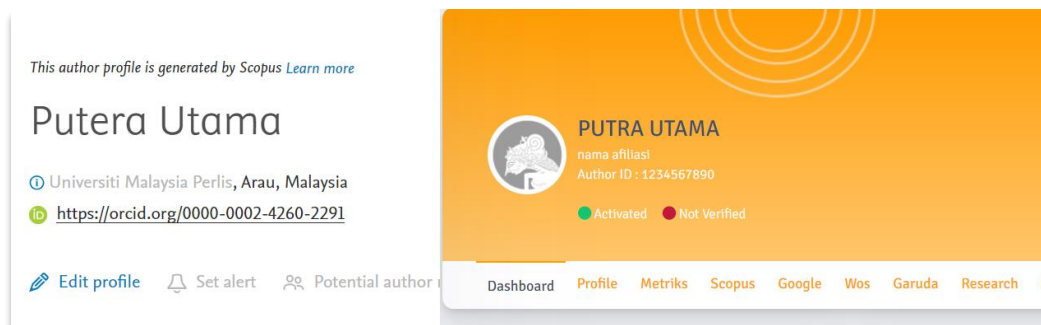
Gambar 17 Cek Data Scopus

- Pastikan Scopus ID (di bawah logo Scopus) tercatat atau tidak 0. Jika Scopus ID 0 maka lewati Proses ini.
- Klik tombol *Check Scopus* maka akan membuka tab baru dan menampilkan *profile Author* pada halaman Scopus.



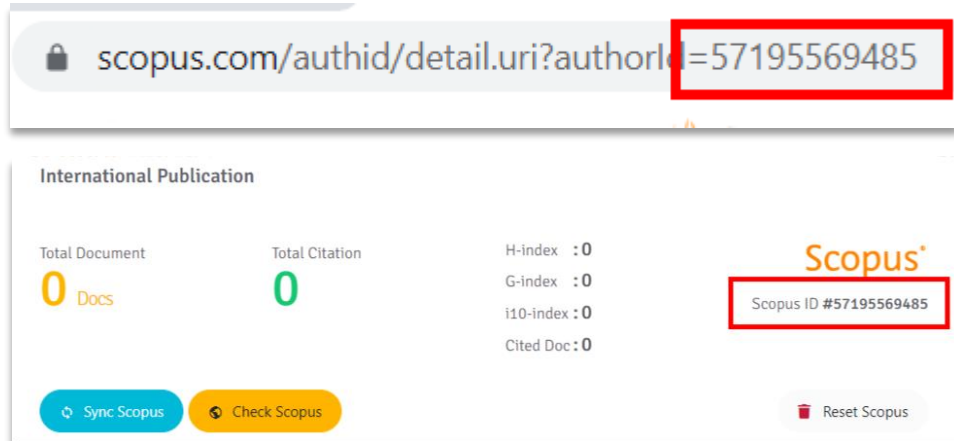
Gambar 18 Tampilan Data Scopus

- Pastikan nama di Profil Sinta dan di Profil Scopus adalah orang yang sama. (Beberapa kasus mungkin afiliasi pada Sinta dan afiliasi pada Scopus akan berbeda, disebabkan *Author* pindah institusi atau pernah belajar pada institusi terkait).



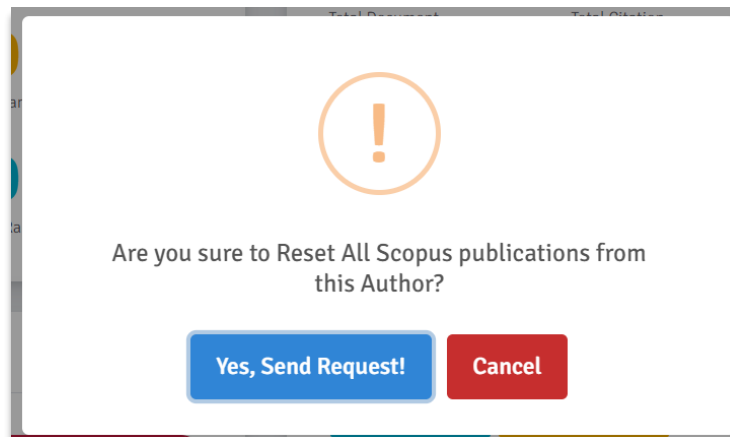
Gambar 19 Data Scopus dan Data Sinta Sama

- g. Pastikan ID Scopus pada Sinta sama dengan ID Scopus yang tertera pada URL Scopus.



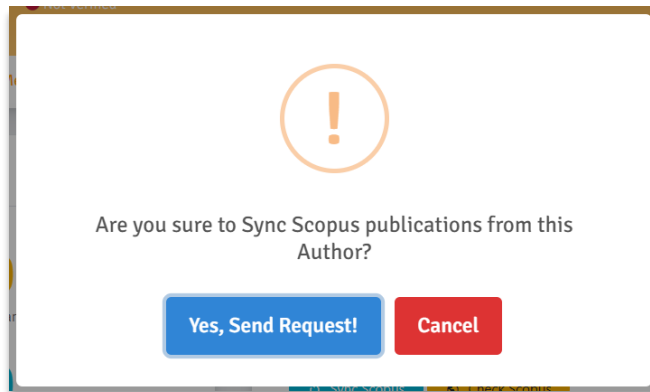
Gambar 20 Validasi ID Scopus

- h. Setelah nama dan ID Scopus dipastikan benar, kembali pada halaman *Profile Author*.
- i. Klik *Reset Scopus*, untuk memastikan seluruh data dikosongkan terlebih dahulu.
- j. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses *Reset Scopus* atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



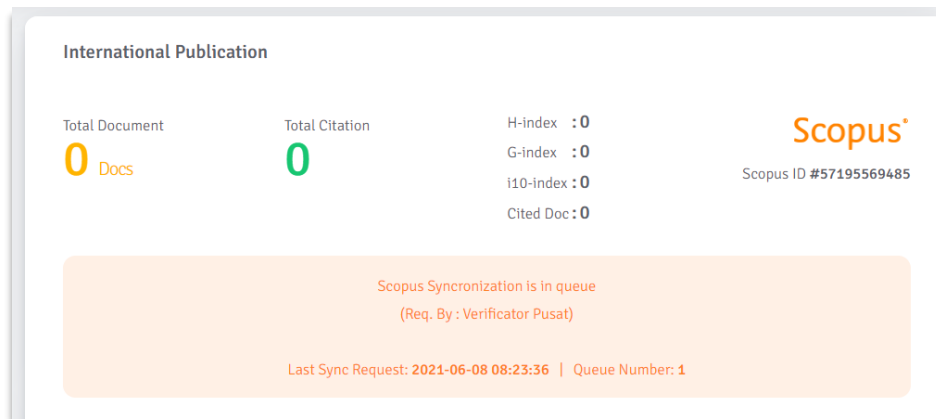
Gambar 21 *Reset Scopus*

- k. Selanjutnya *Klik Sync Scopus* untuk melakukan proses sinkronisasi Scopus.
- l. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses Sinkronisasi Scopus atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



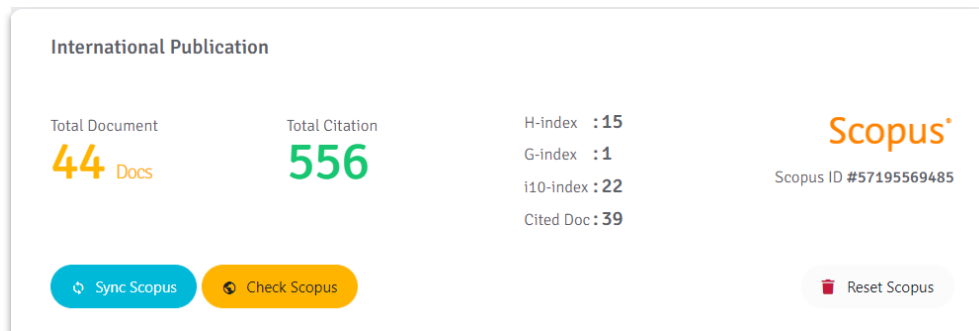
Gambar 22 Sinkronisasi Scopus

- m. Jika berhasil maka akan tampil jumlah antrian seperti Gambar 23.



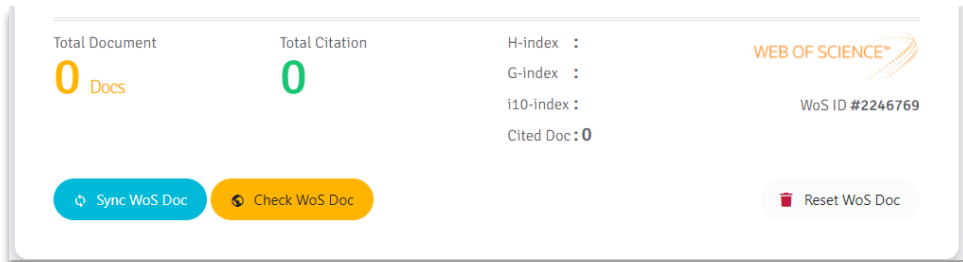
Gambar 23 Antrian Scopus

- n. Jika proses sinkronisasi selesai maka akan memunculkan rekap data dokumen Scopus *Author* dan Sinta *score Author* akan di-update..



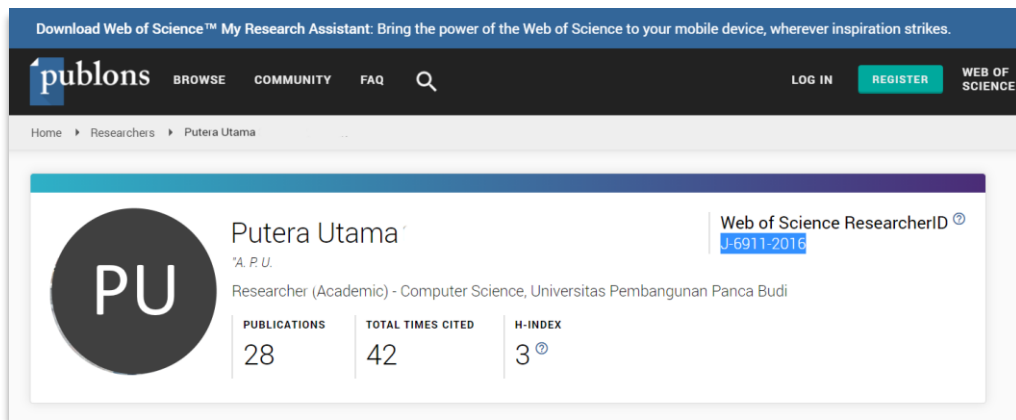
Gambar 24 Sinkronisasi Scopus Selesai

- 2.10. Validasi, Sinkronisasi, dan Reset Dokumen WoS (*Web of Science*) pada *Author***
 Sebelum melakukan verifikasi *Author*, verifikator harus memastikan data WoS atau ID WoS yang diinputkan oleh *Author* adalah benar.
- Pastikan Anda berada pada halaman profil *Author* yang akan divalidasi data WoSnya.
 - Pilih Menu (Tab) *Dashboard*
 - Scroll* pada bagian *International Publication*



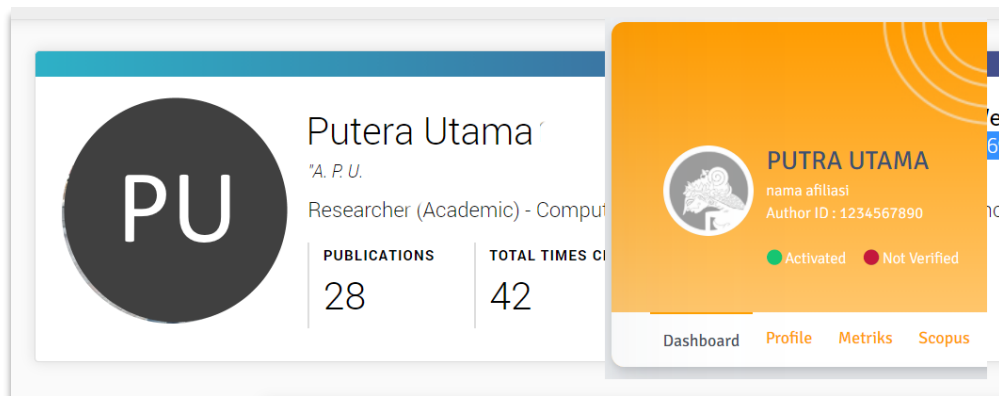
Gambar 25 Cek Data WoS

- d. Pastikan WoS ID (di bawah logo *Web Of Science*) tercatat atau tidak 0. Jika WoS ID 0 maka lewati proses ini.
- e. Klik tombol *Check WoS Doc* maka akan membuka tab baru dan menampilkan *profile Author* pada halaman Publons.



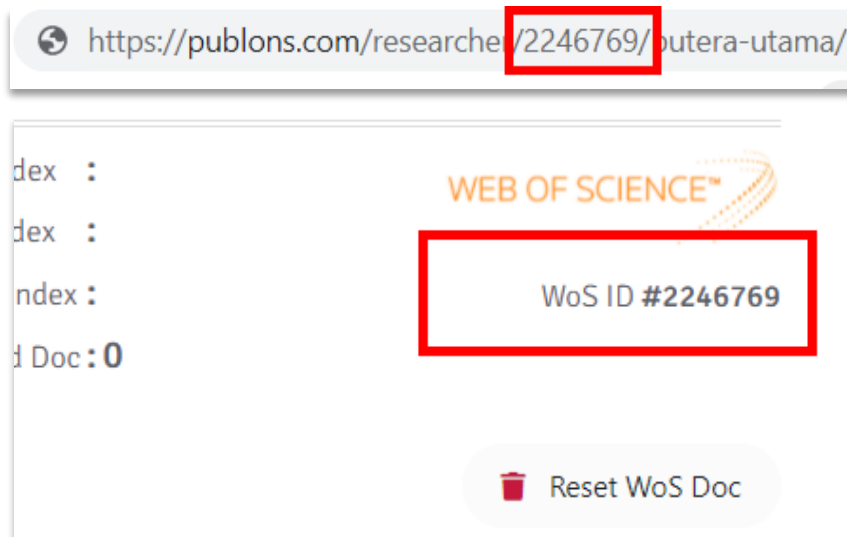
Gambar 26 Tampilan Data WoS

- f. Pastikan nama di Profil Sinta dan di Profil WoS adalah orang yang sama. (Beberapa kasus mungkin afiliasi pada sinta dan afiliasi pada WoS akan berbeda, disebabkan *Author* pindah institusi atau pernah belajar pada institusi terkait).



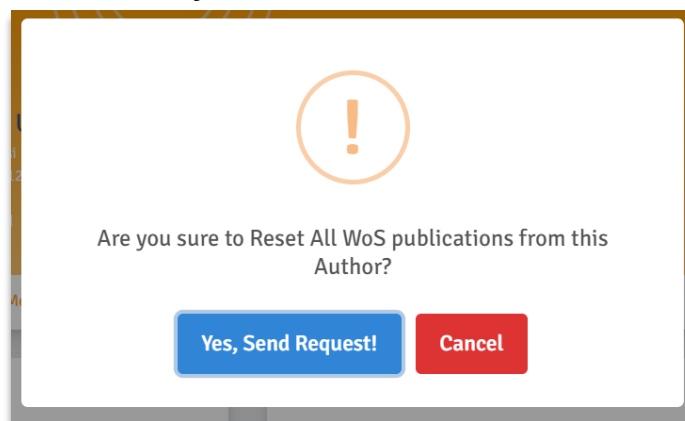
Gambar 27 Data WoS dan Data Sinta Sama

- g. Pastikan ID WOS pada Sinta sama dengan ID WOS yang tertera pada URL Publon.



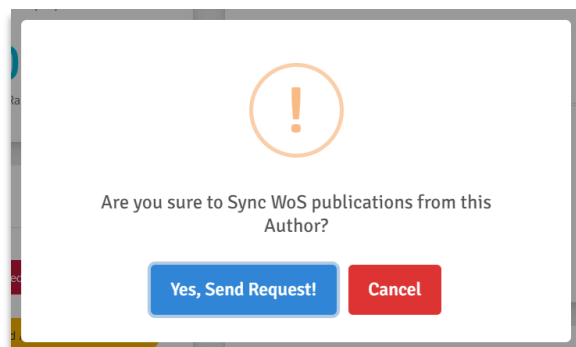
Gambar 28 Validasi ID WoS

- h. Setelah nama dan ID WoS dipastikan benar, kembali pada halaman *Profile Author*.
i. Klik *Reset WoS*, untuk memastikan seluruh data dikosongkan terlebih dahulu.
j. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses *Reset WoS* atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



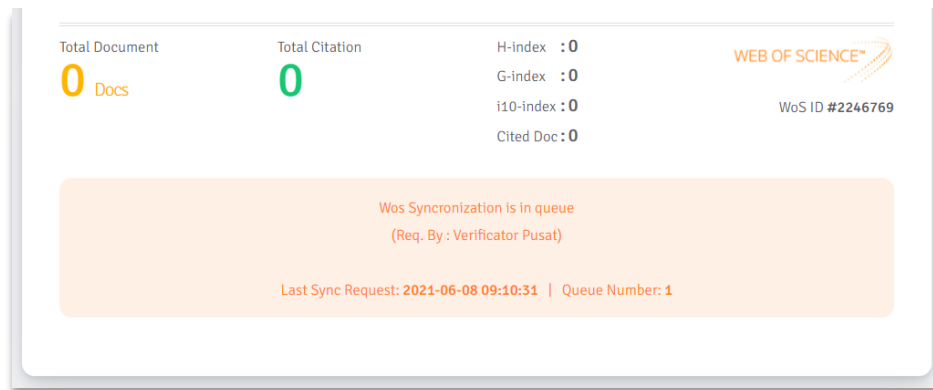
Gambar 29 *Reset WoS*

- k. Selanjutnya Klik *Sync WoS* untuk melakukan proses sinkronisasi WoS.
l. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses sinkronisasi WoS atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



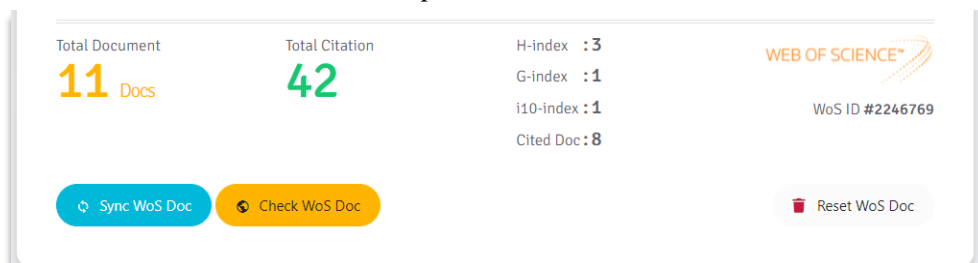
Gambar 30 Sinkronisasi WoS

m. Jika berhasil maka akan tampil jumlah antrian seperti Gambar 31.



Gambar 31 Antrian WoS

n. Jika proses sinkronisasi selesai maka akan memunculkan rekap data WoS *Author* dan Sinta *score Author* akan di-update.

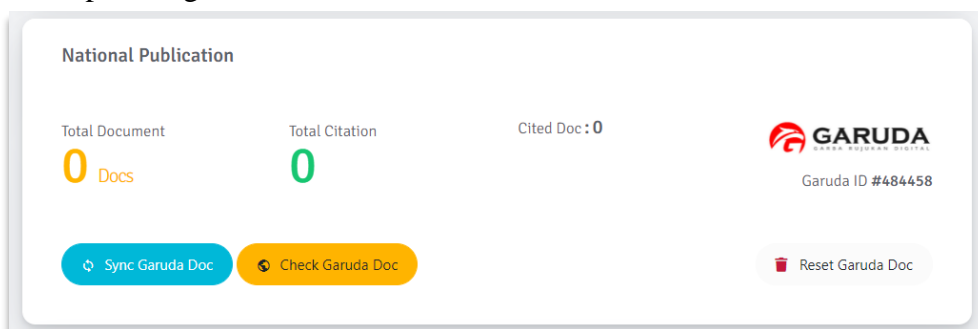


Gambar 32 Sinkronisasi WoS Selesai

2.11. Validasi, Sinkronisasi, dan *Reset Dokumen Garuda* pada *Author*

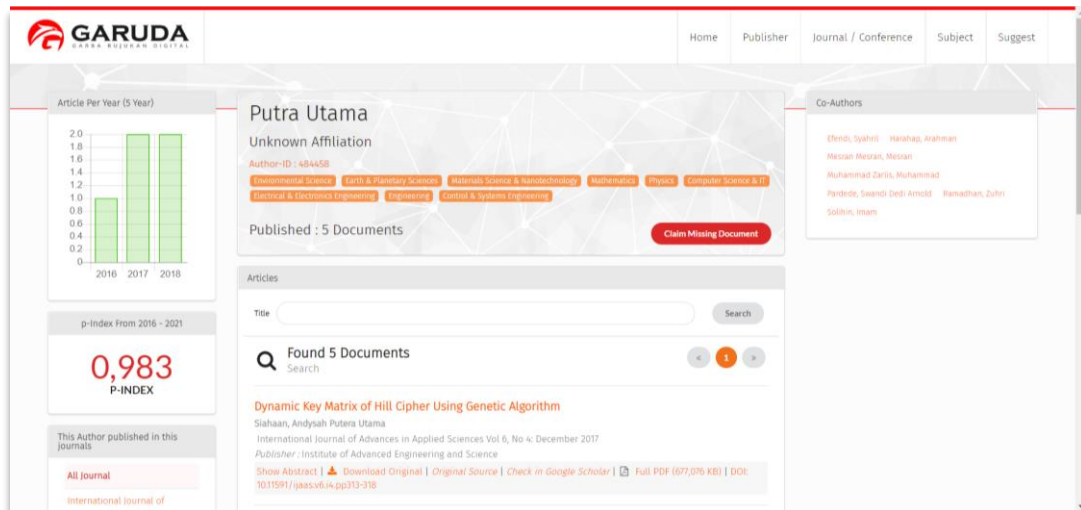
Sebelum melakukan verifikasi *Author*, verifikator harus memastikan data Garuda atau ID Garuda yang diinputkan oleh *Author* adalah benar.

- Pastikan Anda berada pada halaman *profile Author* yang akan divalidasi data Garudanya.
- Pilih Menu (Tab) *Dashboard*.
- Scroll* pada bagian *National Publication*.



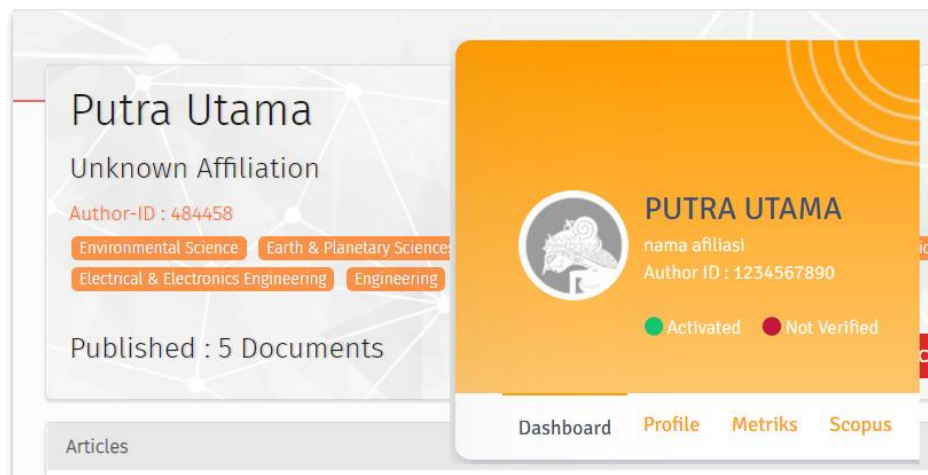
Gambar 33 Cek Data Garuda

- Pastikan Garuda ID (di bawah logo Garuda) tercatat atau tidak 0. Jika Garuda ID 0 maka lewati Proses ini.
- Klik tombol *Check Garuda Doc* maka akan membuka tab baru dan menampilkan *profile Author* pada halaman Garuda.



Gambar 34 Tampilan Data Garuda

- f. Pastikan nama di Profil Sinta dan di Profil Garuda adalah orang yang sama. (Beberapa kasus mungkin afiliasi pada sinta dan afiliasi pada Garuda akan berbeda, disebabkan *Author* pindah institusi atau pernah belajar pada institusi terkait).



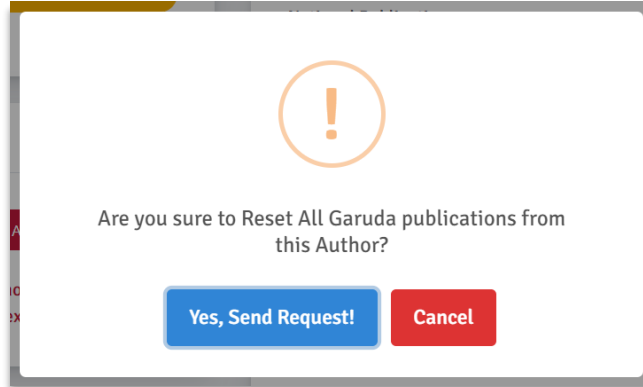
Gambar 35 Data Garuda dan Data Sinta Sama

- g. Pastikan ID Garuda pada Sinta sama dengan ID Garuda yang tertera pada URL Garuda.



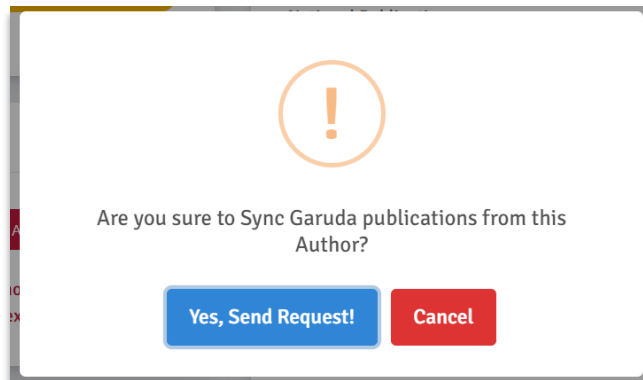
Gambar 36 Validasi ID Garuda

- h. Setelah nama dan ID Garuda dipastikan benar, kembali pada halaman *Profile Author*.
- i. Klik *Reset Garuda*, untuk memastikan seluruh data dikosongkan terlebih dahulu.
- j. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses *Reset Garuda* atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



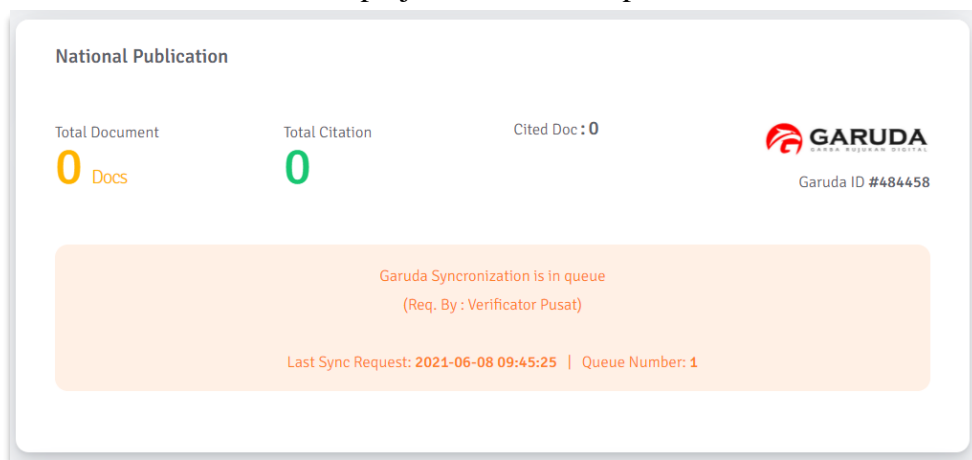
Gambar 37 *Reset Garuda*

- k. Selanjutnya Klik *Sync Garuda* untuk melakukan proses sinkronisasi Garuda.
- l. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses Sinkronisasi Garuda atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



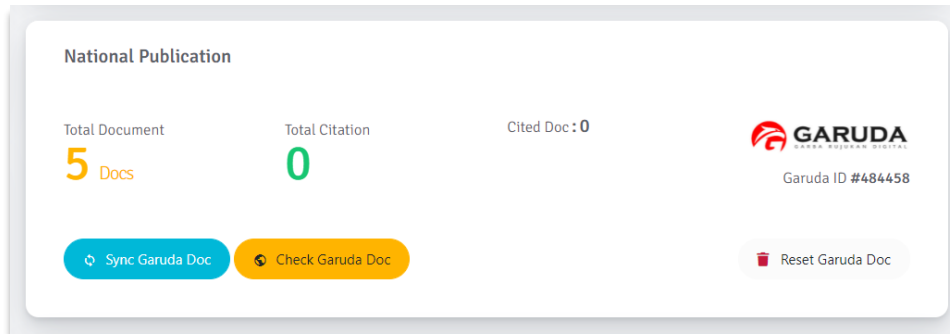
Gambar 38 *Sync Garuda*

- m. Jika berhasil maka akan tampil jumlah antrian seperti Gambar 39.



Gambar 39 Antrian Garuda

- n. Jika proses sinkronisasi selesai maka akan memunculkan rekap data garuda *Author* dan Sinta *score Author* akan di-update.

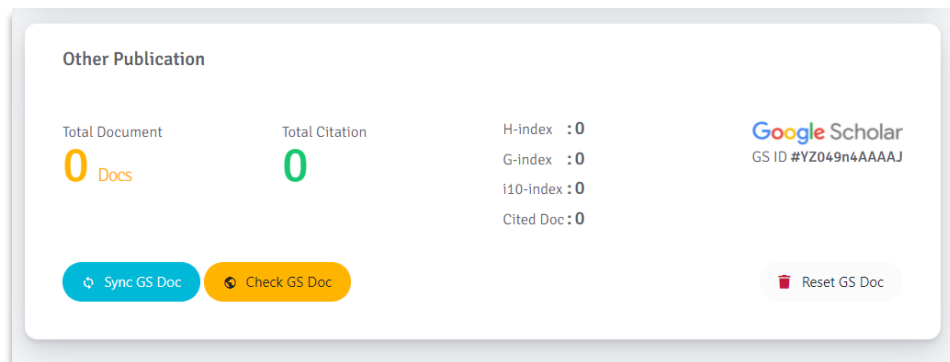


Gambar 40 Sinkronisasi Garuda Selesai

2.12. Validasi, Sinkronisasi, dan *Reset Dokumen Google Scholar pada Author*

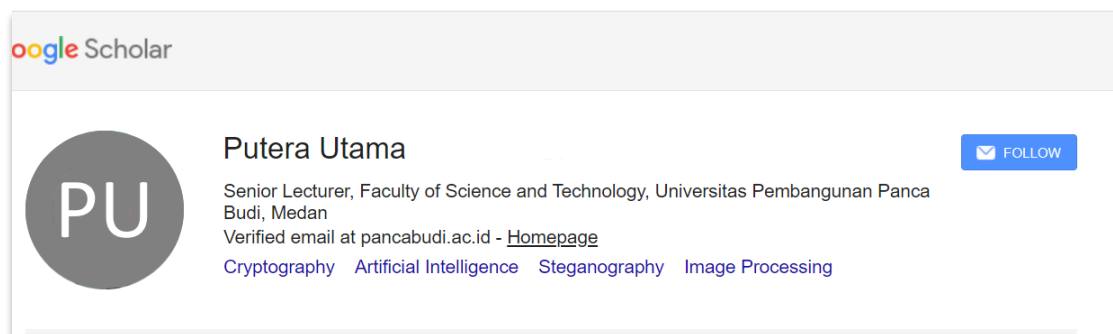
Sebelum melakukan verifikasi *Author*, verifikator harus memastikan data Google Scholar atau ID Google Scholar yang diinputkan oleh *Author* adalah benar.

- Pastikan Anda berada pada halaman *profile Author* yang akan divalidasi data Google Scholarnya.
- Pilih Menu (Tab) *Dashboard*.
- Scroll* pada bagian *Other Publication*.



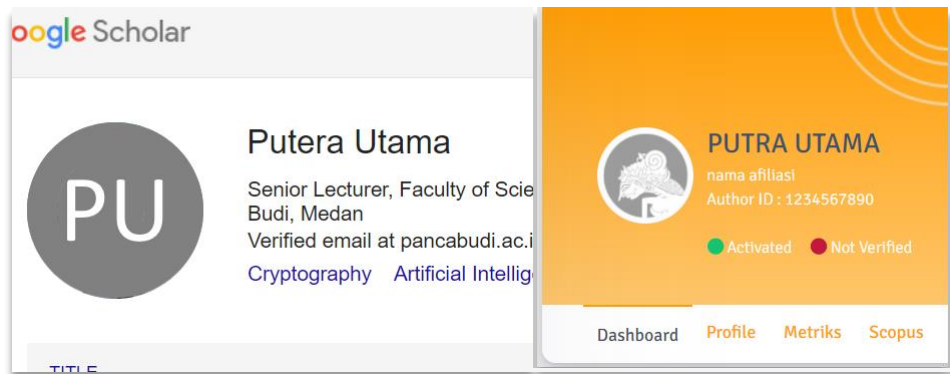
Gambar 41 Cek Data Google Scholar

- Pastikan GS ID (di bawah logo Google Scholar) tercatat atau tidak 0. Jika GS ID 0 *Author* dianggap tidak valid. *Author* wajib memiliki Google Scholar ID (GS ID).
- Klik tombol *Check GS Doc* maka akan membuka tab baru dan menampilkan *profile Author* pada halaman Google Scholar.



Gambar 42 Tampilan Data Google Scholar

- f. Pastikan nama di Profil Sinta dan di Profil Google Scholar adalah orang yang sama. (Beberapa kasus mungkin afiliasi pada Sinta dan afiliasi pada Google Scholar akan berbeda, disebabkan *Author* pindah institusi atau pernah belajar pada institusi terkait).



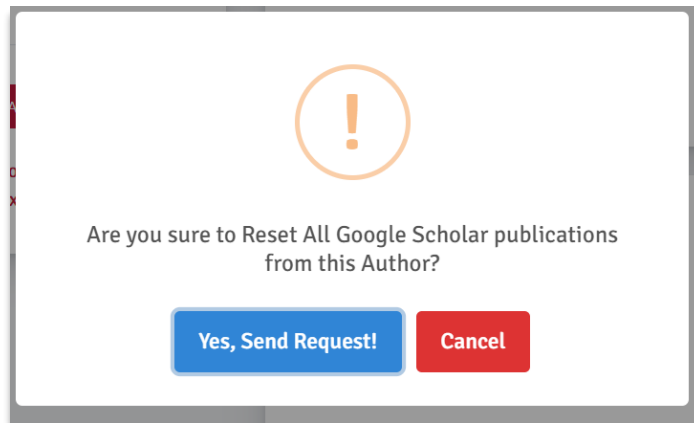
Gambar 43 Data Google Scholar dan Data Sinta Sama

- g. Pastikan ID Google Scholar pada Sinta sama dengan ID Google Scholar yang tertera pada URL Google Scholar.



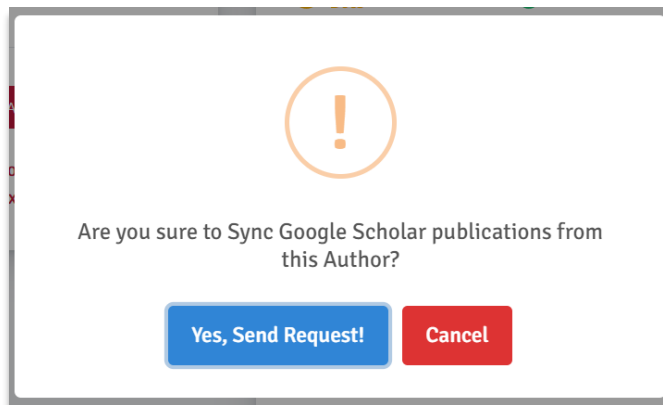
Gambar 44 Validasi ID Google Scholar

- h. Setelah nama dan ID Google Scholar dipastikan benar, kembali pada halaman *Profile Author*.
- i. Klik *Reset* Google Scholar, untuk memastikan seluruh data dikosongkan terlebih dahulu.
- j. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses *Reset* Google Scholar atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



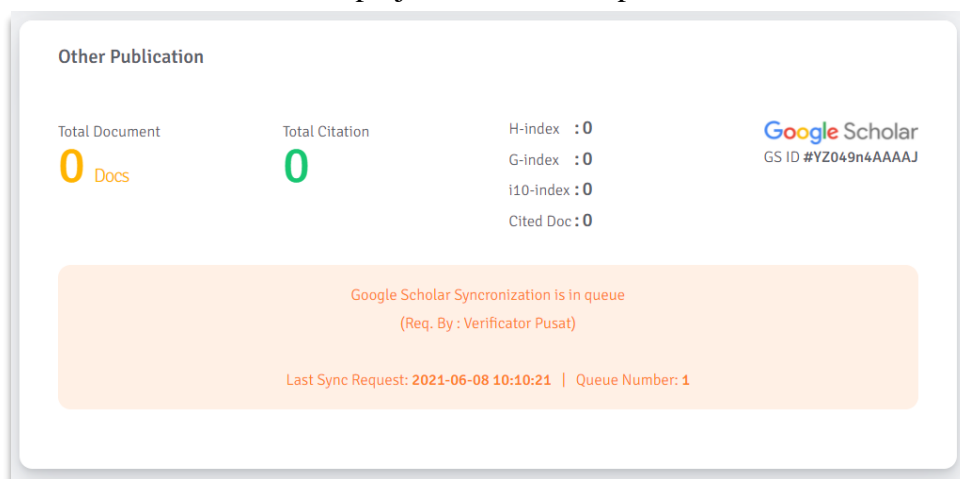
Gambar 45 *Reset* Google Scholar

- k. Selanjutnya Klik *Sync Google Scholar* untuk melakukan proses sinkronisasi Google Scholar.
- l. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses Sinkronisasi Google Scholar atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



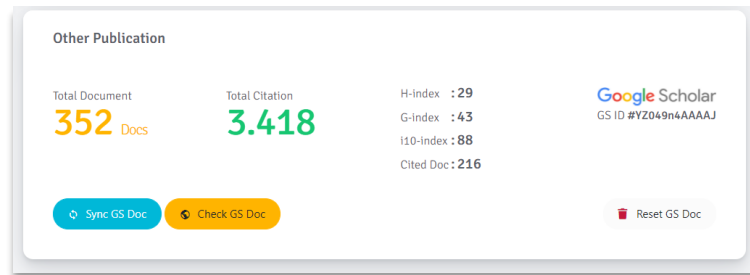
Gambar 46 *Sync* Google Scholar

- m. Jika berhasil maka akan tampil jumlah antrian seperti Gambar 47.



Gambar 47 Antrian Google Scholar

- n. Jika proses sinkronisasi selesai maka akan memunculkan rekap data Google Scholar *Author* dan *Sinta score Author* akan di-*update*.

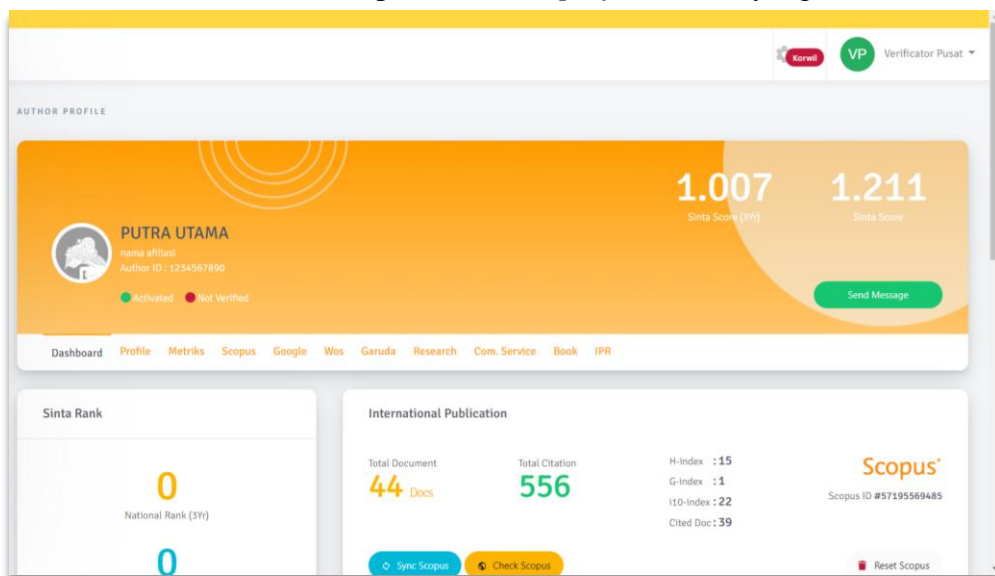


Gambar 48 Sinkronisasi Google Scholar Selesai

2.13. Verifikasi *Author* (*Verify Author*)

Untuk melakukan verifikasi *Author*, pastikan data GS *Author* harus ada dan benar. Untuk Scopus, WoS, dan Garuda adalah optional.

- a. Pastikan Anda sudah berada pada halaman *profile Author* yang akan diverifikasi.



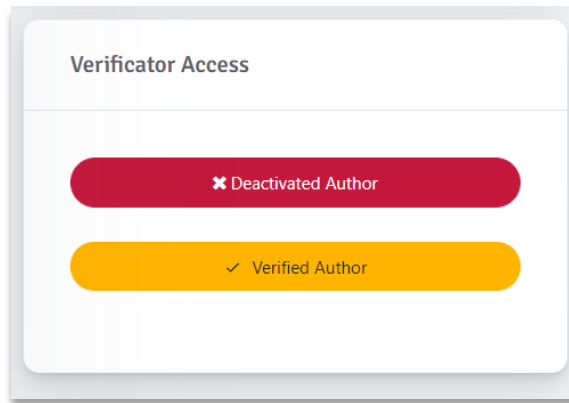
Gambar 49 *Profile Author*

- b. Pastikan *Author* tersebut berstatus *activated* dan *Not Verified*. Jika masih berstatus *not activated*, lakukan *activated Author* terlebih dahulu.



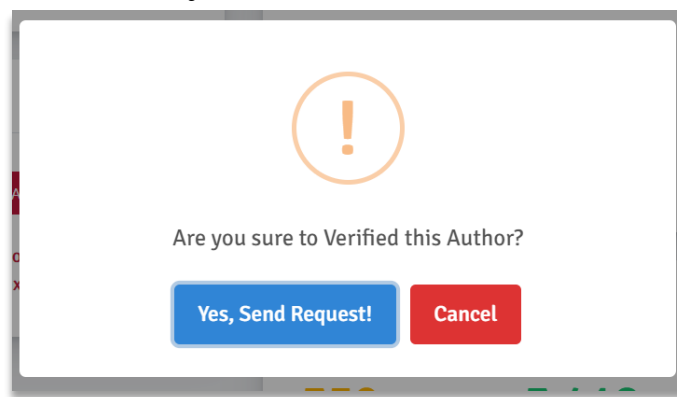
Gambar 50 Status *activated* dan *Not Verified*

- c. Pada bagian *Verificator Access*, klik tombol *Verified Author*



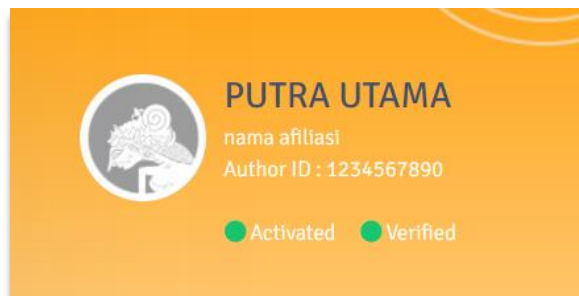
Gambar 51 *Verified Author*

- d. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses verifikasi atau tidak. Klik *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau tekan *Cancel* untuk membatalkan.



Gambar 52 Notifikasi Verifikasi *Author*

- e. Jika proses berhasil, maka status akan berubah

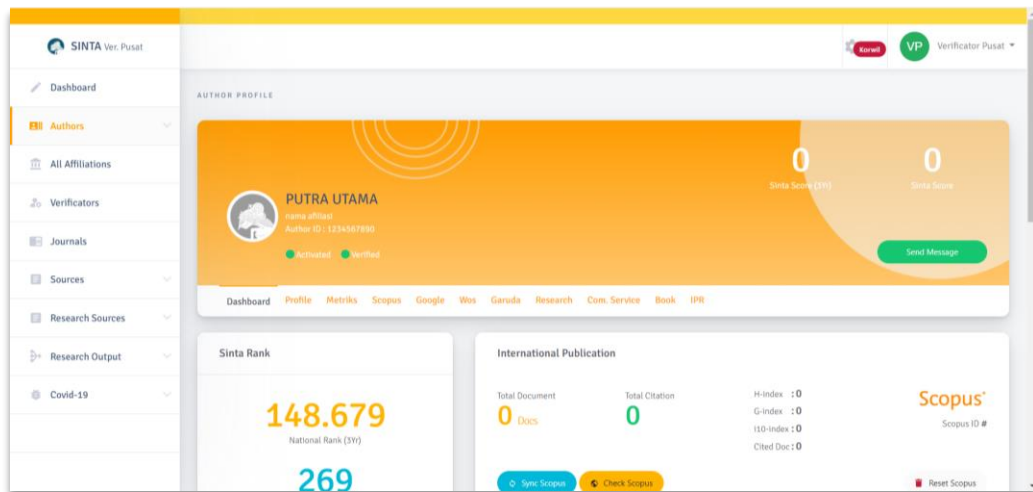


Gambar 53 Verifikasi berhasil

2.14. *Unverified Author*

Jika ditemukan ada kesalahan data (Mengklaim artikel orang lain, nama tidak sesuai pada Scopus, WoS, Garuda, atau Google Scholar) pada *Author*, lakukan *unverified Author*.

- a. Pastikan Anda sudah berada pada halaman *profile Author* yang akan di-*unverify*.



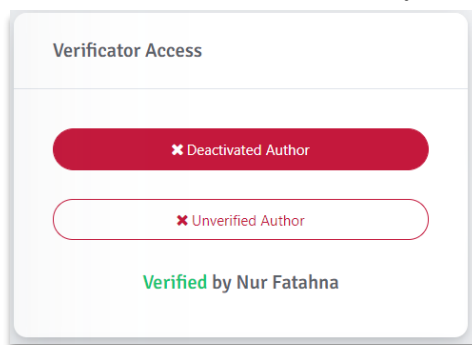
Gambar 54 Profile Author

- b. Pastikan Author tersebut berstatus *activated* dan *Verified*.



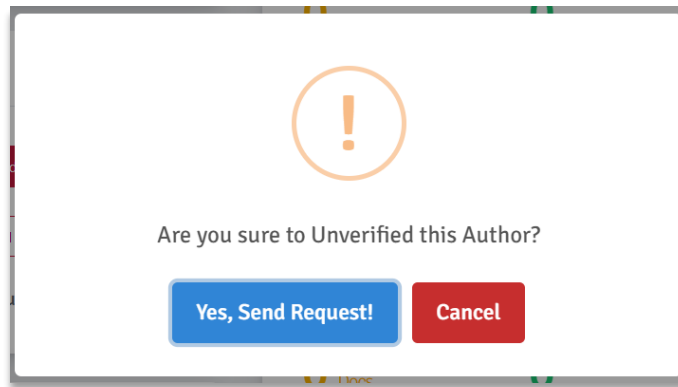
Gambar 55 Status *activated* dan *Verified*

- c. Pada bagian *Verificator Access*, klik tombol *Unverified Author*.



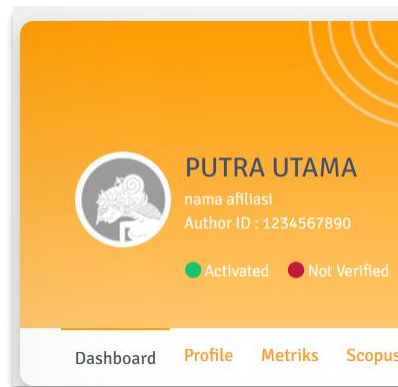
Gambar 56 *Unverified Author*

- d. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses *unverified* atau tidak. Klik *Yes*, *Send Request* untuk melanjutkan atau tekan *Cancel* untuk membatalkan.



Gambar 57 Notifikasi Unverified *Author*

- e. Jika proses berhasil, maka status akan berubah.

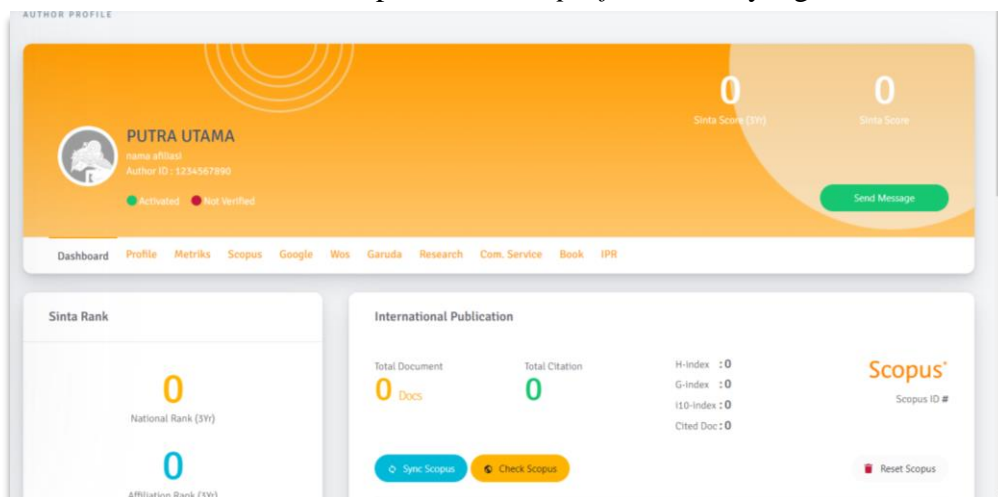


Gambar 58 Unverified berhasil

2.15. Nonaktifkan *Author* (*Deactivated Author*)

Langkah-langkah untuk menonaktifkan *Author*, agar tidak bisa login pada *dashboard Author* sebagai berikut:

- a. Pastikan Anda sudah berada pada halaman *profile Author* yang akan dinonaktifkan



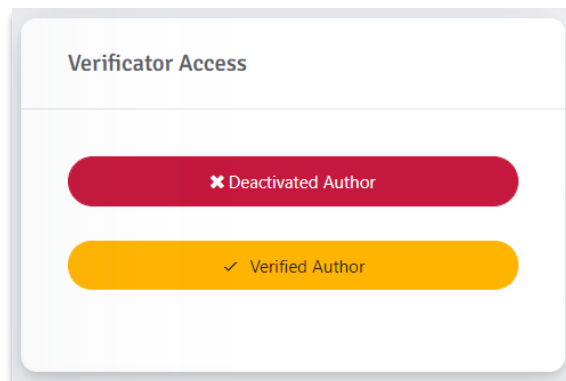
Gambar 59 *Profile Author*

- b. Pastikan *Author* tersebut berstatus *Activated* dan *Not Verified*.



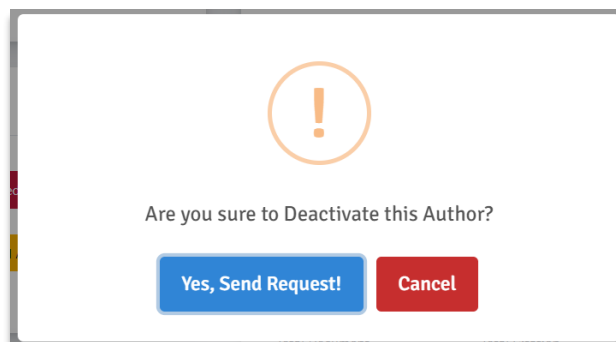
Gambar 60 Status *Activated* dan *Not Verified*

- c. Pada bagian *Verificator Access*, klik tombol *Deactivated Author*.



Gambar 61 *Deactivated Author*

- d. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses menonaktifkan atau tidak. Klik *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau tekan *Cancel* untuk membatalkan.



Gambar 62 Notifikasi *Deactivated Author*

- e. Jika proses berhasil, maka status akan berubah.

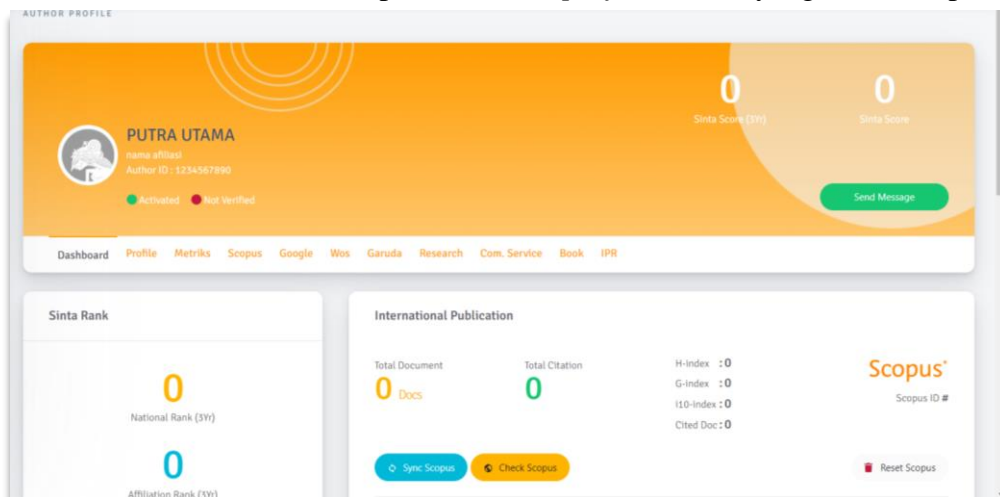


Gambar 63 *Unverified* berhasil

2.16. Menghapus Seluruh data *Author*

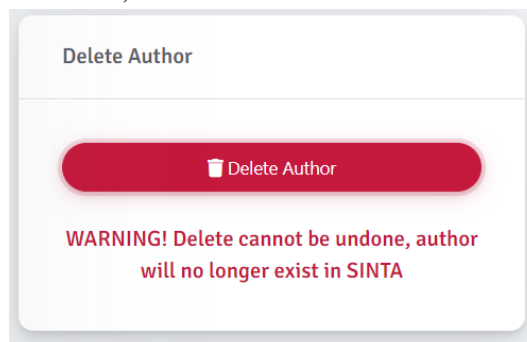
Jika ditemukan ada kesalahan besar pada *Author* atau *Author* bukan berasal dari Afiliasi terkait, segera lakukan penghapusan *Author*. Penghapusan *Author* akan menghapus seluruh data *Author*, mulai dari publikasi, penelitian, buku, dan lain-lainnya.

- a. Pastikan Anda sudah berada pada halaman *profile Author* yang akan dihapus.



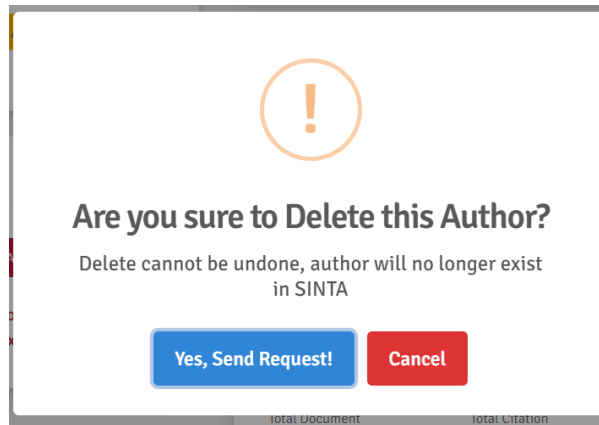
Gambar 64 *Profile Author*

- b. Pada bagian *Delete Author*, klik tombol *Delete Author*.



Gambar 65 *Delete Author*

- c. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses penghapusan atau tidak. Klik *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau tekan *Cancel* untuk membatalkan.



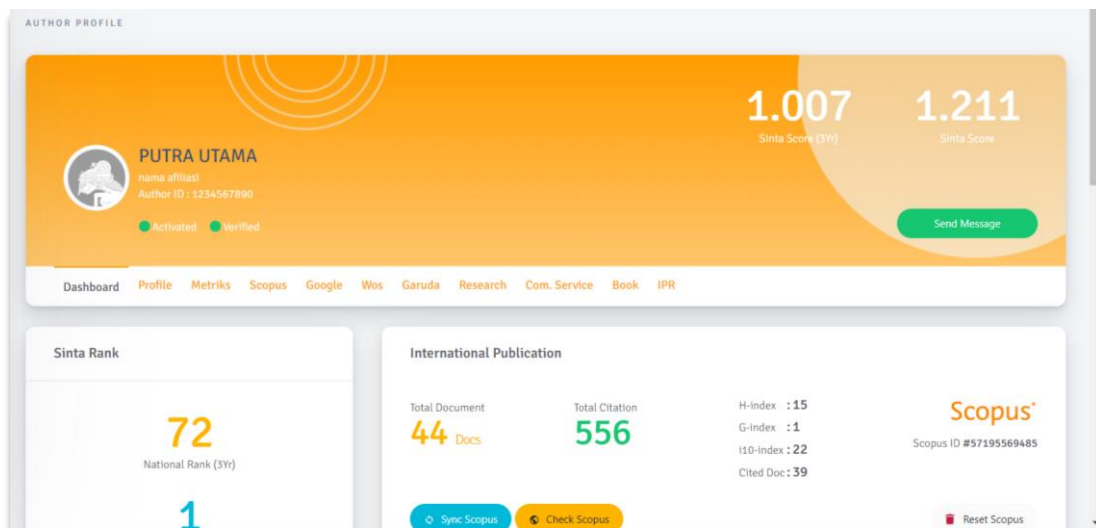
Gambar 66 Notifikasi *Deactivated Author*

- d. Jika proses berhasil, maka *Author* akan terhapus dari sistem

2.17. *Update Profile Author*

Untuk melakukan *update profile Author*, maka lakukan langkah-langkah berikut:

- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan di-*update* datanya.



Gambar 67 *Profile Author*

- b. Pilih Menu (Tab) *Profile*.
- c. Akan muncul *form data profile*.

Account Information

Full Name: ANDYSAH PUTERA UTAMA SIAHAAN NIDN/NIDK/NUP: 0119068002 Role: Lecturer

Affiliation: Universitas Pembangunan Panca Budi

Email: andiesiahaan@gmail.com Password: Password

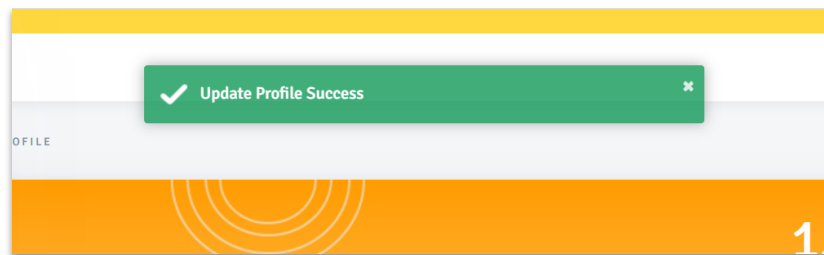
Scopus ID: 57195569485 Publon ID: 2246769 Google ID: YZ049n4AAAAJ

Researcher ID: J-6911-2016 Garuda ID: 484458

Level Department (S1, S2, ect): S1 Department: Science and Technology

Gambar 68 Update Profil Author

- d. *Update* data yang ingin diubah, setelah dirasa telah benar tekan *update* pada bagian bawah *form*.
- e. Jika berhasil akan muncul notifikasi *update profile* berhasil.

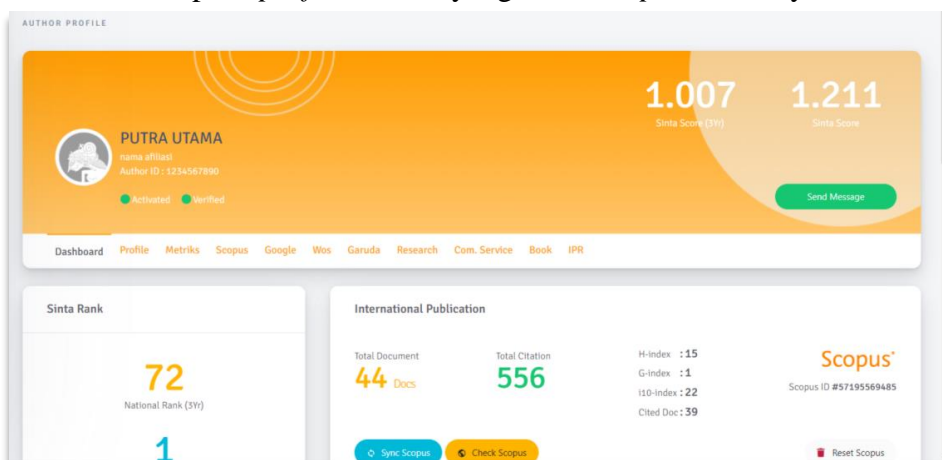


Gambar 69 Notifikasi *update profile* sukses

2.18. Update Profile Author (Sinkronisasi PDDIKTI)

Update profile Author dengan basis sinkronisasi PDDIKTI hanya dapat dilakukan dengan syarat *Author* memiliki NIDN/NUP/NIDK yang terdaftar pada PDDIKTI.

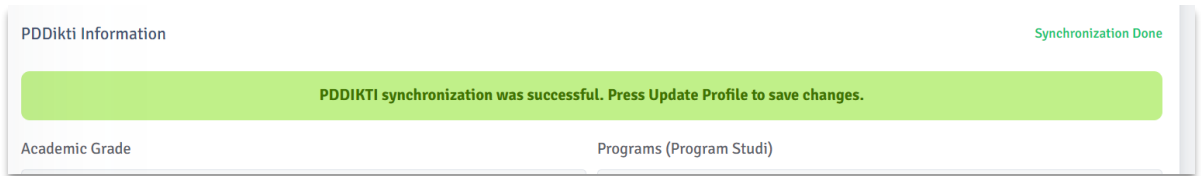
- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan di-*update* datanya.



Gambar 70 Profile Author

- b. Pilih Menu (Tab) *Profile*.

- c. Akan muncul *form data profile*.
- d. Pada bagian *PDDikti Information*, klik tombol *Sync PDDIKTI*.
- e. Jika sinkronisasi berhasil maka akan muncul info berhasil.



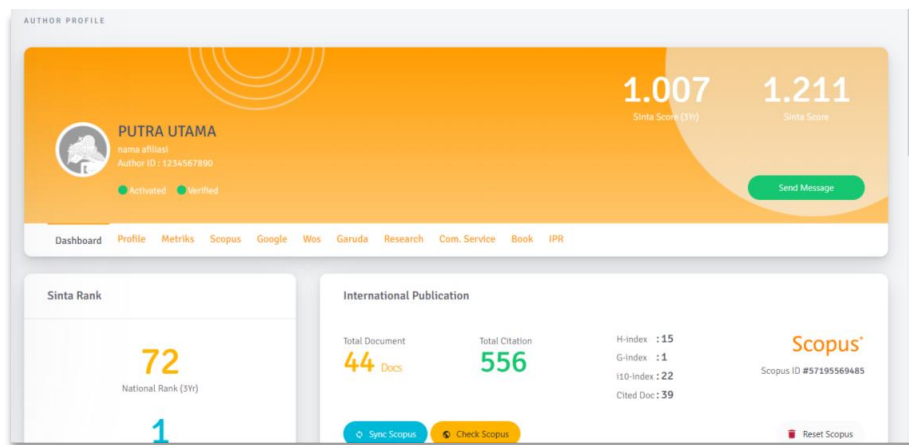
Gambar 71 Notifikasi Sinkronisasi PDDIKTI Author

- f. Klik *Update* pada bagian bawah *form*.

2.19. Update Password Author

Untuk melakukan *update password Author*, prosesnya sama dengan *update profile Author* maka lakukan langkah-langkah berikut:

- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan di-*update* datanya.



Gambar 72 Profile Author

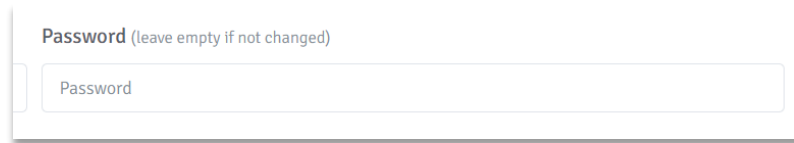
- b. Pilih Menu (Tab) *Profile*.
- c. Akan muncul *form data profile*.

The screenshot shows the "Account Information" form with the following fields:

- Full Name:** ANDYSAH PUTERA UTAMA SIAHAAN
- NIDN/NIDK/NUP:** 0119068002
- Role:** Lecturer
- Affiliation:** Universitas Pembangunan Panca Budi
- Email:** andieslaahan@gmail.com
- Password:** (leave empty if not changed)
- Scopus ID:** 57195569485
- Publon ID:** 2246769
- Google ID:** YZ049n4AAAAJ
- Researcher ID:** J-6911-2016
- Garuda ID:** 484458
- Level Department (S1, S2, ect):** S1
- Department:** Science and Technology

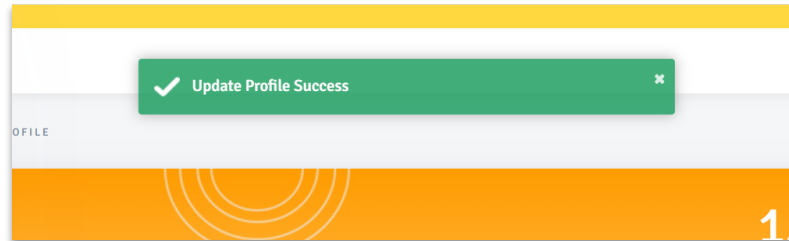
Gambar 73 Update Profil Author

- d. Pada bagian *password*, masukkan *password default*: 123456



Gambar 74 *Field Password*

- e. Jika berhasil akan muncul notifikasi *update profile* berhasil



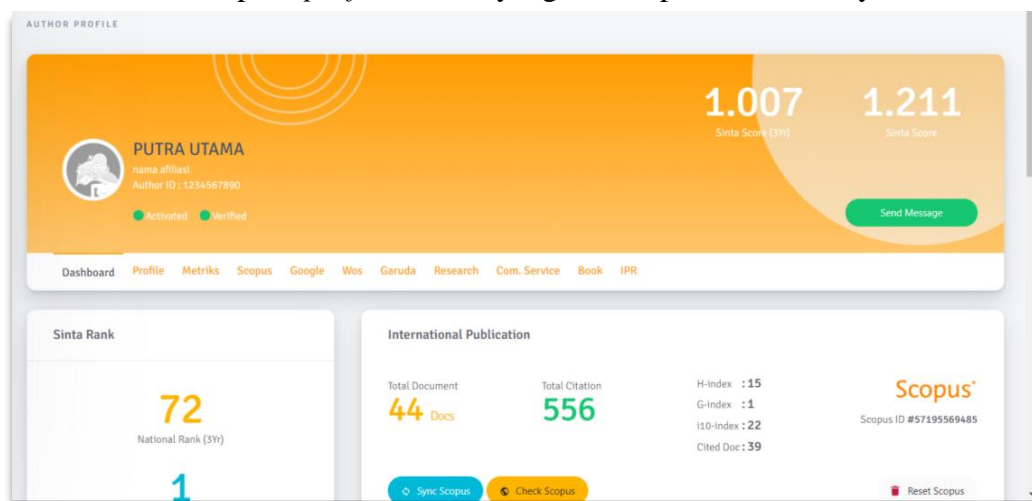
Gambar 75 Notifikasi *Update Password* Sukses

- f. Informasikan ke *Author* terkait tentang perubahan *password* tersebut.

2.20. Memindahkan *Author* Ke Afiliasi Lain

Untuk melakukan pemindahan afiliasi *Author*, prosesnya sama dengan *update profile Author* maka lakukan langkah-langkah berikut:

- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dipindah afiliasinya.



Gambar 76 *Profile Author*

- b. Pilih Menu (Tab) *Profile*.
c. Akan muncul *form data profile*.

Gambar 77 Update Profile Author

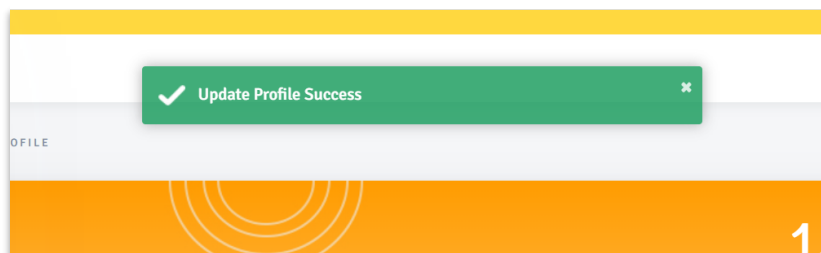
- d. Pada bagian *affiliation*, ketikkan nama afiliasi tujuan. Tunggu beberapa saat, kemudian klik nama afiliasi sesuai dengan afiliasi tujuan (*autocomplete form*). Jangan tulis manual dan pastikan ada centang hijau pada form *affiliation*.

Gambar 78 Autocomplete Field Affiliation

- e. Misal Afiliasi Tujuan adalah Universitas Pembangunan Panca Budi, maka silakan pilih afiliasi tersebut.

Gambar 79 Field Affiliation

- f. Setelah itu, klik *update* pada bagian bawah *form*. Jika berhasil akan muncul notifikasi *update profile* berhasil.

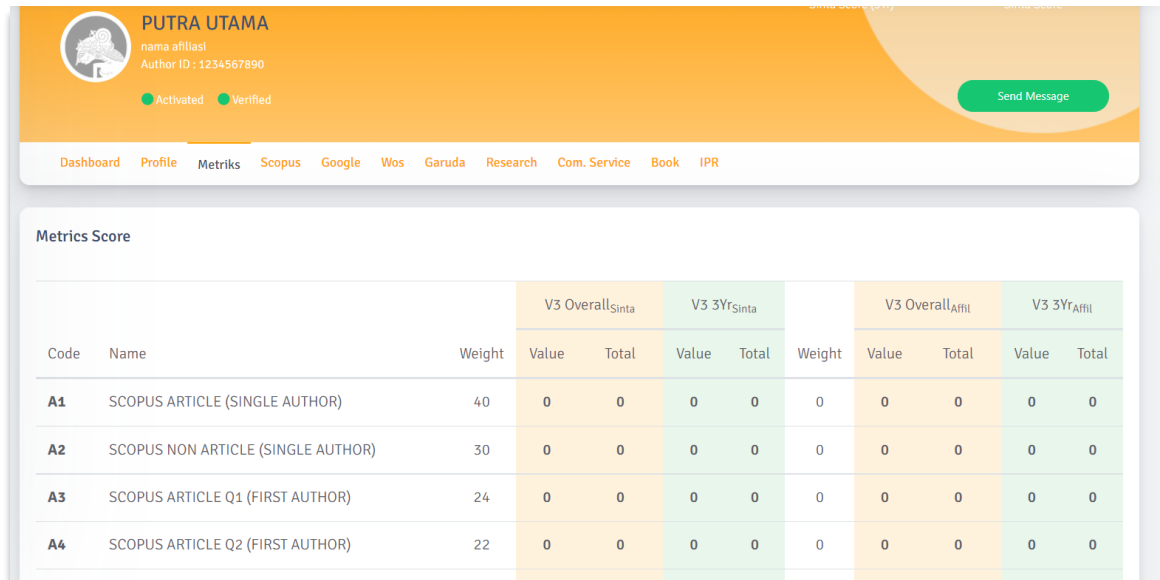


Gambar 80 Notifikasi Pindah Afiliasi Sukses

2.21. Melihat Metriks *Score* pada *Author*

Metriks *score* adalah perhitungan penilaian *Author* berdasarkan parameter yang telah ditentukan. Untuk melihat Metriks *score Author*, ikuti langkah berikut:

- Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dilihat data Metriks Scorenya.
- Pilih Menu (Tab) *Metriks*.



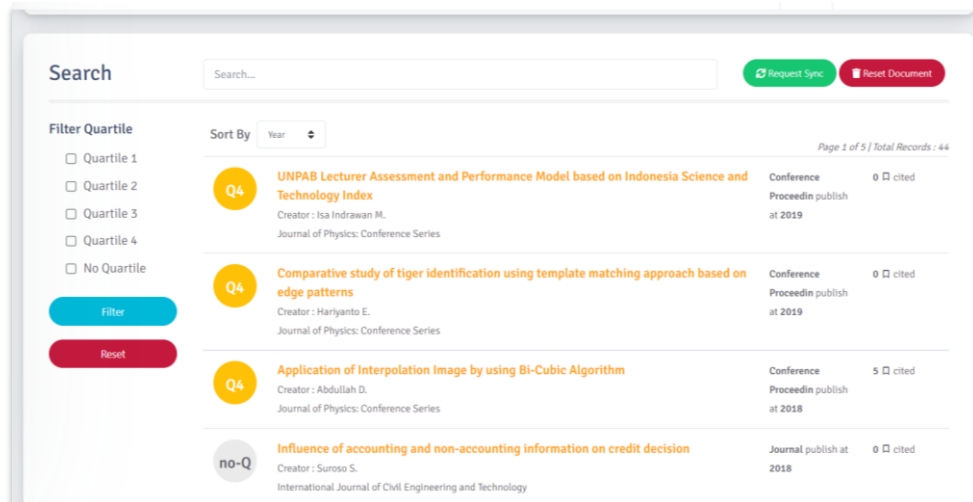
Code	Name	Weight	V3 Overall _{Sinta}		V3 3Yr _{Sinta}		Weight	V3 Overall _{Affil}		V3 3Yr _{Affil}	
			Value	Total	Value	Total		Value	Total	Value	Total
A1	SCOPUS ARTICLE (SINGLE AUTHOR)	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A2	SCOPUS NON ARTICLE (SINGLE AUTHOR)	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A3	SCOPUS ARTICLE Q1 (FIRST AUTHOR)	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A4	SCOPUS ARTICLE Q2 (FIRST AUTHOR)	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Gambar 81 *Metriks Author*

2.22. Melihat Dokumen Scopus pada *Author*

Untuk melihat daftar dokumen Scopus yang dimiliki oleh *Author* sebagai berikut:

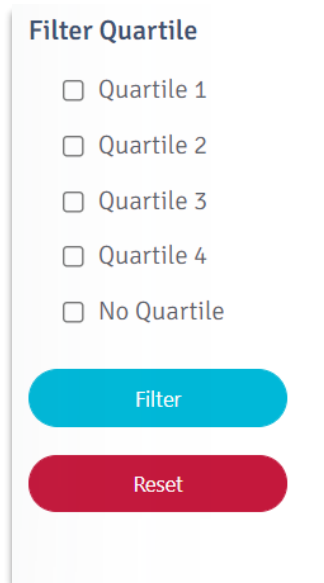
- Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dilihat dokumen Scopusnya.
- Pilih Menu (Tab) *Scopus*.



Filter Quartile	Sort By	Year	Page 1 of 5 Total Records : 44
<input type="checkbox"/> Quartile 1	Q4	UNPAB Lecturer Assessment and Performance Model based on Indonesia Science and Technology Index	Conference Proceedin publish at 2019 0 cited
<input type="checkbox"/> Quartile 2	Q4	Comparative study of tiger identification using template matching approach based on edge patterns	Conference Proceedin publish at 2019 0 cited
<input type="checkbox"/> Quartile 3	Q4	Application of Interpolation Image by using Bi-Cubic Algorithm	Conference Proceedin publish at 2018 5 cited
<input type="checkbox"/> Quartile 4	no-Q	Influence of accounting and non-accounting information on credit decision	Journal publish at 2018 0 cited
<input type="checkbox"/> No Quartile			

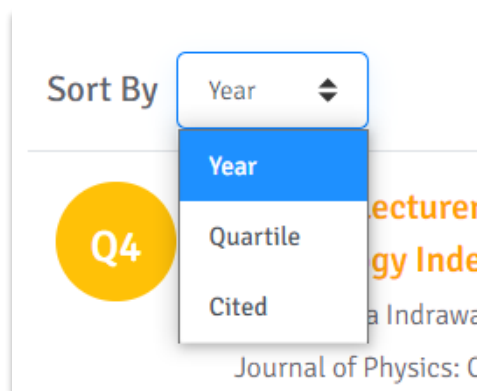
Gambar 82 Scopus milik *Author*

- Untuk melihat berdasarkan *quartile* tertentu, gunakan *Filter Quartile*.



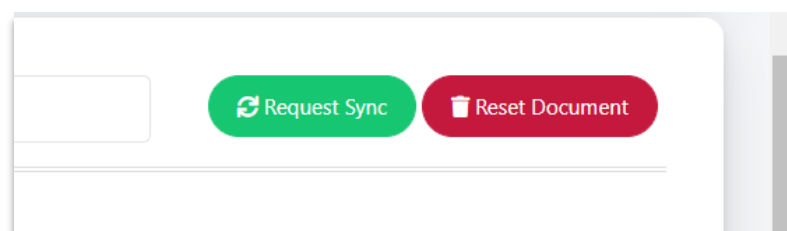
Gambar 83 *Filter Quartile*

- d. Untuk mengembalikan ke tampilan semula, tekan *reset*.
- e. Tampilan bisa diurutkan berdasarkan Tahun, Sitasi, dan Judul Publikasi.



Gambar 84 *Sorting Scopus*

- f. Pada menu Scopus ini juga, verifikator dapat melakukan sinkronisasi dan *Reset* Scopus dokumen.

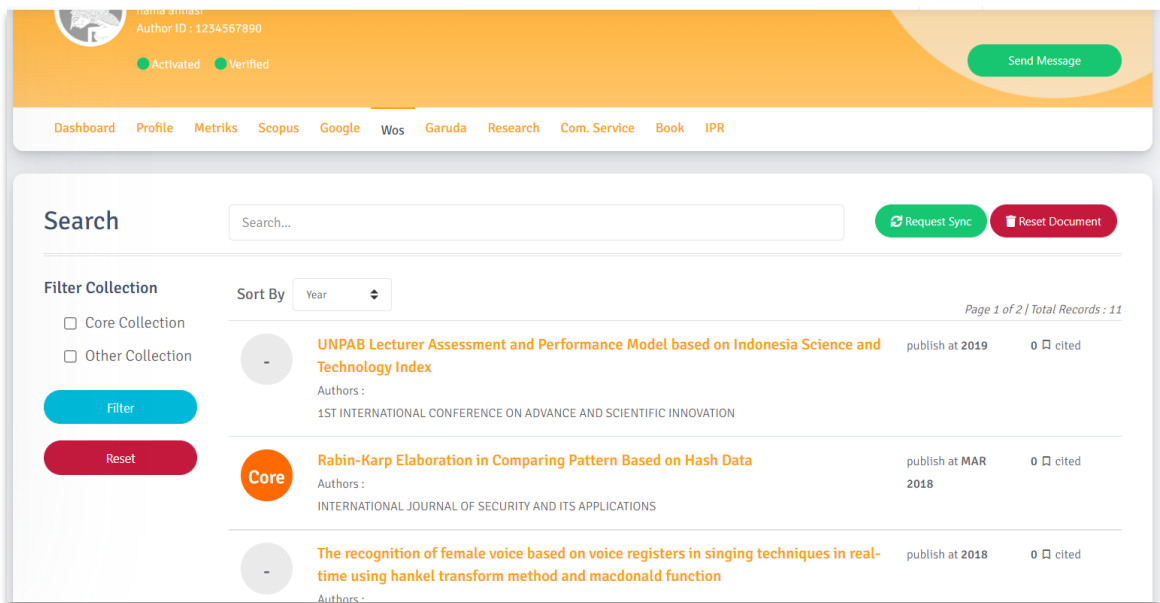


Gambar 85 Sinkronisasi dan *Reset* pada Menu Scopus

2.23. Melihat Dokumen WoS pada *Author*

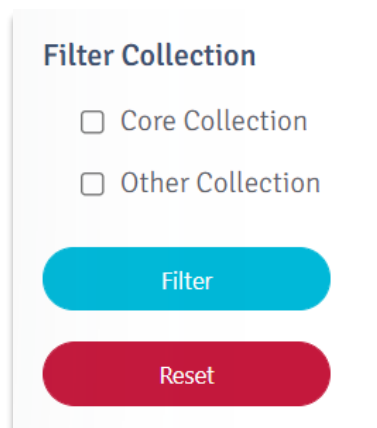
Untuk melihat daftar dokumen WoS yang dimiliki oleh *Author* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dilihat dokumen WoSnya.
- b. Pilih Menu (Tab) WoS.



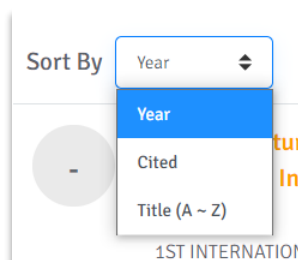
Gambar 86 WoS milik Author

- c. Untuk melihat berdasarkan *Core Collection* atau *Other Collection* tertentu, gunakan *filter Collection*.



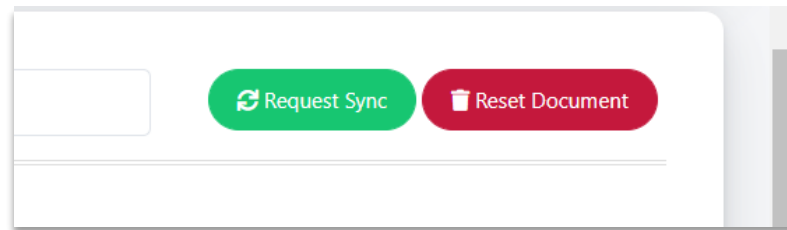
Gambar 87 Filter Collection

- d. Untuk mengembalikan ke tampilan semula, tekan *reset*.
 e. Tampilan bisa diurutkan berdasarkan Tahun, Sitasi, dan Judul Publikasi.



Gambar 88 Sorting WoS

- f. Pada menu WoS ini juga, verifikator dapat melakukan sinkronisasi dan *Reset* WoS dokumen.

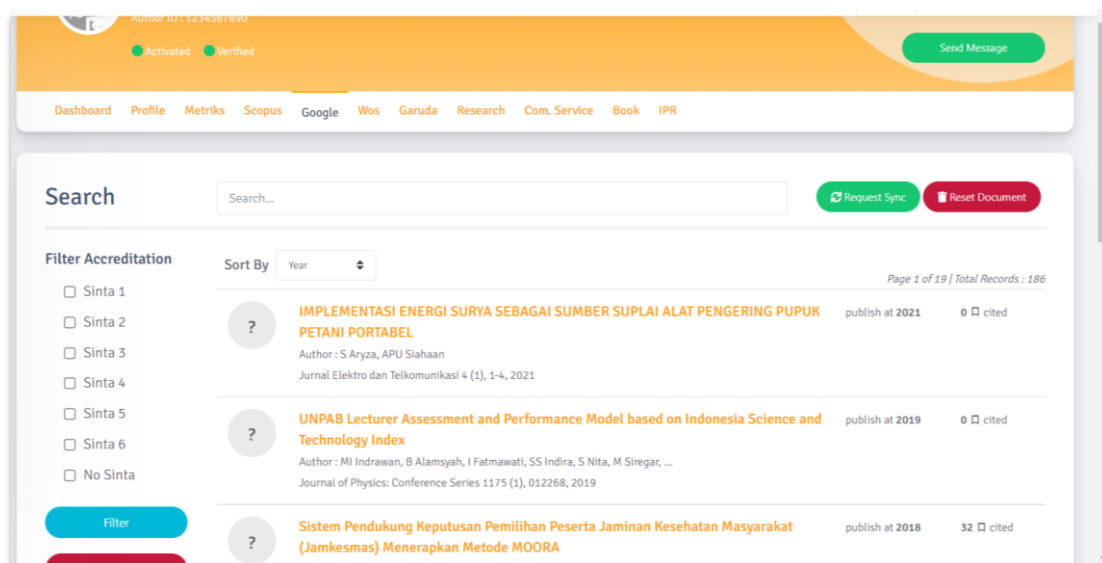


Gambar 89 Sinkronisasi dan *Reset* pada Menu WoS

2.24. Melihat Dokumen Google Scholar pada *Author*

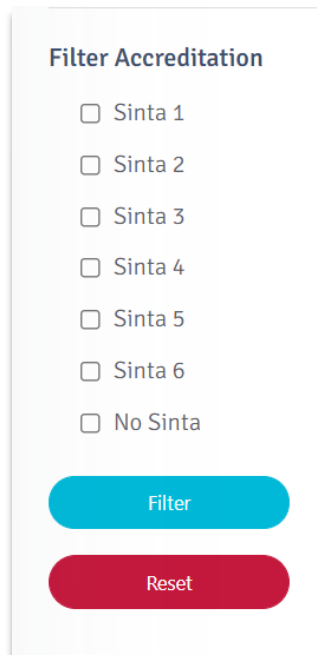
Untuk melihat daftar dokumen Google Scholar yang dimiliki oleh *Author* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dilihat dokumen Google Scholarnya.
- b. Pilih Menu (Tab) Google.



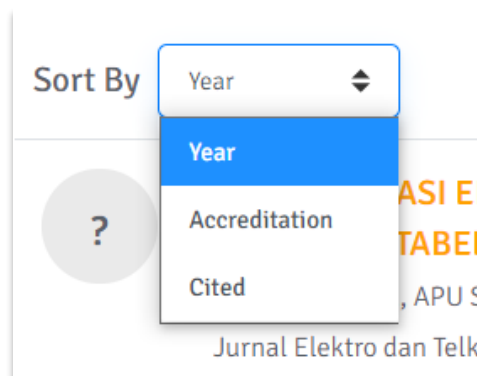
Gambar 90 Google Scholar milik *Author*

- c. Untuk melihat berdasarkan Akreditasi Sinta 1 sampai Sinta 6, gunakan *Filter Accreditation*.



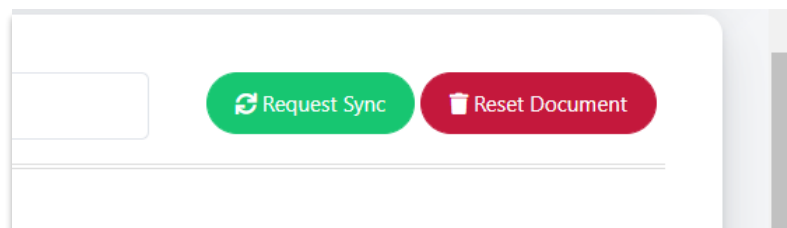
Gambar 91 *Filter Accreditation*

- d. Untuk mengembalikan ke tampilan semula, tekan *reset*.
- e. Tampilan bisa diurutkan berdasarkan Tahun, Akreditasi, dan Sitasi.



Gambar 92 *Sorting Google Scholar*

- f. Pada menu Google Scholar ini juga, verifikasi dapat melakukan sinkronisasi, dan *Reset* Google Scholar dokumen.

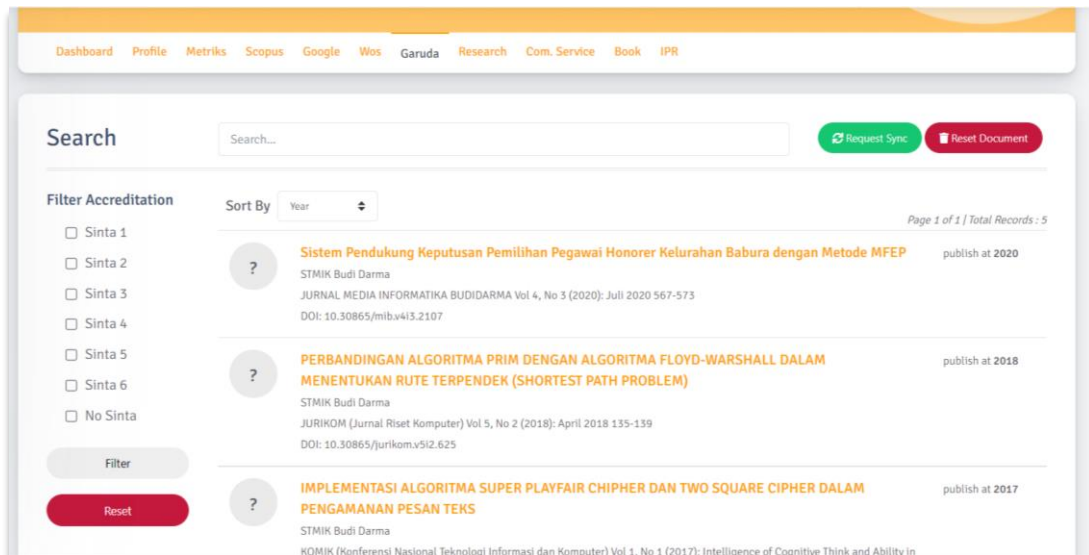


Gambar 93 Sinkronisasi dan *Reset* pada Menu Google Scholar

2.25. Melihat Dokumen Garuda pada *Author*

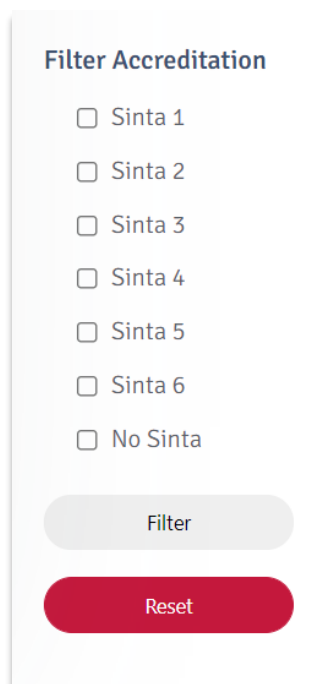
Untuk melihat daftar dokumen Garuda yang dimiliki oleh *Author* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dilihat dokumen Garudanya.
- b. Pilih Menu (Tab) Garuda.



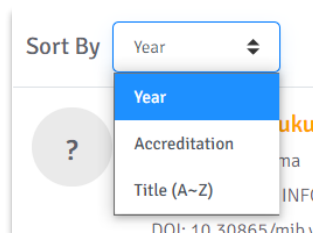
Gambar 94 Garuda milik *Author*

- c. Untuk melihat berdasarkan Akreditasi Sinta 1 sampai Sinta 6, gunakan *Filter Accreditation*.



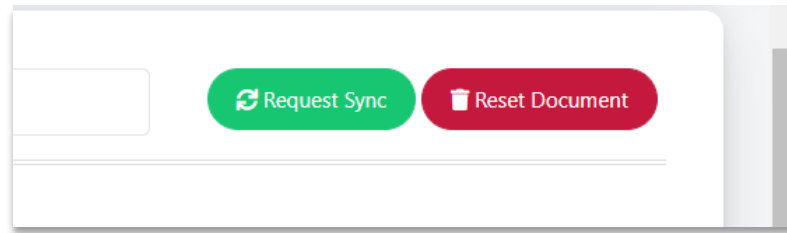
Gambar 95 *Filter Accreditation*

- d. Untuk mengembalikan ke tampilan semula, tekan *reset*.
 e. Tampilan bisa diurutkan berdasarkan Tahun, Akreditasi, dan Judul Publikasi.



Gambar 96 *Sorting Garuda*

- f. Pada menu Garuda ini juga, verifikator dapat melakukan sinkronisasi dan *Reset* Garuda dokumen.

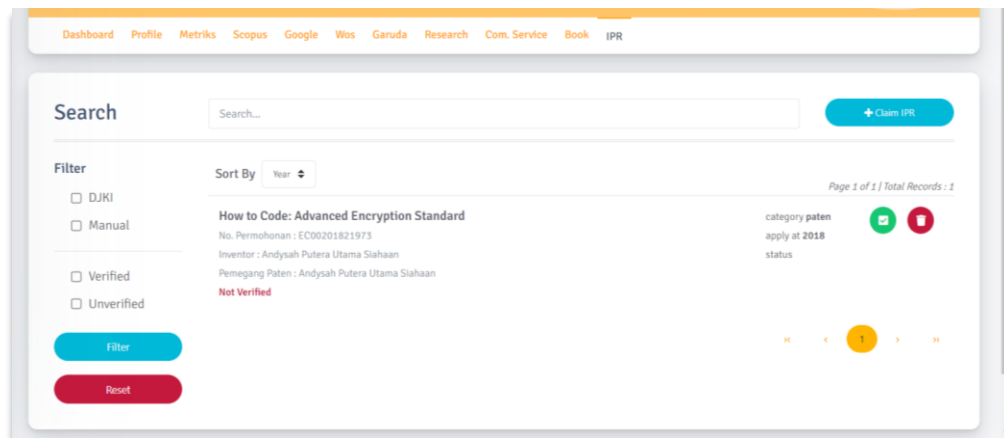


Gambar 97 Sinkronisasi dan *Reset* pada Menu Garuda

2.26. Melihat Dokumen *IPR* pada *Author*

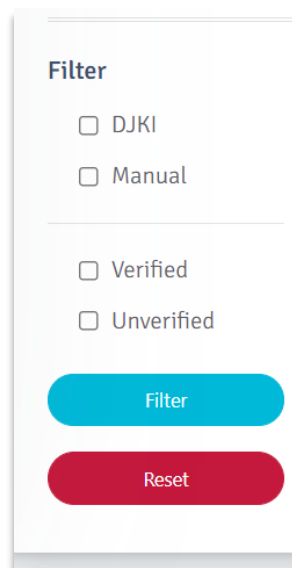
Untuk melihat daftar dokumen *IPR* yang dimiliki oleh *Author* sebagai berikut:

- Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dilihat data *IPR*nya.
- Pilih Menu (Tab) *IPR*.



Gambar 98 *IPR* milik *Author*

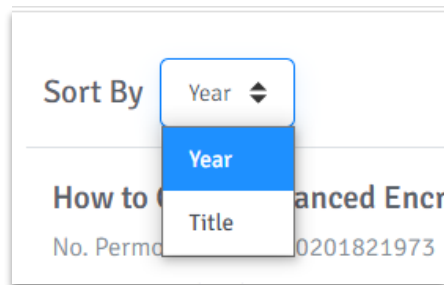
- Untuk melihat berdasarkan perolehan data (DJKI atau bukan) dan data yang telah terverifikasi, gunakan menu *filter*.



Gambar 99 *Filter* Perolehan Data

- Untuk mengembalikan ke tampilan semula, tekan *reset*.

- e. Tampilan bisa diurutkan berdasarkan Tahun dan Judul *IPR*.

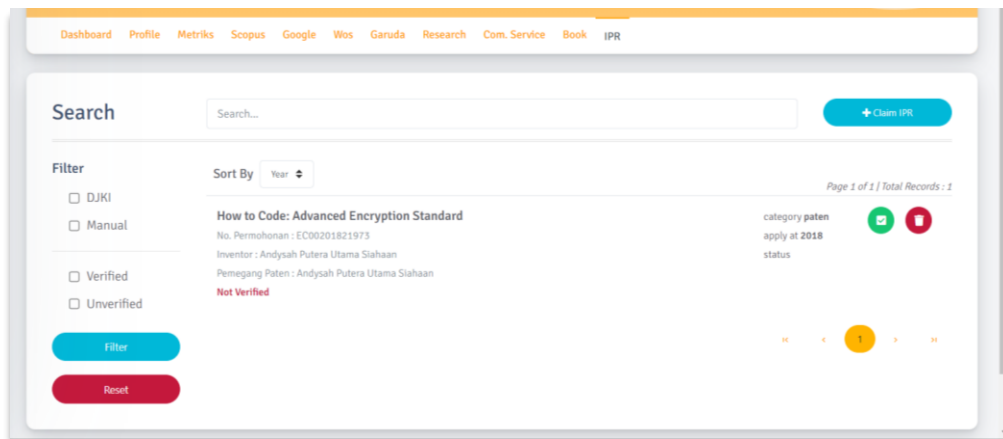


Gambar 100 *Sorting IPR*

2.27. Menambahkan data *IPR* pada *Author* (*Claim IPR*)

Proses menambahkan *IPR* pada *Author* ini, dapat dilakukan otomatis dan juga manual. Proses otomatis dilakukan berdasarkan data yang ada pada DJKI (Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual).

- Pastikan berada pada *profile Author* yang akan ditambahkan data *IPR*-nya.
- Pilih Menu (Tab) *IPR*.

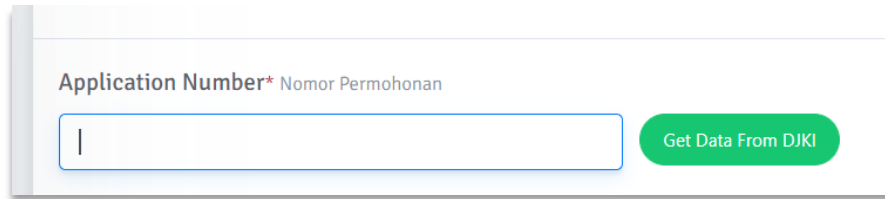


Gambar 101 *IPR* milik *Author*

- Klik *Claim IPR*.
- Akan muncul *form* untuk menginputkan data *IPR*.

Gambar 102 *Form Claim IPR*

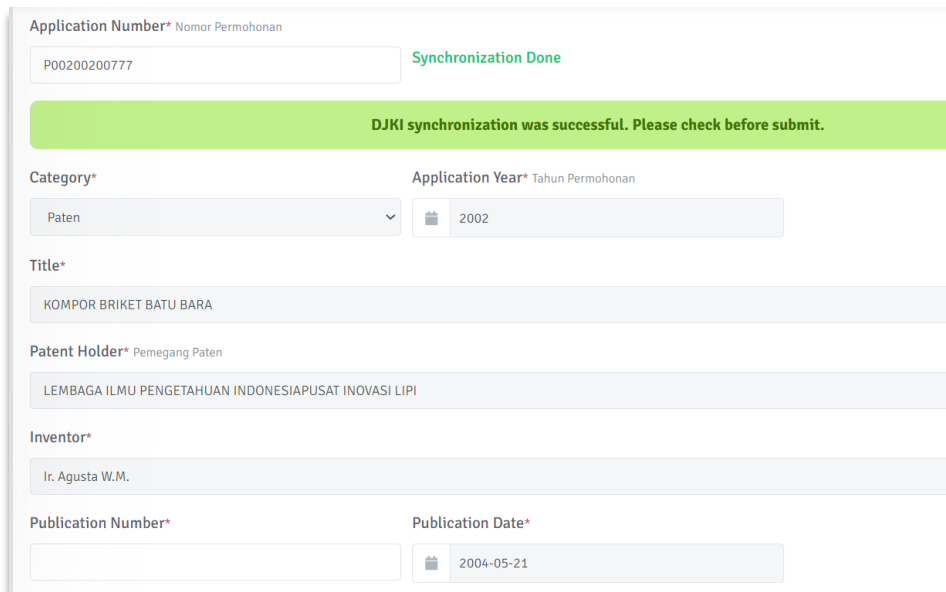
- e. Masukkan terlebih dahulu Nomor Permohonan *IPR*, Kemudian Klik *Get Data From DJKI*.



The screenshot shows a form titled 'Application Number* Nomor Permohonan'. There is a text input field containing a vertical line, and a green button labeled 'Get Data From DJKI'.

Gambar 103 Sinkronisasi *IPR*

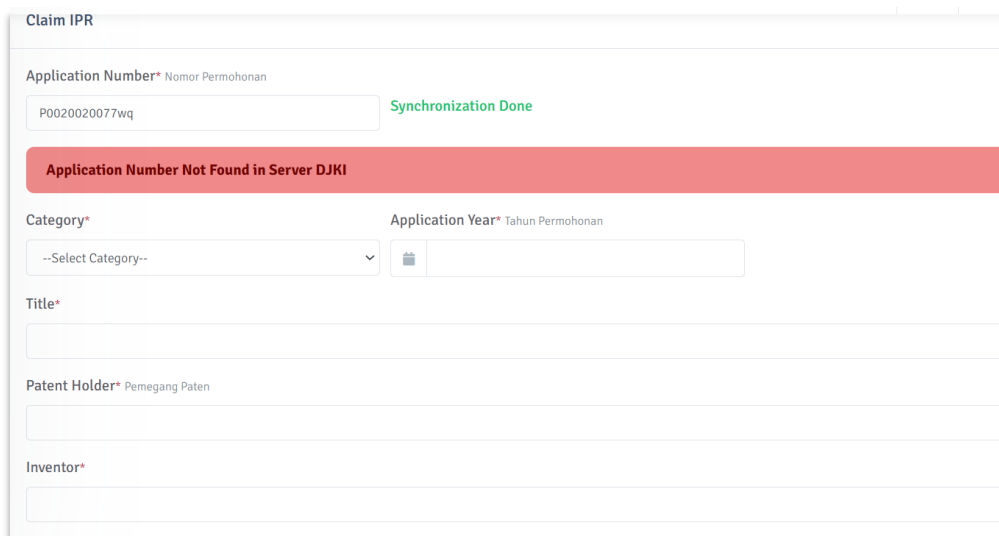
- f. Jika Nomor Permohonan terdaftar pada DJKI dan/atau telah didaftarkan di Sinta oleh *Author* lainnya maka *form* akan terisi otomatis. Lengkapi data yang belum terisi.



The screenshot shows a form titled 'Application Number* Nomor Permohonan' with the value 'P00200200777' and a green 'Synchronization Done' message. A green banner states 'DJKI synchronization was successful. Please check before submit.' Below this, the form is pre-filled with: Category: Paten; Application Year: 2002; Title: KOMPOR BRIKET BATU BARA; Patent Holder: LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA PUSAT INOVASI LIPI; Inventor: Ir. Agusta W.M.; and Publication Date: 2004-05-21.

Gambar 104 Sinkronisasi *IPR* Sukses

- g. Jika Nomor Permohonan tidak terdaftar di DJKI dan belum didaftarkan di SINTA, maka harus mengisi secara manual.



The screenshot shows a form titled 'Claim IPR' with the sub-header 'Application Number* Nomor Permohonan' and the value 'P0020020077wq'. A red banner states 'Application Number Not Found in Server DJKI'. The form fields are empty: Category: --Select Category--; Application Year: empty; Title: empty; Patent Holder: empty; Inventor: empty; and Publication Date: empty.

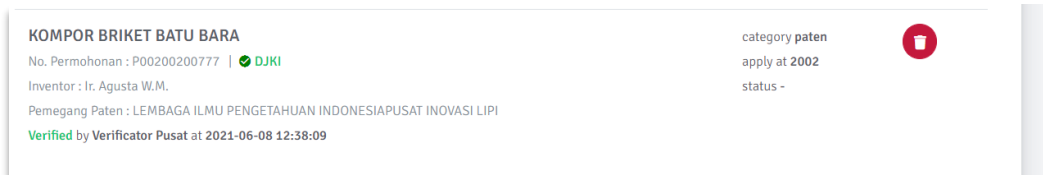
Gambar 105 Sinkronisasi *IPR* Gagal

- h. Jika semua data sudah diisi, klik *Claim IPR* pada bagian bawah form.
- i. Jika berhasil, maka akan langsung notifikasi



Gambar 106 *Claim IPR* Berhasil

- j. *IPR* pada *Author* yang di-*claim* oleh Verifikator Pusat, Verifikator Korwil, Verifikator PT, dan Verifikator LPPM akan langsung terverifikasi secara otomatis

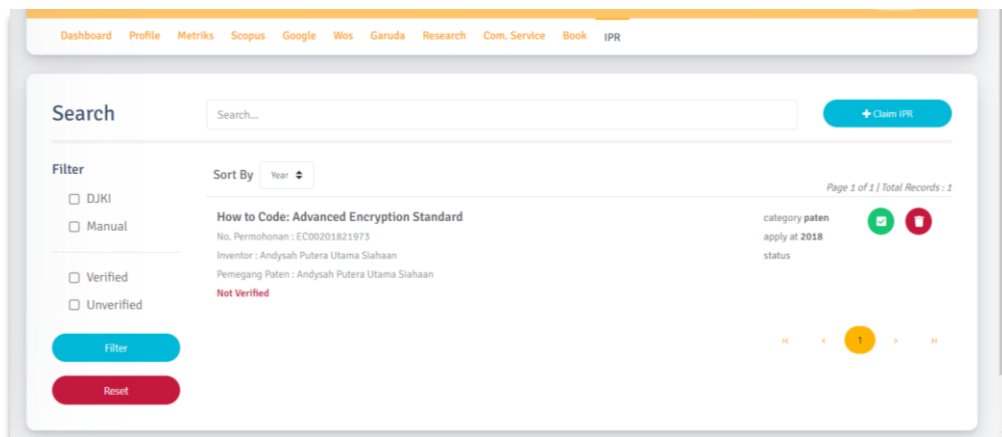


Gambar 107 *Claim IPR* Terverifikasi

2.28. Verifikasi data *IPR* pada *Author*

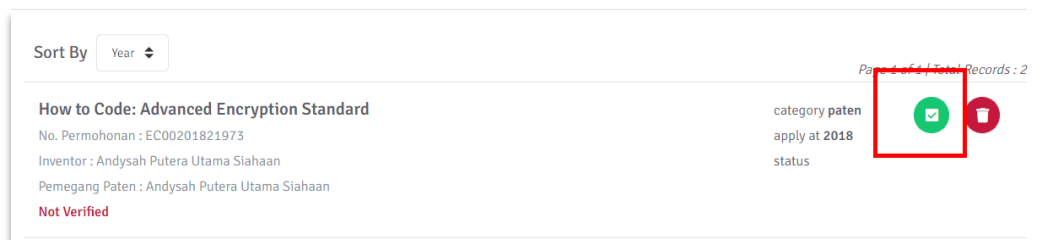
Langkah-langkah melakukan verifikasi *IPR* milik *Author* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan diverifikasi data *IPR*-nya.
- b. Pilih Menu (Tab) *IPR*.



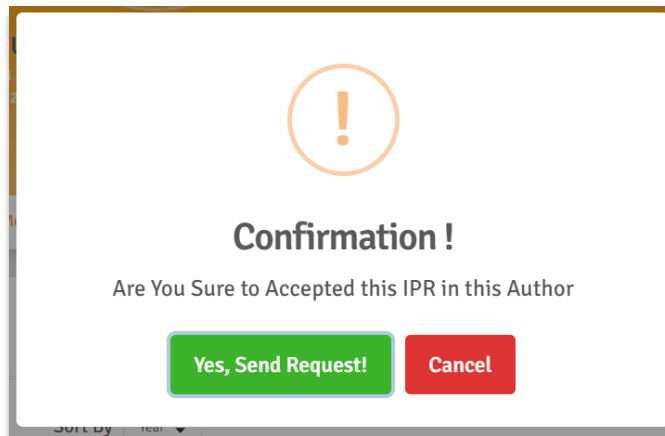
Gambar 108 *IPR* milik *Author*

- c. Pilih simbol centang yang ada di samping kanan Judul *IPR*.



Gambar 109 *Icon* Verifikasi *IPR*

- d. Selanjutnya akan muncul notifikasi, untuk melanjutkan proses verifikasi *IPR* atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



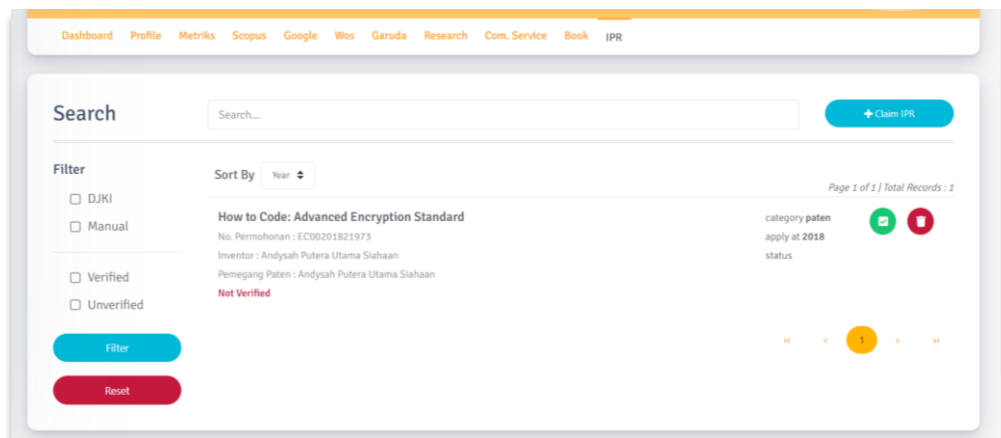
Gambar 110 Notifikasi Verifikasi IPR

- e. Jika berhasil maka status IPR akan berubah menjadi *verified*. Tombol verifikasi juga akan hilang jika IPR sudah berstatus *verified*.

2.29. Menghapus data IPR pada Author (*Disclaim IPR Author*)

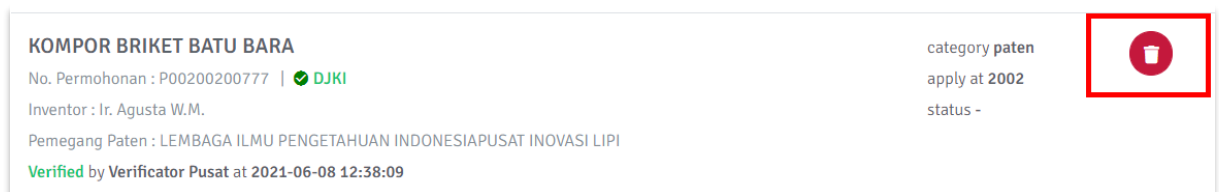
IPR yang sudah terverifikasi maka tidak akan bisa *unverified* lagi. IPR yang sudah *verified* tetapi salah atau terverifikasi yang bukan milik dari Author terkait, harus dihapus dengan langkah sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dihapus data IPR-nya.
- b. Pilih Menu (Tab) IPR.



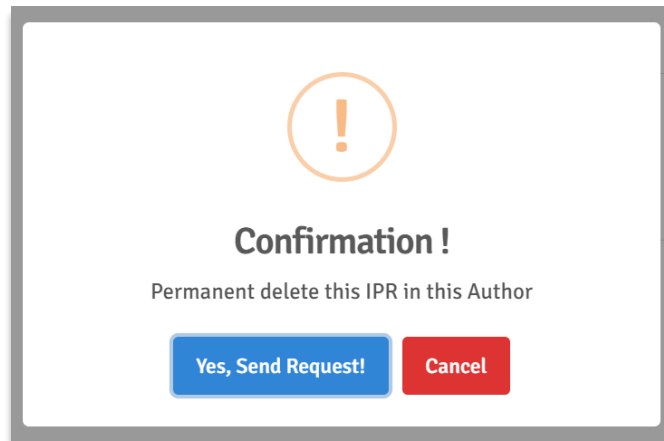
Gambar 111 IPR milik Author

- c. Klik *Icon* tempat sampah pada bagian kanan Judul IPR.



Gambar 112 Icon Disclaim IPR

- d. Selanjutnya akan muncul notifikasi untuk melanjutkan menghapus IPR atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



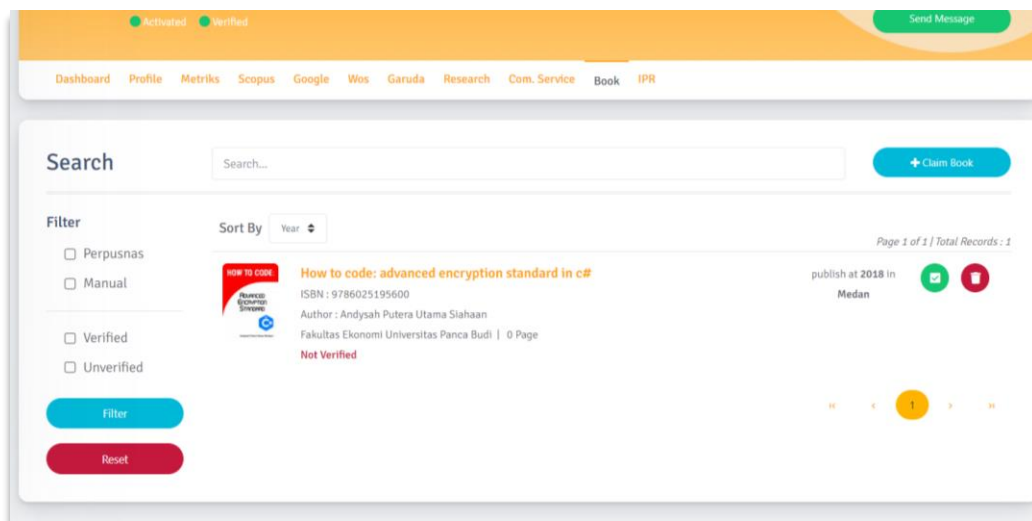
Gambar 113 notifikasi hapus *IPR* pada *Author*

- e. Jika berhasil, maka akan muncul notifikasi dan data *IPR* terhapus dari halaman *IPR Author*.

2.30. Melihat data *Book* pada *Author*

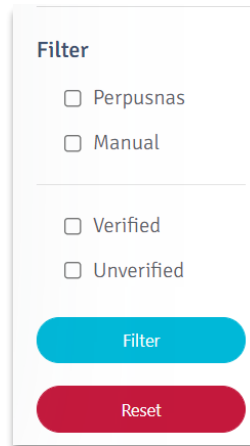
Untuk melihat daftar data *Book* yang dimiliki oleh *Author* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dilihat data *Book*-nya
- b. Pilih Menu (Tab) *Book*.



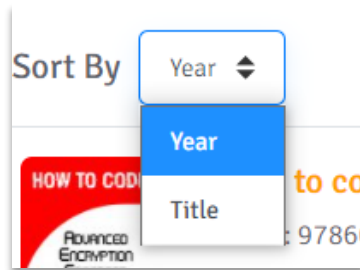
Gambar 114 *Book* milik *Author*

- c. Untuk melihat berdasarkan perolehan data (Perpusnas atau bukan) dan data yang telah terverifikasi, gunakan menu *filter*.



Gambar 115 *Filter* Perolehan Data

- d. Untuk mengembalikan ke tampilan semula, tekan *reset*.
- e. Tampilan bisa diurutkan berdasarkan Tahun dan Judul *Book*.

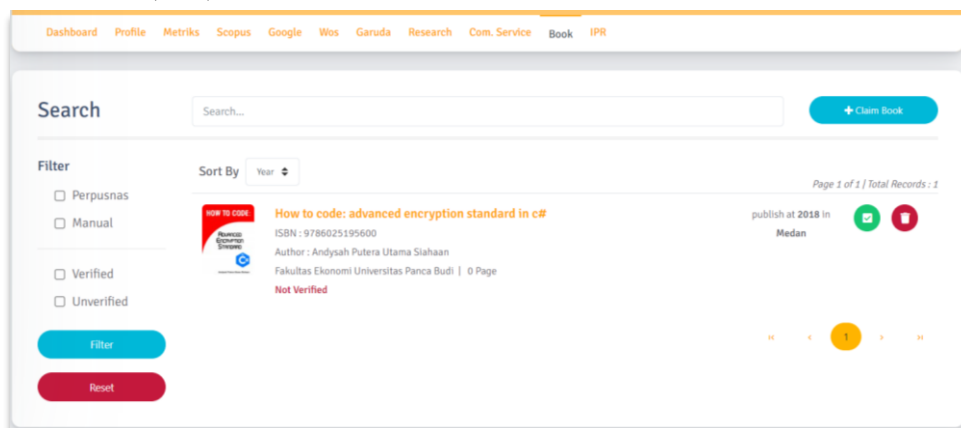


Gambar 116 *Sorting Book*

2.31. Menambahkan data *Book* pada *Author* (*Claim Book*)

Proses menambahkan *Book* pada *Author* ini, dapat dilakukan otomatis dan juga manual. Proses otomatis dilakukan berdasarkan data yang terdaftar pada Perpustakaan Nasional (Perpusnas).

- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan ditambahkan data *Book*-nya.
- b. Pilih Menu (Tab) *Book*.



Gambar 117 *Book* milik *Author*

- c. Klik *Claim Book*.
- d. Akan muncul form untuk menginputkan data *Book*.

Gambar 118 *Form Claim Book*

- e. Masukkan terlebih dahulu ISBN *Book*, Kemudian Klik *Check ISBN*.

Gambar 119 Sinkronisasi *Book*

- f. Jika ISBN terdaftar pada Perpunas dan/atau telah didaftarkan di Sinta oleh *Author* lainnya maka *form* akan terisi otomatis. Lengkapi data yang belum terisi.

Gambar 120 Sinkronisasi *Book* Sukses

- g. Jika ISBN tidak terdaftar di Perpunas dan belum didaftarkan di SINTA, maka harus mengisi secara manual.

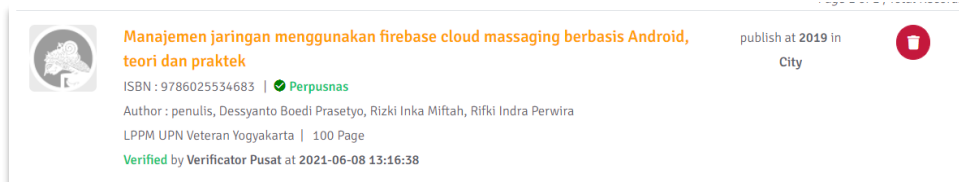
Gambar 121 Sinkronisasi *Book* Gagal

- h. Jika semua data sudah diisi, klik *Claim Book* pada bagian bawah *form*.
- i. Jika berhasil, maka akan langsung notifikasi.



Gambar 122 *Claim Book* Berhasil pada *Author*

- j. *Book* pada *Author* yang di-*claim* oleh Verifikator pusat, Verifikator Korwil, Verifikator PT, dan Verifikator LPPM akan langsung terverifikasi secara otomatis.

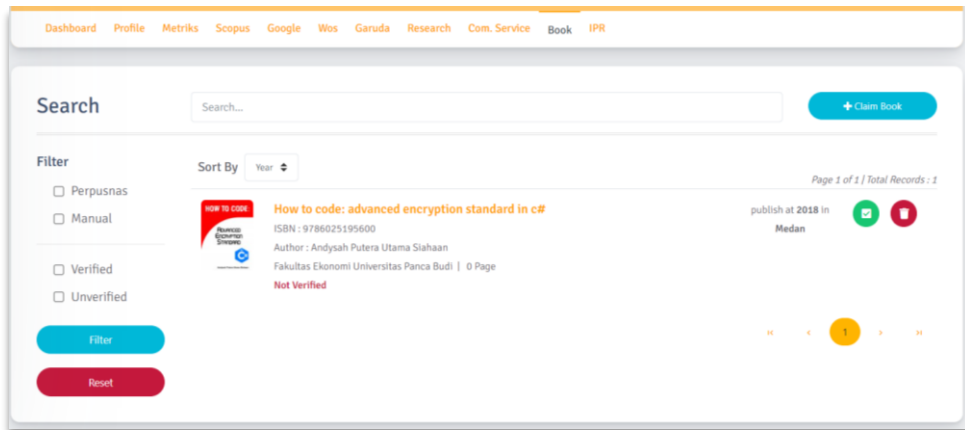


Gambar 123 *Claim Book* Terverifikasi pada *Author*

2.32. Verifikasi data *Book* pada *Author*

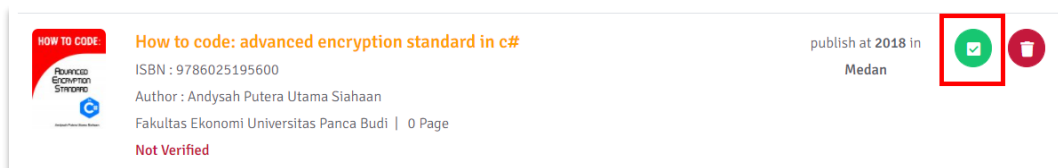
Langkah-langkah melakukan verifikasi *Book* milik *Author* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan diverifikasi data *Book*-nya.
- b. Pilih Menu (Tab) *Book*.



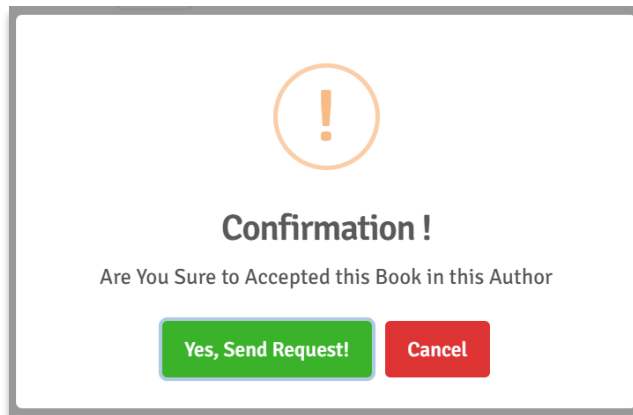
Gambar 124 *Book* milik *Author*

- c. Pilih simbol centang yang ada di samping kanan Judul *Book*.



Gambar 125 *Icon* Verifikasi *Book* pada *Author*

- d. Selanjutnya akan muncul notifikasi, untuk melanjutkan proses verifikasi *Book* atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



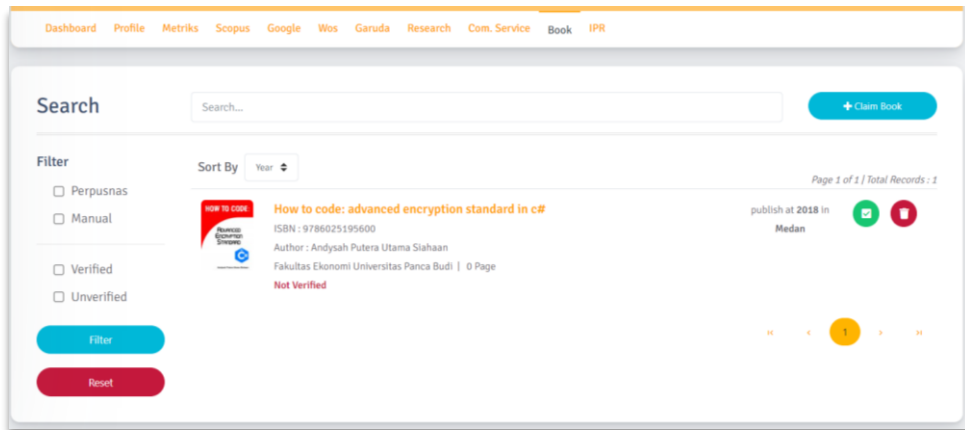
Gambar 126 Notifikasi Verifikasi *Book* pada *Author*

- e. Jika berhasil maka status *Book* akan berubah menjadi *verified*. Tombol verifikasi juga akan hilang jika *Book* sudah berstatus *verified*.

2.33. Menghapus data *Book* pada *Author* (*Disclaim Book Author*)

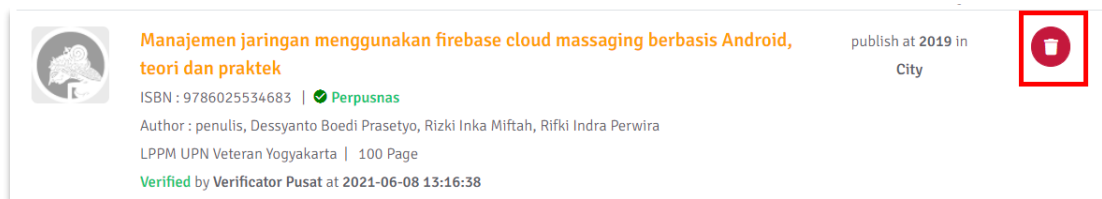
Book yang sudah terverifikasi tidak akan bisa di-*unverified* lagi. *Book* yang sudah *verified* tetapi salah atau terverifikasi yang bukan milik dari *Author* terkait, harus dihapus dengan langkah sebagai berikut:

- Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dihapus data *Book*-nya.
- Pilih Menu (Tab) *Book*.



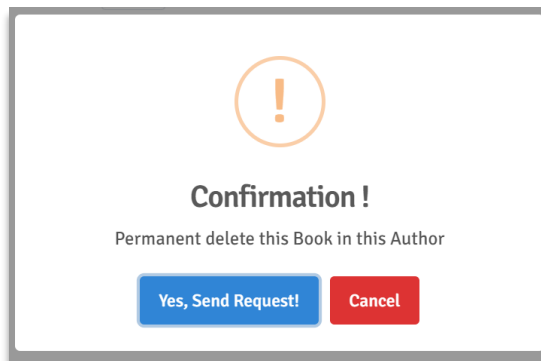
Gambar 127 *Book* milik *Author*

- c. Klik *icon* tempat sampah pada bagian kanan Judul *Book*.



Gambar 128 *Icon Disclaim Book* pada *Author*

- d. Selanjutnya akan muncul notifikasi untuk melanjutkan menghapus *Book* atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



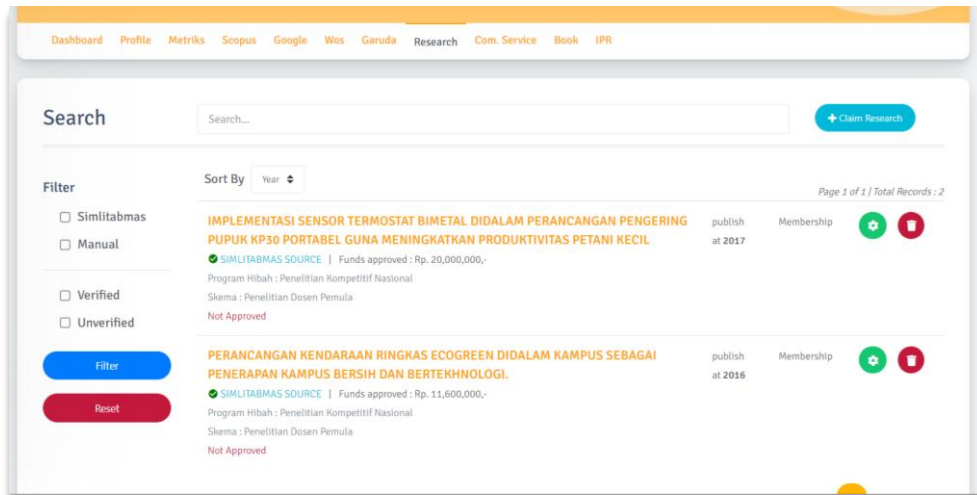
Gambar 129 Notifikasi Hapus *Book* pada *Author*

- e. Jika berhasil, maka akan muncul notifikasi dan data *Book* terhapus dari halaman *Book Author*.

2.34. Melihat Dokumen *Research* pada *Author*

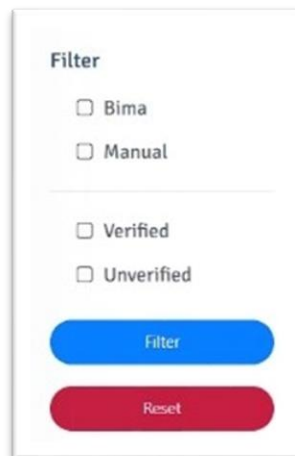
Untuk melihat daftar dokumen *Research* yang dimiliki oleh *Author* sebagai berikut:

- Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dilihat dokumen *Research*-nya.
- Pilih Menu (Tab) *Research*.



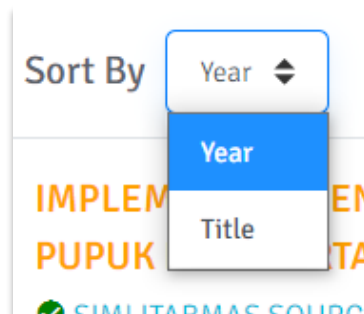
Gambar 130 *Research* milik *Author*

- c. Untuk melihat berdasarkan perolehan data (Bima atau bukan) dan data yang telah terverifikasi, gunakan menu *filter*.



Gambar 131 *Filter* Perolehan Data

- d. Untuk mengembalikan ke tampilan semula, tekan *reset*.
 e. Tampilan bisa diurutkan berdasarkan Tahun dan Judul *Research*.

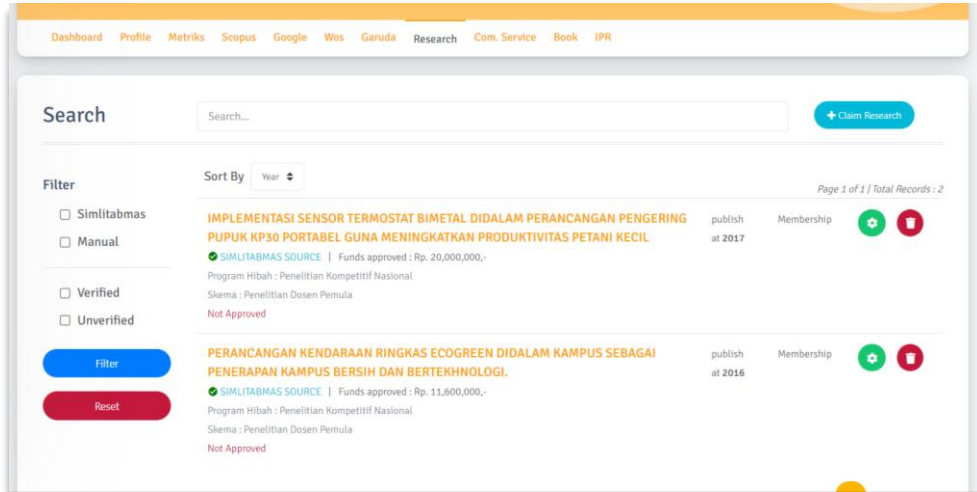


Gambar 132 *Sorting Research*

2.35. Menambahkan Dokumen *Research* pada *Author* (*Claim Research*)

Untuk menambahkan dokumen *Research* yang dimiliki oleh *Author* langkahnya sebagai berikut:

- Pastikan berada pada *profile Author* yang akan ditambah dokumen *Research*-nya.
- Pilih Menu (Tab) *Research*.

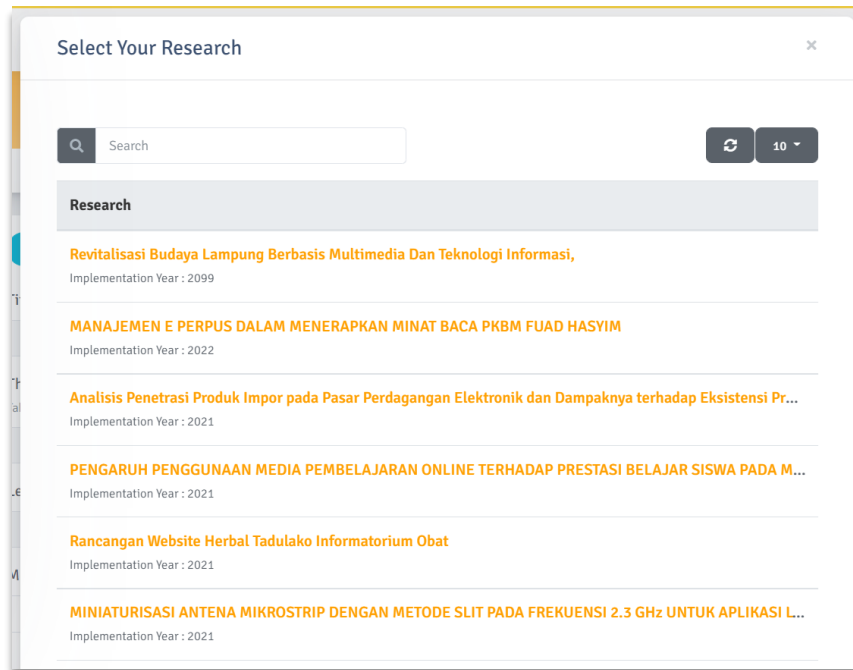


Gambar 133 *Research* milik *Author*

- Klik *Claim Research*, maka akan muncul *form Claim Research*.
- Pada *Form Claim Research*, Klik *Select My Research*.

Gambar 134 *Form Claim Research*

- Ketika muncul *dialog box*, lakukan pencarian Judul *Research*. Setelah menemukan Judul *Research* yang sesuai, klik Judul *Research* tersebut.

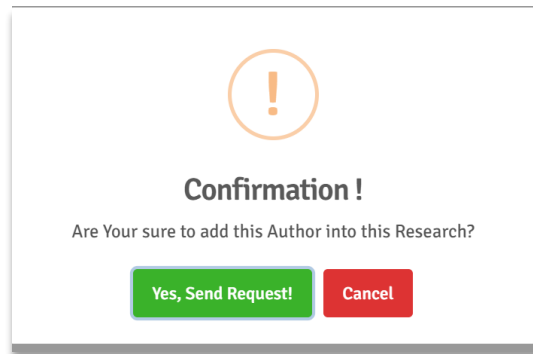


Gambar 135 *List Claim Research*

- f. Setelah Judul *Research* diklik maka isian *form* akan terisi. Lengkapi data yang belum lengkap.

Gambar 136 *Form Claim Research Terisi*

- g. Klik *Claim Research*. Maka akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses *Claim Research*. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



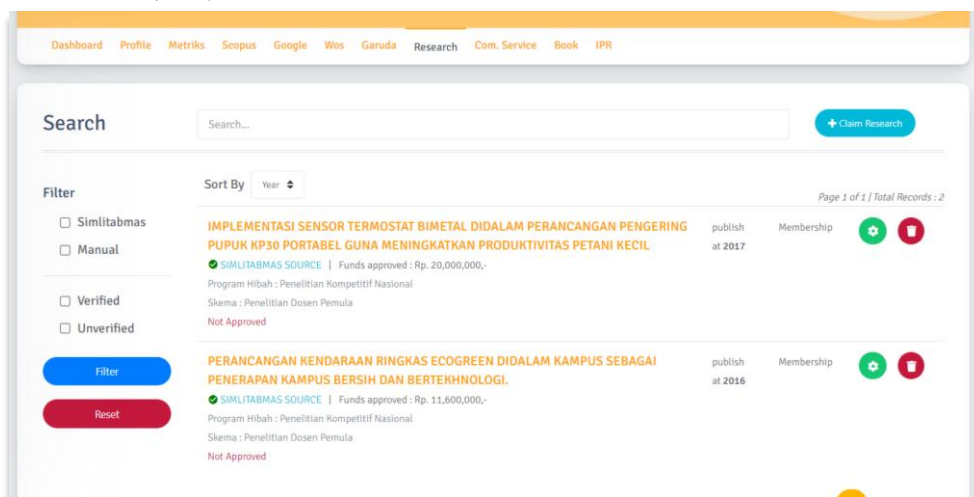
Gambar 137 Konfirmasi *Claim Research Author*

- h. Jika berhasil akan muncul notifikasi berhasil dan data *Research* akan bertambah pada *Research Author*.

2.36. Verifikasi Dokumen *Research* pada *Author*

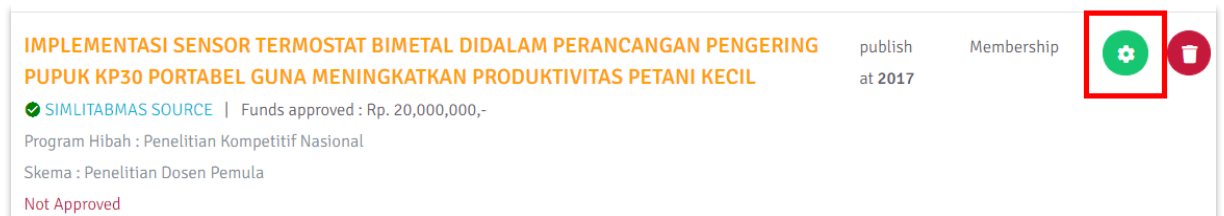
Langkah-langkah melakukan verifikasi *Research* milik *Author* sebagai berikut:

- Pastikan berada pada *profile Author* yang akan diverifikasi dokumen *Research*-nya.
- Pilih Menu (Tab) *Research*.



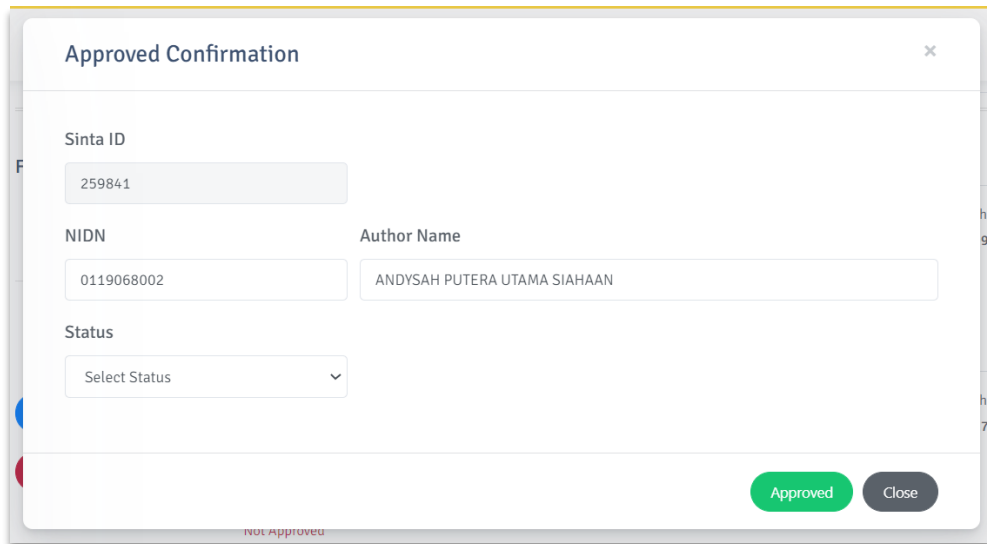
Gambar 138 *Research* milik *Author*

- Pilih simbol *setting* yang ada di samping kanan Judul *Research*.



Gambar 139 Icon Verifikasi *Research*

- Selanjutnya akan muncul notifikasi. Lengkapi Data dan klik *Approved* untuk melanjutkan. Klik *Close* untuk membatalkan



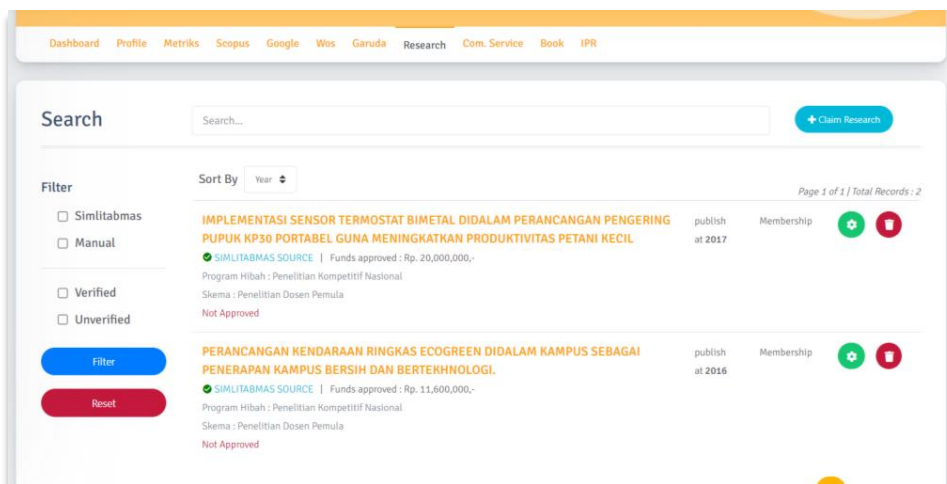
Gambar 140 Notifikasi Verifikasi *Research*

- e. Jika berhasil maka status *Research* akan berubah menjadi *verified*. Tombol verifikasi juga akan hilang jika *Research* sudah berstatus *verified*.

2.37. Menghapus Dokumen *Research* pada *Author* (*Disclaim Research Author*)

Research yang sudah terverifikasi tidak bisa di-*unverified* lagi. *Research* yang sudah *verified* tetapi salah atau terverifikasi yang bukan milik dari *Author* terkait, harus dihapus dengan langkah sebagai berikut:

- Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dihapus data *Research*-nya.
- Pilih Menu (Tab) *Research*.



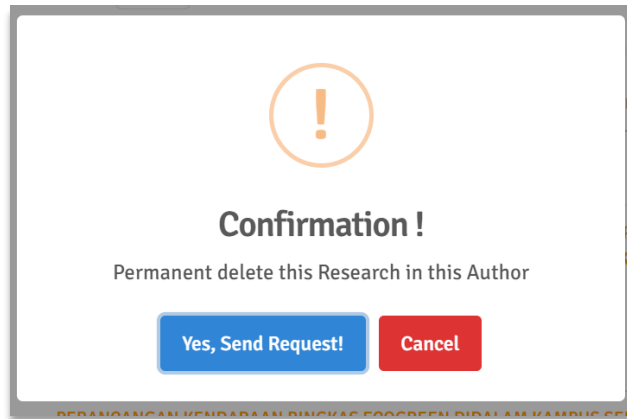
Gambar 141 *Research* milik *Author*

- c. Klik Icon Tempat Sampah pada bagian kanan Judul *Research*.



Gambar 142 Icon *Disclaim Research*

- d. Selanjutnya akan muncul notifikasi untuk melanjutkan menghapus *Research* atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



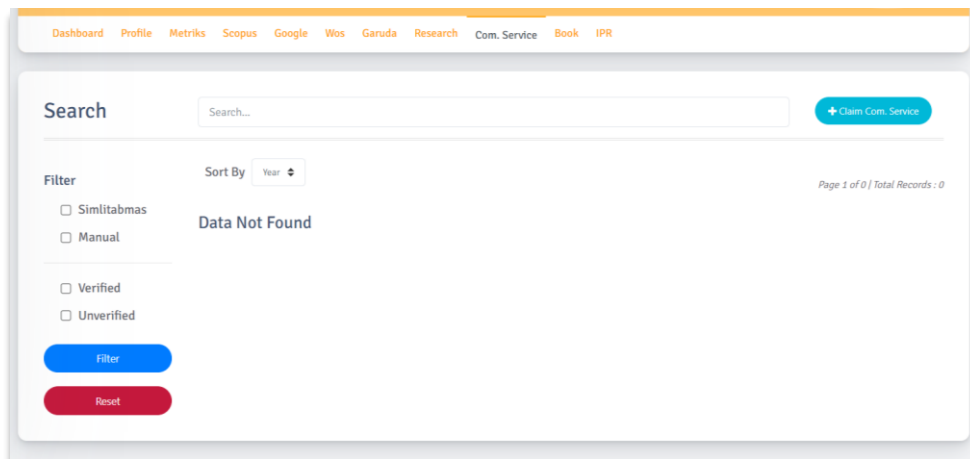
Gambar 143 Notifikasi hapus *Research* pada *Author*

- e. Jika berhasil, maka akan muncul notifikasi dan data *Research* terhapus dari halaman *Research Author*.

2.38. Melihat Dokumen *Community Service* pada *Author*

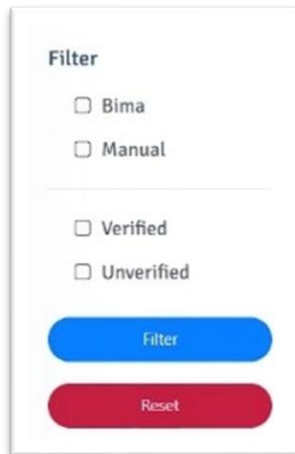
Untuk melihat daftar dokumen *Community Service* (*Com. Service*) yang dimiliki oleh *Author* sebagai berikut:

- Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dilihat dokumen *Community Service*-nya
- Pilih Menu (Tab) *Com. Service*.



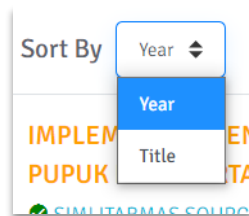
Gambar 144 *Community Service* milik *Author*

- c. Untuk melihat berdasarkan perolehan data (Bima atau bukan) dan data yang telah terverifikasi, gunakan menu *filter*.



Gambar 145 *Filter Perolehan Data*

- d. Untuk mengembalikan ke tampilan semula, tekan *reset*.
- e. Tampilan bisa diurutkan berdasarkan Tahun dan Judul *Community Service*.

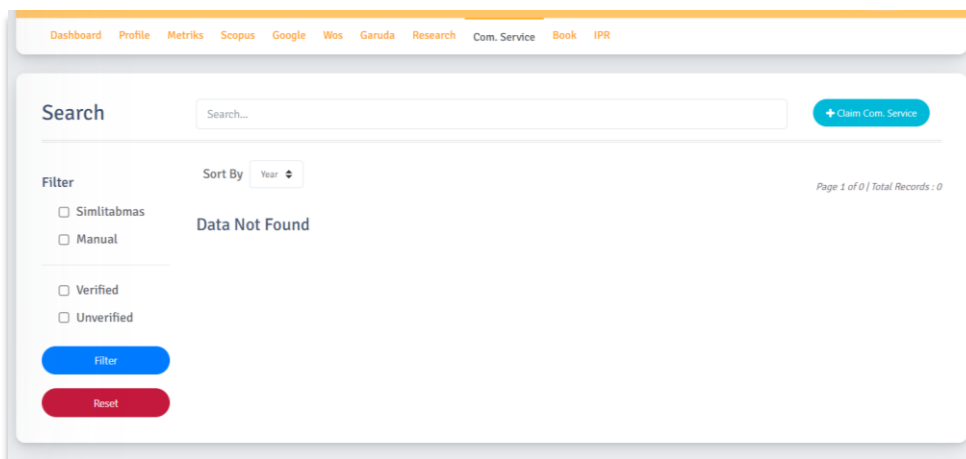


Gambar 146 *Sorting Community Service*

2.39. Menambahkan Dokumen *Community Service* pada *Author (Claim Community Service)*

Untuk menambahkan dokumen *Community Service* yang dimiliki oleh *Author* langkahnya sebagai berikut:

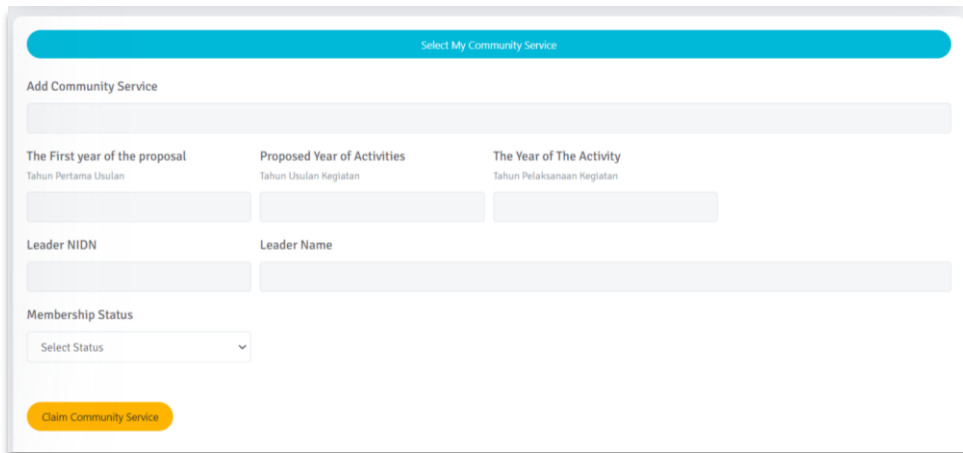
- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan ditambahkan dokumen *Community Service*-nya.
- b. Pilih Menu (Tab) *Com. Service*.



Gambar 147 *Community Service milik Author*

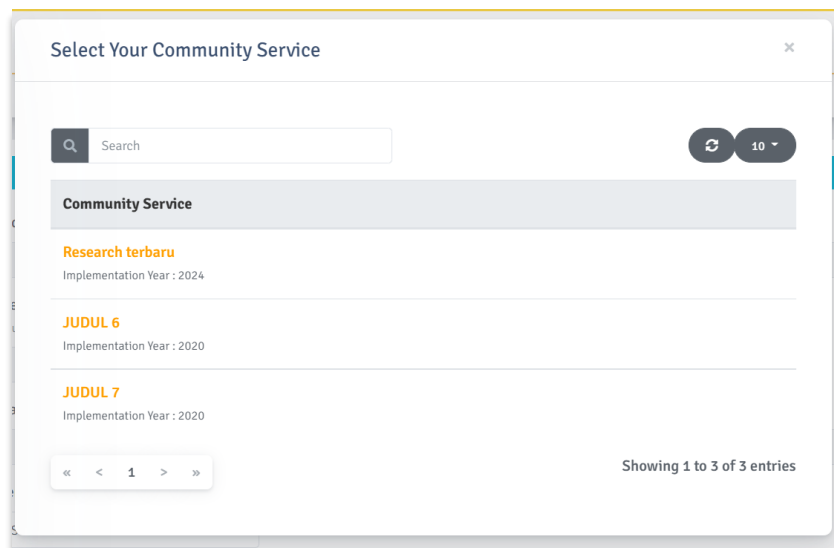
- c. Klik *Claim Com. Service*, maka akan muncul *Form Claim Community Service*

- d. Pada *Form Claim Community Service*, Klik *Select My Community Service*



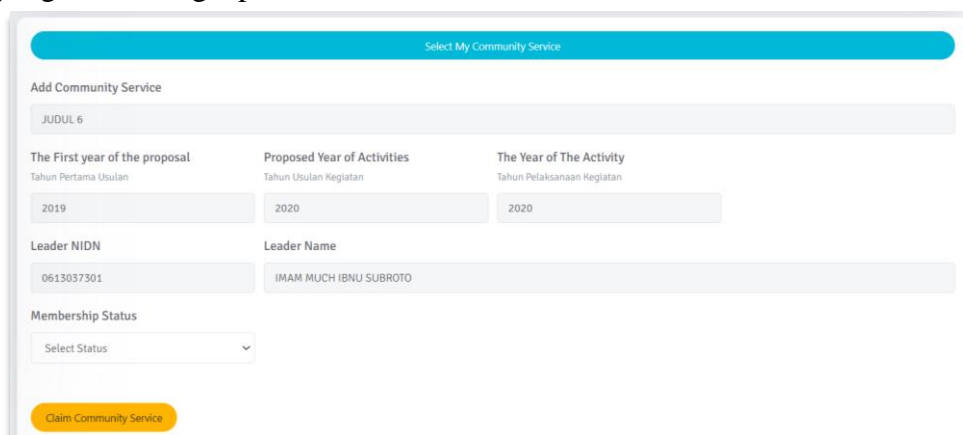
Gambar 148 *Form Claim community Service*

- e. Ketika muncul *dialog box*, lakukan pencarian Judul *Community Service*. Setelah menemukan Judul *Community Service* yang sesuai, klik Judul *Community Service* tersebut.



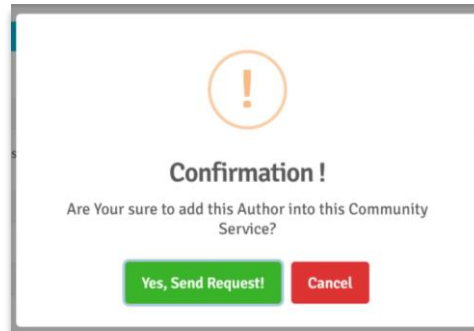
Gambar 149 *List Claim Community Service*

- f. Setelah Judul *Community Service* diklik maka isian *Form* akan terisi. Lengkapi data yang belum lengkap.



Gambar 150 Form Claim Community Service Terisi

- g. Klik *Claim Community Service*. Maka akan muncul notifikasi. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



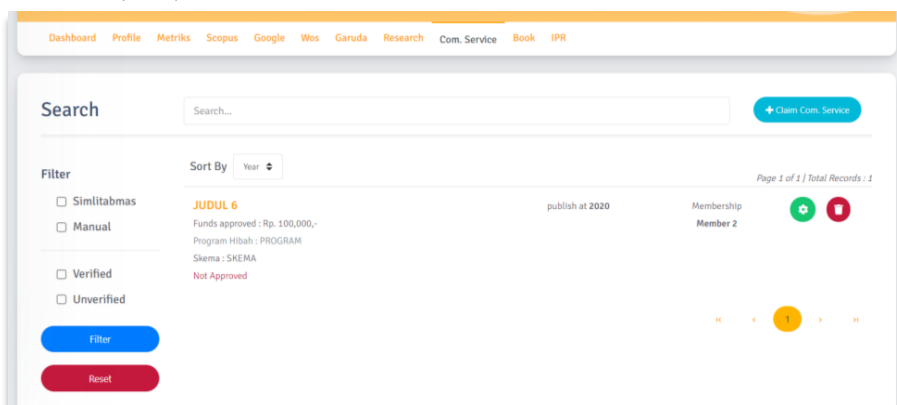
Gambar 151 Konfirmasi Claim Community Service Author

- h. Jika berhasil akan muncul notifikasi berhasil dan dokumen *Community Service* akan bertambah pada *Community Service Author*.

2.40. Verifikasi Dokumen *Community Service* pada *Author*

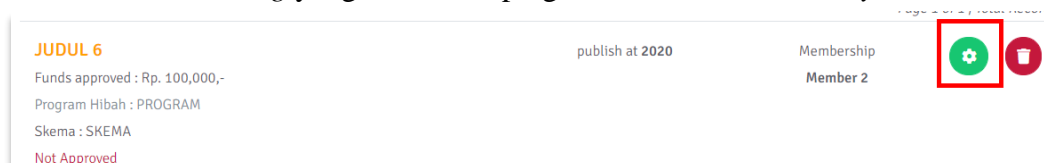
Langkah-langkah melakukan verifikasi *Community Service* milik *Author* sebagai berikut:

- Pastikan berada pada *profile Author* yang akan diverifikasi dokumen *Community Service*-nya.
- Pilih Menu (Tab) *Com. Service*



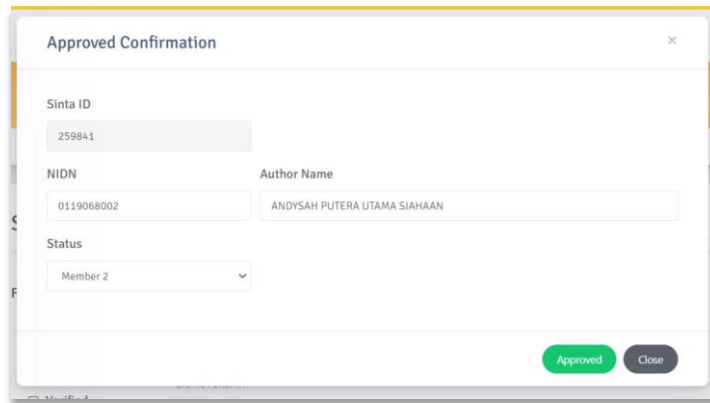
Gambar 152 *Community Service* milik *Author*

- c. Pilih simbol *setting* yang ada di samping kanan Judul *Community Service*.



Gambar 153 Icon Verifikasi *Community Service*

- d. Selanjutnya akan muncul notifikasi. Lengkapi data dan klik *Approved* untuk melanjutkan atau klik *Close* untuk membatalkan.



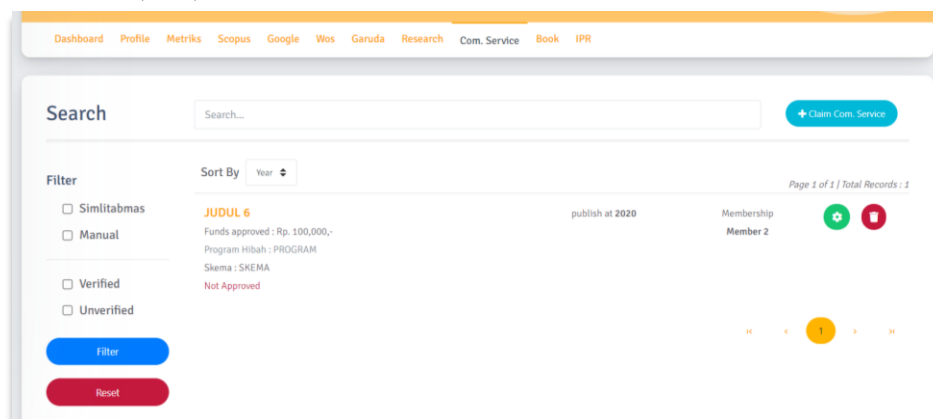
Gambar 154 Notifikasi Verifikasi *Community Service*

- e. Jika berhasil maka status *Community Service* akan berubah menjadi *verified*. Tombol verifikasi juga akan hilang jika *Community Service* sudah berstatus *verified*.

2.41. Menghapus Dokumen *Community Service* pada *Author*

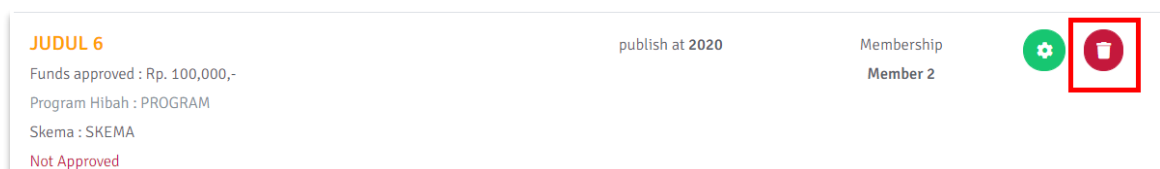
Community Service yang sudah terverifikasi tidak bisa di-*unverified* lagi. *Community Service* yang sudah *verified* tetapi salah atau terverifikasi yang bukan milik dari *Author* terkait, harus dihapus dengan langkah sebagai berikut:

- Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dihapus dokumen *Community Service*-nya.
- Pilih Menu (Tab) *Com. Service*



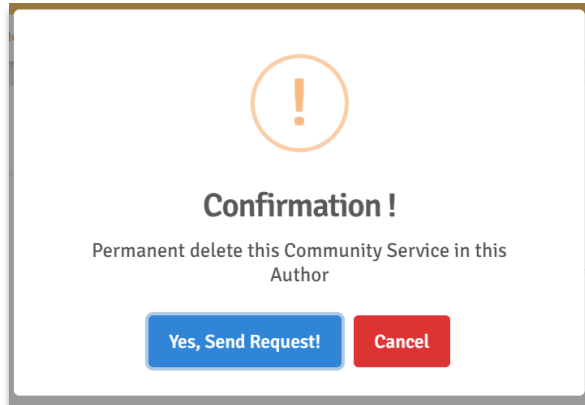
Gambar 155 *Community Service* milik *Author*

- Klik *Icon* tempat sampah pada bagian kanan judul *Community Service*.



Gambar 156 *Icon Disclaim Community Service*

- d. Selanjutnya akan muncul notifikasi untuk melanjutkan menghapus *Community Service* atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



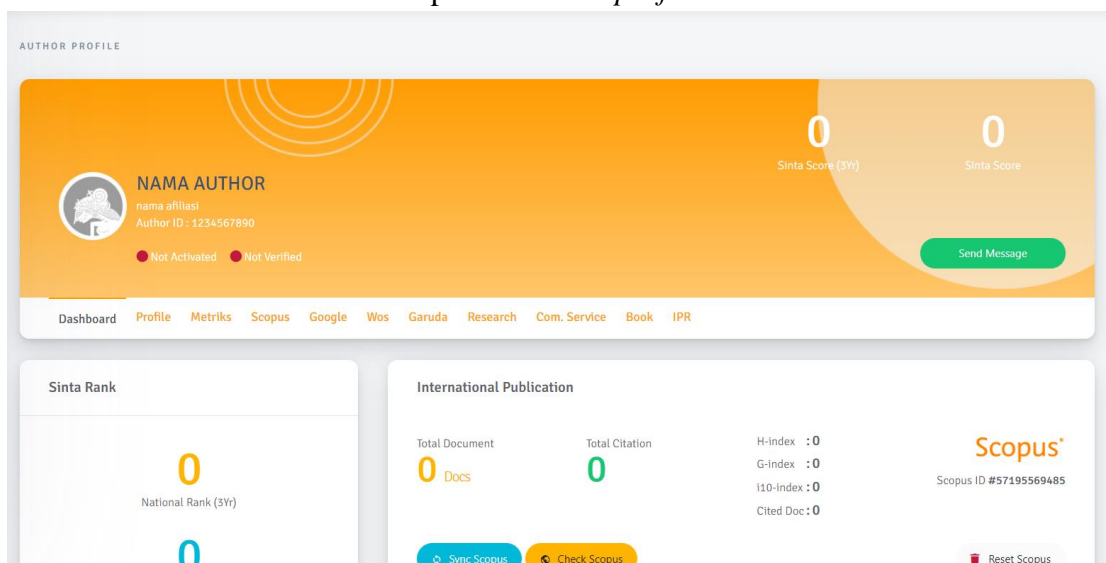
Gambar 157 Notifikasi Hapus *Community Service Author*

- e. Jika berhasil, maka akan muncul notifikasi dan dokumen *Community Service* terhapus dari halaman *Community Service Author*.

2.42. Mengirim pesan ke *Author*

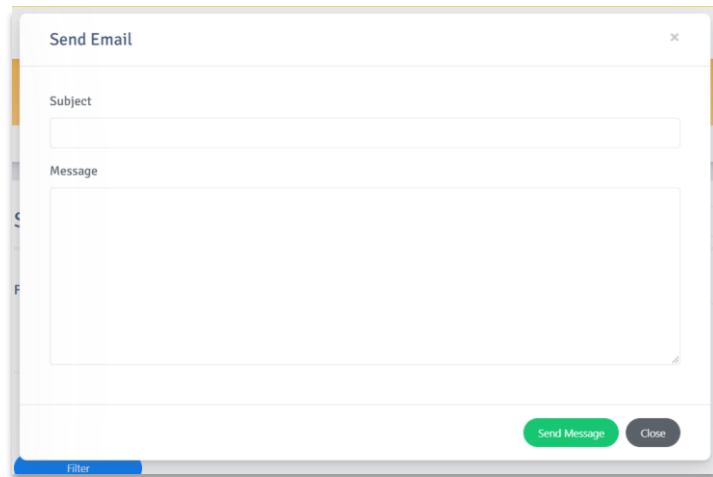
Kirim pesan untuk menginformasikan ke *Author* bahwa data *Author* terdapat kesalahan sehingga perlu diperbaiki. Langkah untuk mengirim pesan ke *Author* sebagai:

- a. Pastikan Anda sudah berada pada halaman *profile Author*



Gambar 158 *Profile Author*

- b. Klik *Send Message*, maka akan muncul *dialog box*.



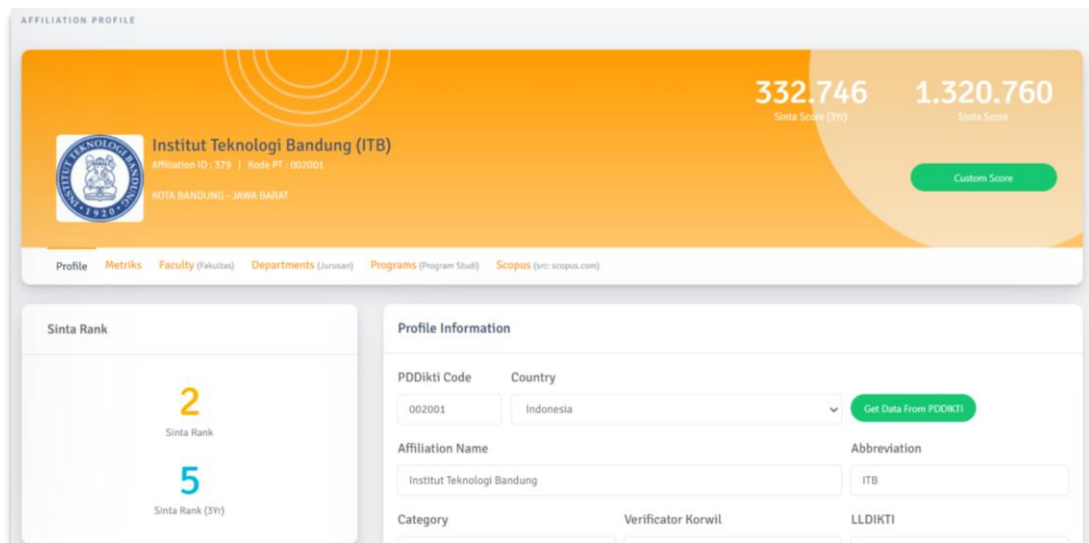
Gambar 159 Dialog Send Message

- c. Masukkan *subject* dan juga isi pesan. Pesan akan dikirim melalui *email* terdaftar.
- d. Setelah selesai. Klik *Send Message*.

2.43. Update Profil Afiliasi

Langkah melakukan *update* profil afiliasi sebagai berikut:

- a. Klik *My Affiliation* (Profil afiliasi).



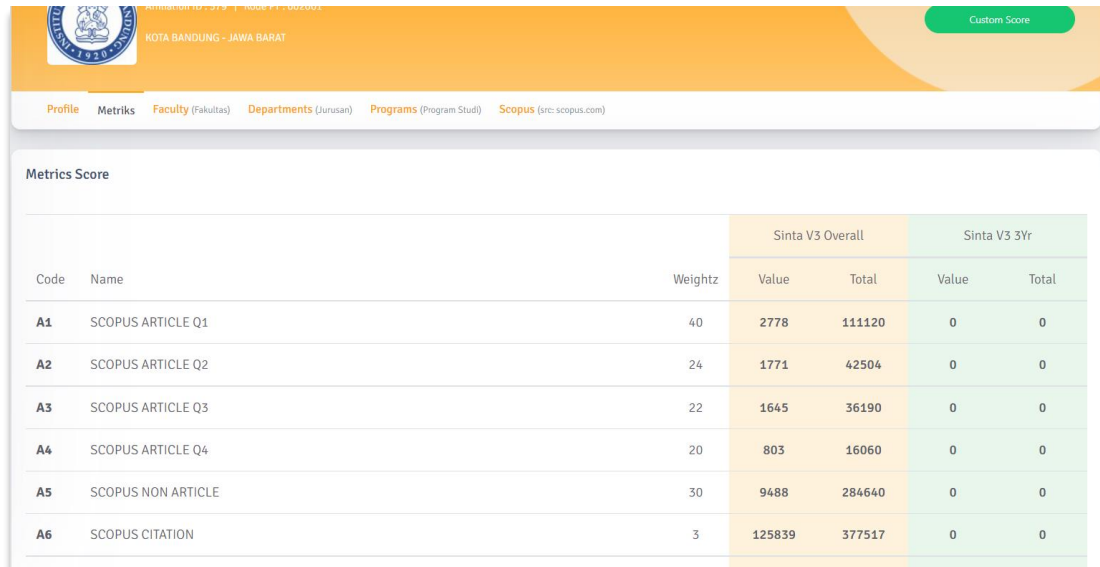
Gambar 160 Profil Afiliasi

- b. Pilih menu (Tab) *Profile*.
- c. Untuk Afiliasi yang terdaftar pada PDDIKTI, *update* data bisa dilakukan dengan mengklik tombol *Get Data From PDDikti*.
- d. Lengkapi data yang ingin di-*update* kemudian tekan tombol *update* pada bagian bawah *form update affiliation*.

2.44. Melihat Matriks *Score* Afiliasi

Metriks *score* adalah perhitungan penilaian afiliasi berdasarkan parameter yang telah ditentukan. Untuk melihat Metriks *score* afiliasi ikuti langkah berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi.
- Pilih Menu (Tab) *Metriks*.



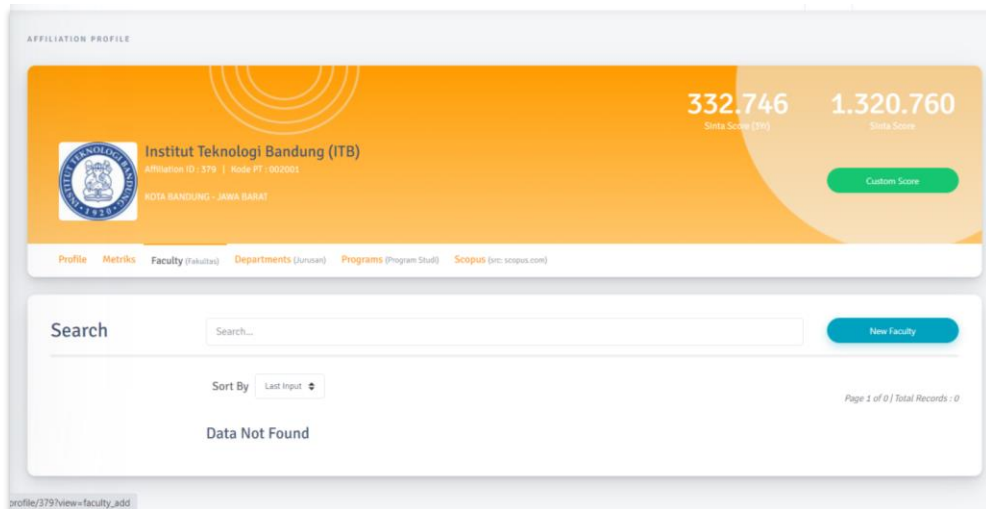
Code	Name	Weightz	Sinta V3 Overall		Sinta V3 3Yr	
			Value	Total	Value	Total
A1	SCOPUS ARTICLE Q1	40	2778	111120	0	0
A2	SCOPUS ARTICLE Q2	24	1771	42504	0	0
A3	SCOPUS ARTICLE Q3	22	1645	36190	0	0
A4	SCOPUS ARTICLE Q4	20	803	16060	0	0
A5	SCOPUS NON ARTICLE	30	9488	284640	0	0
A6	SCOPUS CITATION	3	125839	377517	0	0

Gambar 161 *Metriks Afiliation*

2.45. Melihat Fakultas pada Afiliasi

Langkah melihat daftar Fakultas pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi.
- Pilih Menu (Tab) *Faculty*.



332.746 Sinta Score (3Yr) 1.320.760 Sinta Score

Search

Sort By Last Input

Data Not Found

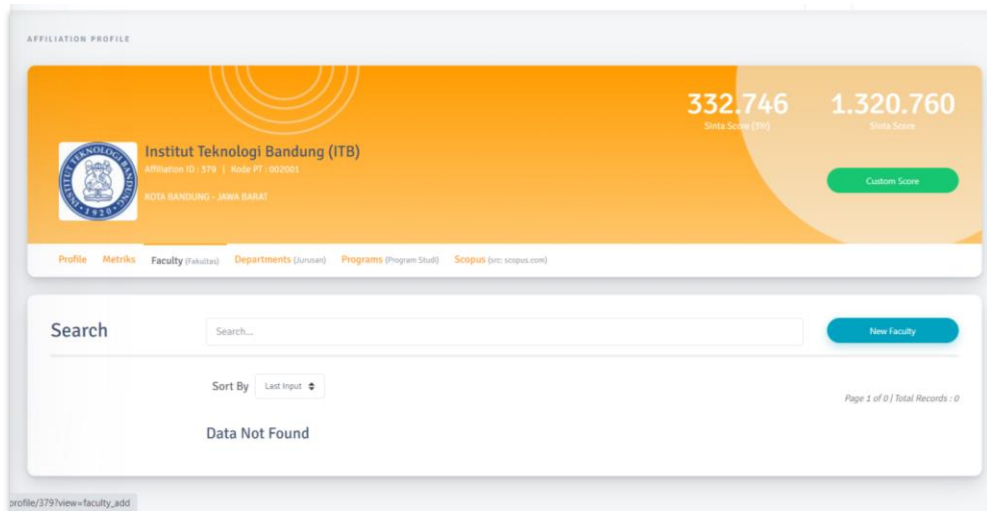
Page 1 of 0 / Total Records : 0

Gambar 162 Daftar Fakultas

2.46. Menambahkan Fakultas pada Afiliasi

Langkah menambahkan Fakultas pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi.
- Pilih Menu (Tab) *Faculty*.

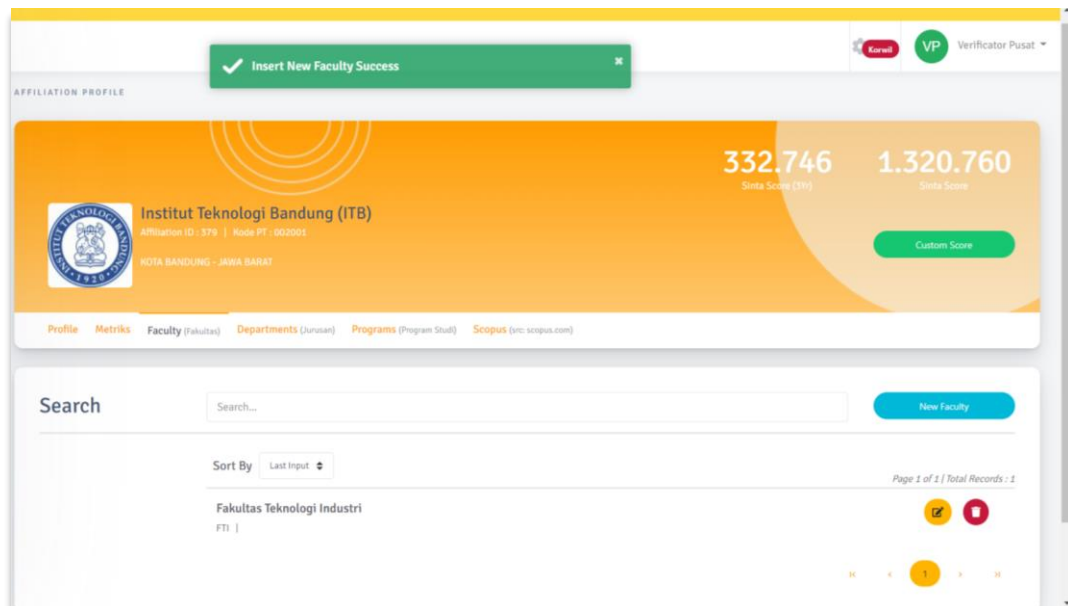


Gambar 163 Daftar Fakultas

- c. Klik *New Faculty* dan akan muncul form untuk menambah fakultas baru.

Gambar 164 *Form* Fakultas Baru

- d. Jika isian sudah dianggap benar, klik *Submit*.
e. Jika berhasil, Fakultas baru berhasil ditambahkan.

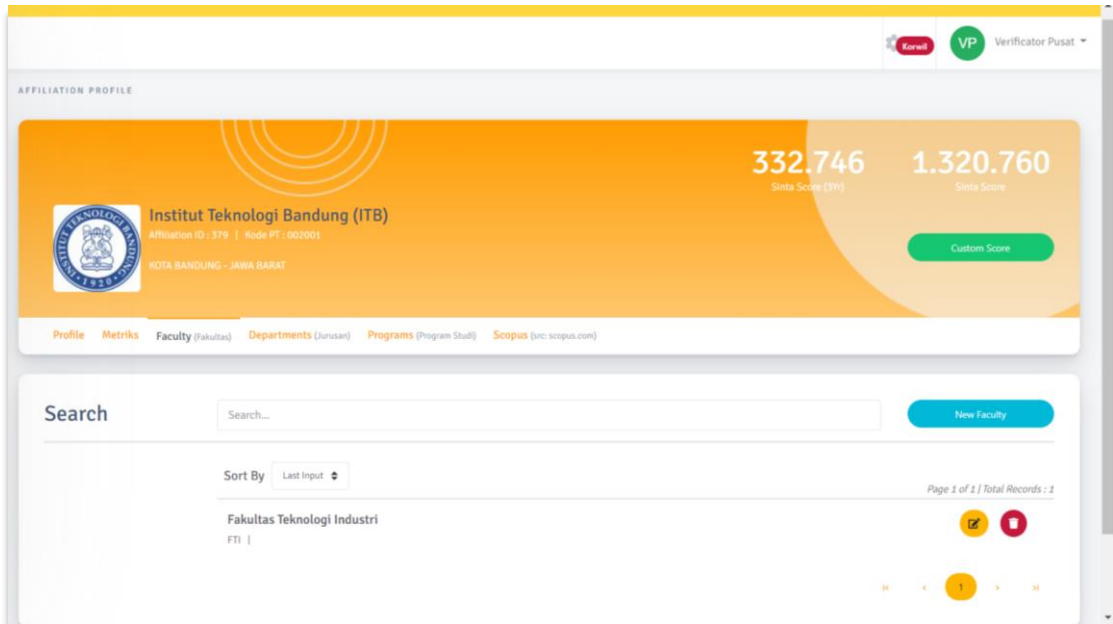


Gambar 165 Tambah Fakultas Baru Berhasil

2.47. Update Data Fakultas pada Afiliasi

Langkah mengubah data Fakultas pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi.
- Pilih Menu (Tab) *Faculty*.



Gambar 166 Daftar Fakultas

- Klik icon *edit* pada bagian kanan nama fakultas.

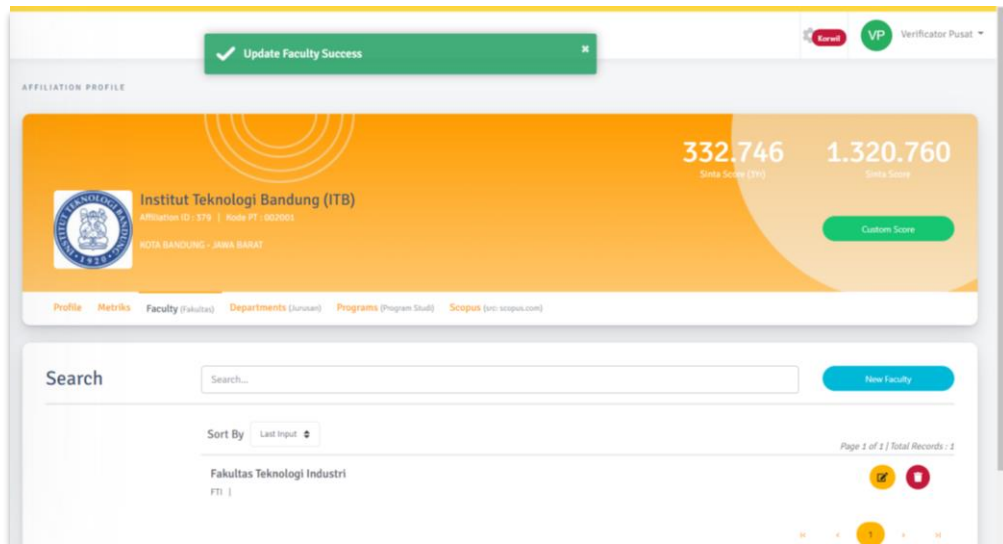


Gambar 167 Icon Edit Fakultas

- Selanjutnya akan muncul *form Update* Fakultas.

Gambar 168 Form Update Fakultas

- Jika isian sudah dianggap benar, klik *Submit*.
- Jika berhasil, data Fakultas berhasil diubah.

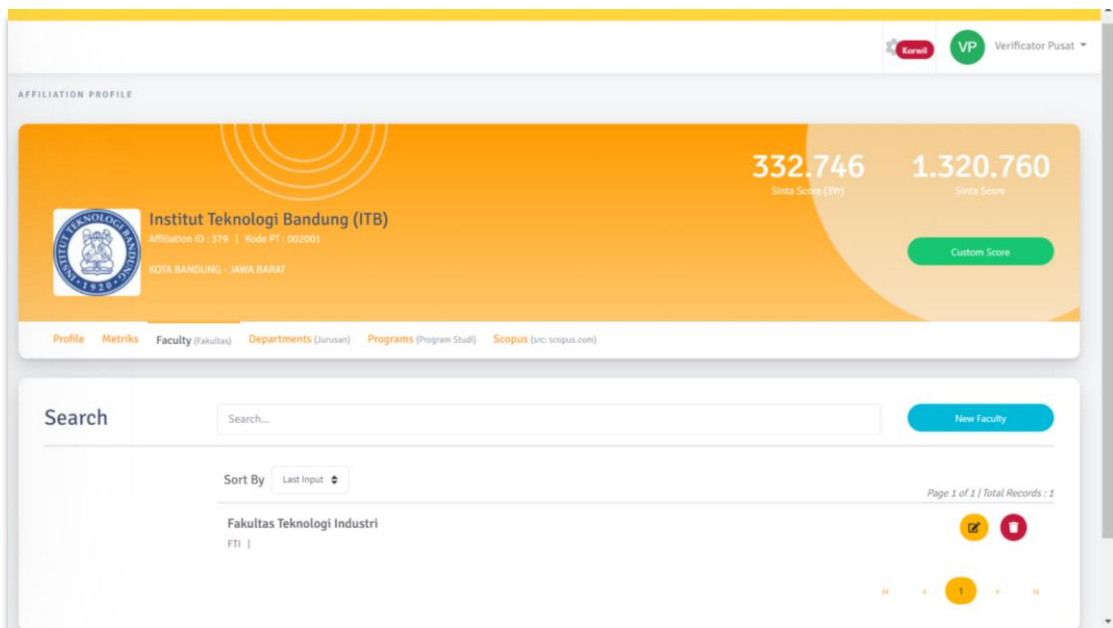


Gambar 169 Update Fakultas Berhasil

2.49. Menghapus Data Fakultas pada Afiliasi

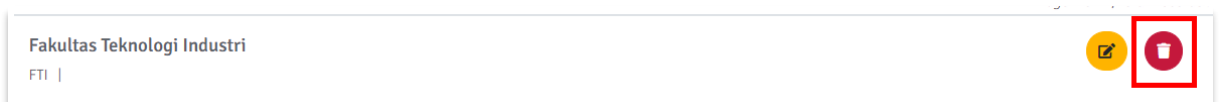
Langkah menghapus data Fakultas pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi.
- Pilih Menu (Tab) *Faculty*.



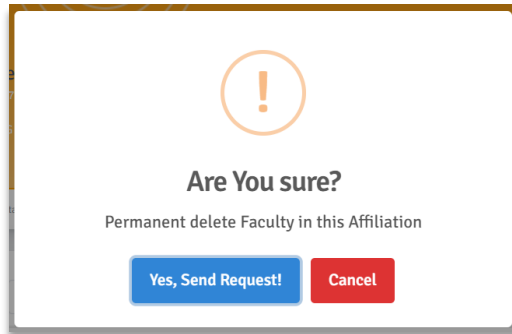
Gambar 170 Daftar Fakultas

- Klik *icon* tempat sampah pada bagian kanan nama fakultas.



Gambar 171 Icon Hapus Fakultas

- Selanjutnya akan muncul notifikasi untuk menghapus fakultas. Klik *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau klik *Cancel* untuk membatalkan.



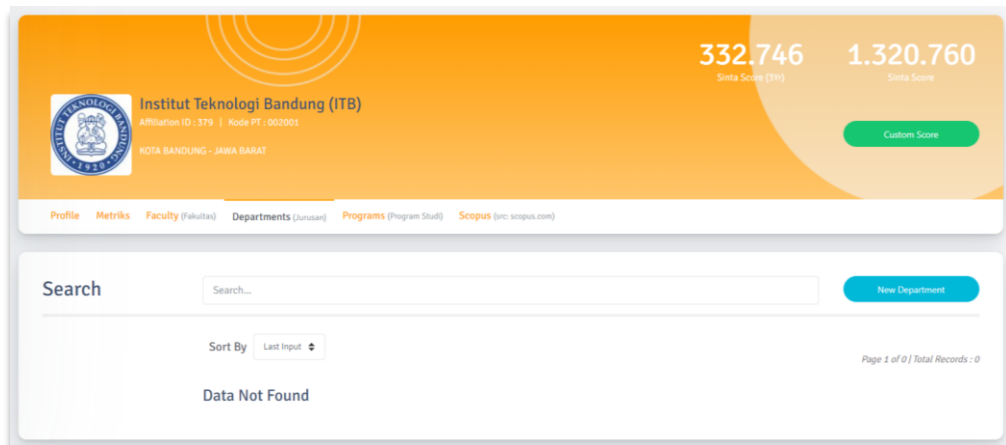
Gambar 172 Notifikasi Hapus Fakultas

e. Jika berhasil, data Fakultas berhasil dihapus.

2.50. Melihat Jurusan pada Afiliasi

Langkah melihat Daftar Jurusan pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi.
- Pilih Menu (Tab) *Departments*.

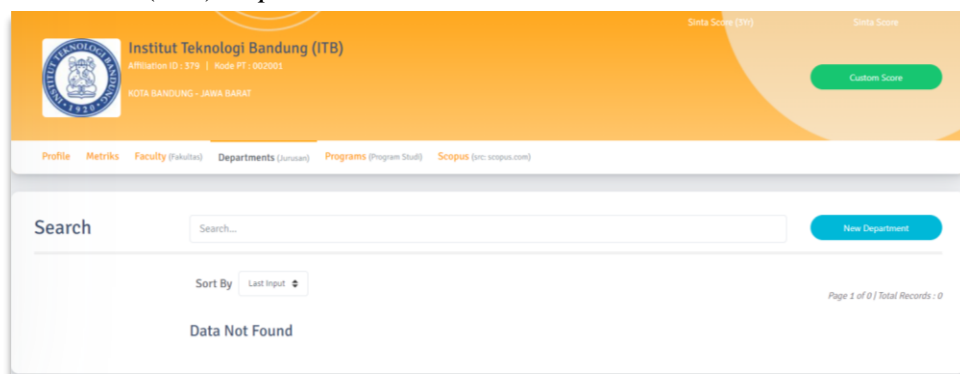


Gambar 173 Daftar Jurusan

2.51. Menambahkan Jurusan pada Afiliasi

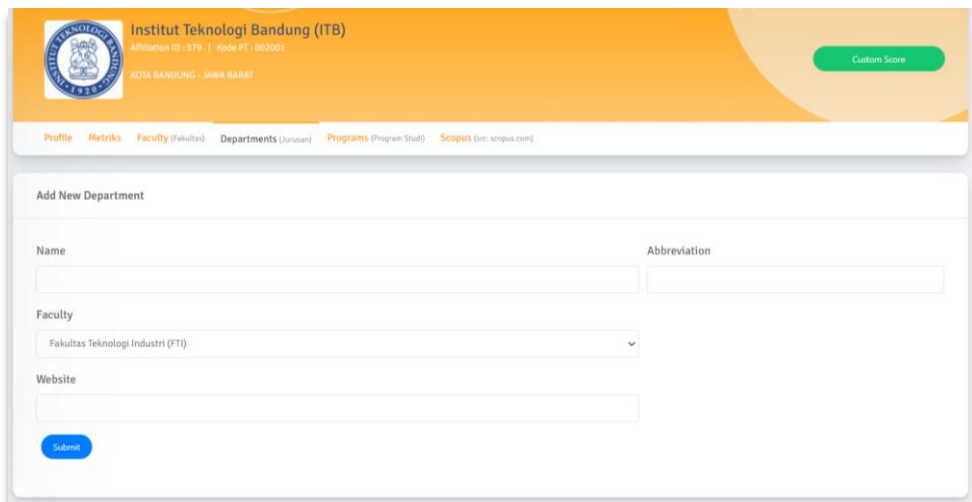
Sebelum menambahkan Jurusan, pastikan seluruh data Fakultas pada afiliasi sudah terdata pada sistem. Langkah menambahkan Jurusan pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi.
- Pilih Menu (Tab) *Departments*.



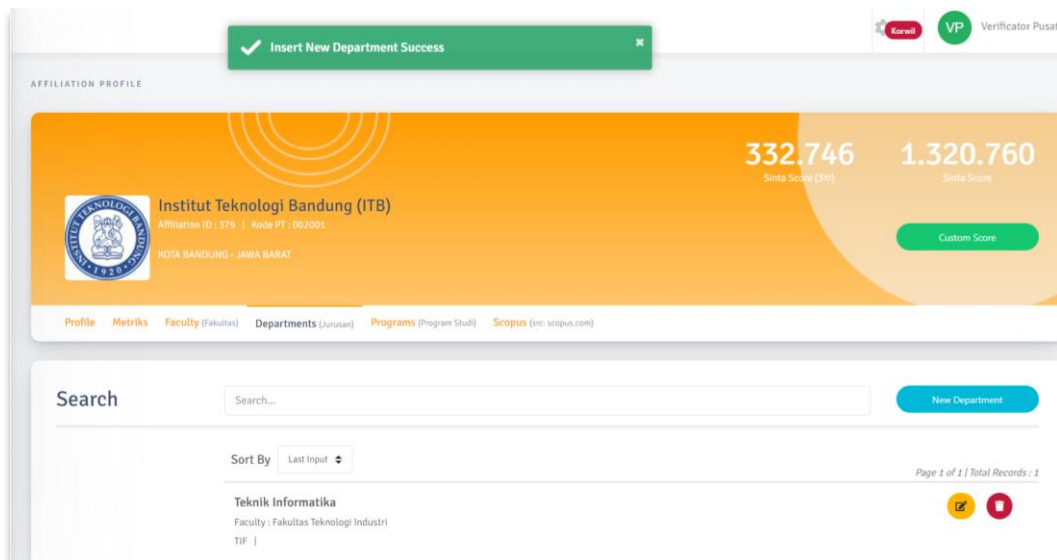
Gambar 174 Daftar Jurusan

- c. Klik *New Department* dan akan muncul *form* untuk menambah jurusan baru.



Gambar 175 *Form Jurusan Baru*

- d. Jika isian sudah dianggap benar, klik *Submit*.
e. Jika berhasil, Jurusan baru berhasil ditambahkan.

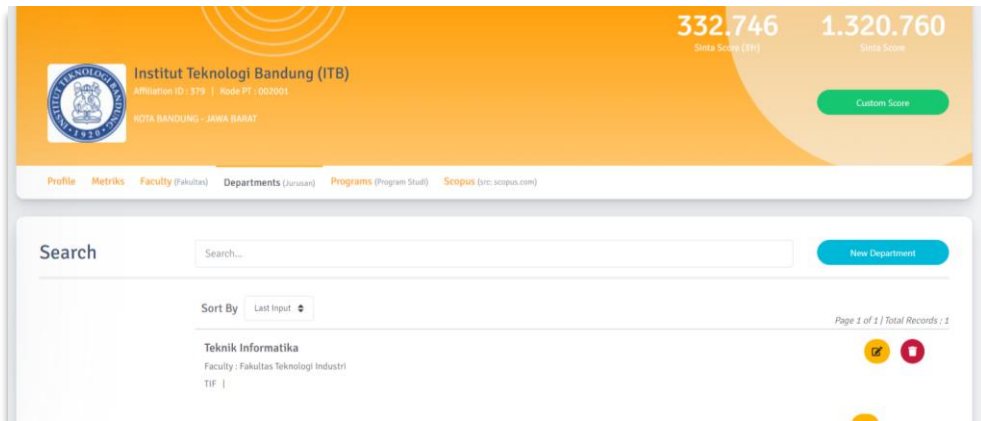


Gambar 176 *Tambah Jurusan Baru Berhasil*

2.52. *Update Data Jurusan pada Afiliasi*

Sebelum mengupdate Jurusan, pastikan seluruh data Fakultas pada afiliasi sudah terdata pada sistem. Langkah mengubah data Fakultas pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi.
- Pilih Menu (Tab) *Departments*.



Gambar 177 Daftar Jurusan

- c. Klik *icon edit* pada bagian kanan nama jurusan.

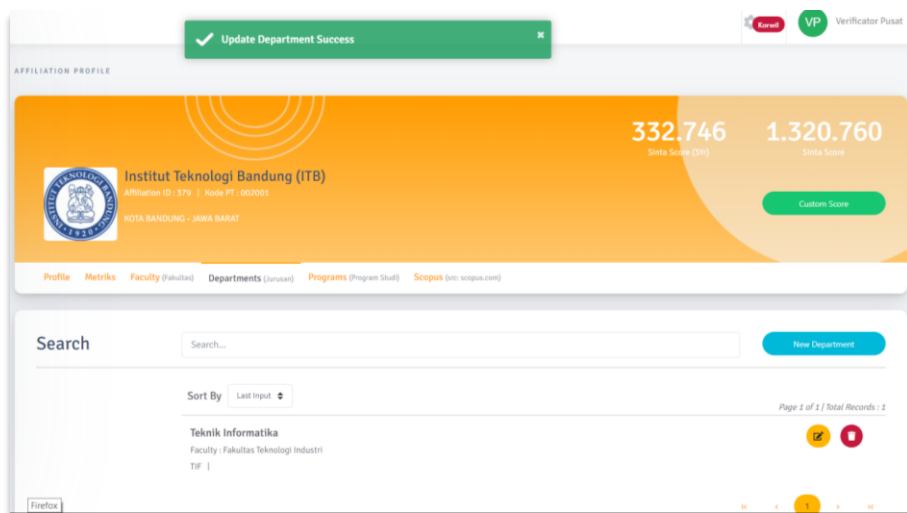


Gambar 178 Icon Edit Jurusan

- d. Selanjutnya akan muncul *form Update Jurusan*.

Gambar 179 Form Update Jurusan

- e. Jika isian sudah dianggap benar, klik *Submit*.
 f. Jika berhasil, Data Fakultas berhasil diubah.

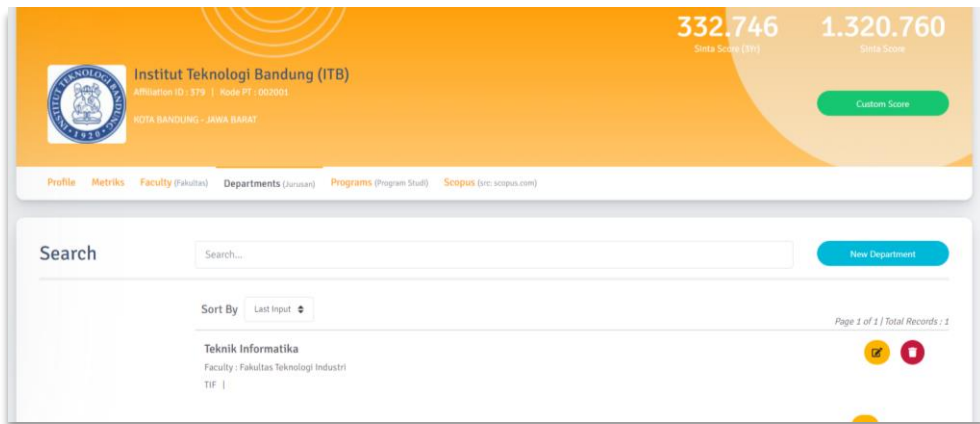


Gambar 180 Update Jurusan Berhasil

2.53. Menghapus Data Jurusan pada Afiliasi

Langkah menghapus data Jurusan pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi.
- Pilih Menu (Tab) *Departments*.



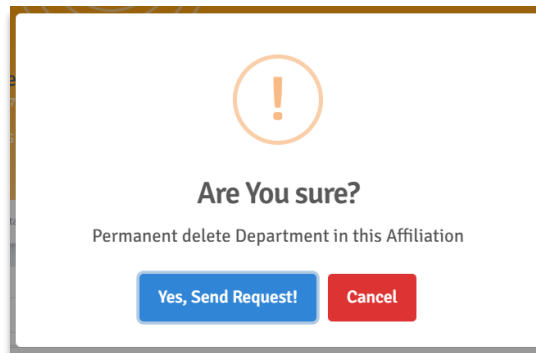
Gambar 181 Daftar Jurusan

- Klik *icon* tempat sampah pada bagian kanan nama jurusan.



Gambar 182 Icon Hapus Jurusan

- Selanjutnya akan muncul notifikasi untuk menghapus jurusan. Klik *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau klik *Cancel* untuk membatalkan.



Gambar 183 Notifikasi Hapus Jurusan

- Jika berhasil, Data Jurusan berhasil dihapus.

2.54. Melihat Data Program Studi pada Afiliasi

Langkah melihat daftar Program Studi pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi.
- Pilih Menu (Tab) *Programs*.

Program Studi	Faculty	Department	Lecturer	Perm. Lecturer
Aktuaria	S1	Unknown	0	0
Teknik Tenaga Listrik	S1	Unknown	8	7
Rekayasa Nuklir	S3	Unknown	0	0
Manajemen Rekayasa Industri	S1	Unknown	8	7

Gambar 184 Daftar Program Studi

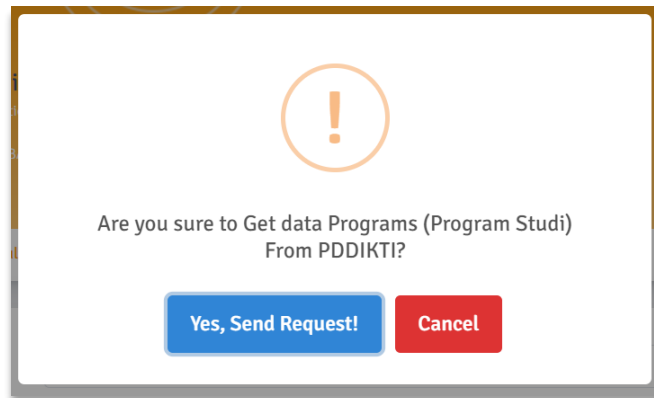
2.55. Menambahkan Program Studi pada afiliasi

Menambahkan program studi hanya berlaku untuk afiliasi yang telah terdaftar di PDDIKTI. Langkah untuk menambahkan program studi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi.
- Pilih Menu (Tab) *Programs*.

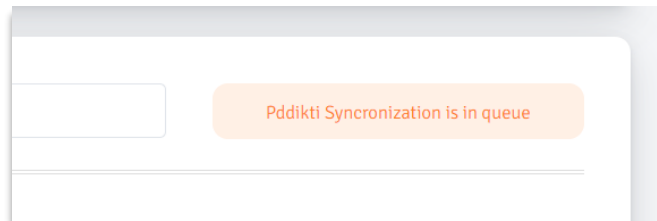
Gambar 185 Daftar Program Studi

- Klik *Get Data PDDikti*, kemudian akan muncul notifikasi. Klik *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



Gambar 186 Notifikasi Sinkronisasi Program Studi

- d. Jika melanjutkan maka akan muncul urutan antrian sinkronisasi.



Gambar 187 Sinkronisasi Program Studi Berjalan

- e. Proses sinkronisasi akan berjalan cukup lama, tergantung dari antrian. Jika selesai maka akan muncul *list* program studinya.

2.56. Menambahkan/Mengubah Jurusan pada Program Studi afiliasi

Menu program studi tidak menyediakan *edit* data, karena semua data program studi berdasarkan data pokok pada PDDIKTI. Setelah program studi terdaftar pada SINTA, selanjutnya menambahkan jurusan pada program studi tersebut. Sebelum menambahkan jurusan, pastikan jurusan sudah terdata sepenuhnya. Berikut langkah menambahkan jurusan pada program studi:

- a. Pastikan berada pada profile afiliasi.
- b. Pilih Menu (Tab) *Programs*.

Program Name	Lecturer	Perm. Lecturer
Aktuaria S1 Faculty: Unknown Department: Unknown Website: Email: Active	0	0
Teknik Tenaga Listrik S1 Faculty: Unknown Department: Unknown Website: http://stei.itb.ac.id Email: stei@stei.itb.ac.id Active	8	7
Rekayasa Nuklir S3 Faculty: Unknown Department: Unknown Website: Email: info-center@itb.ac.id Active	0	0
Manajemen Rekayasa Industri S1 Faculty: Unknown Department: Unknown Website: http://www.mri.itb.ac.id/ Email: industri@mail.ti.itb.ac.id Active	8	7

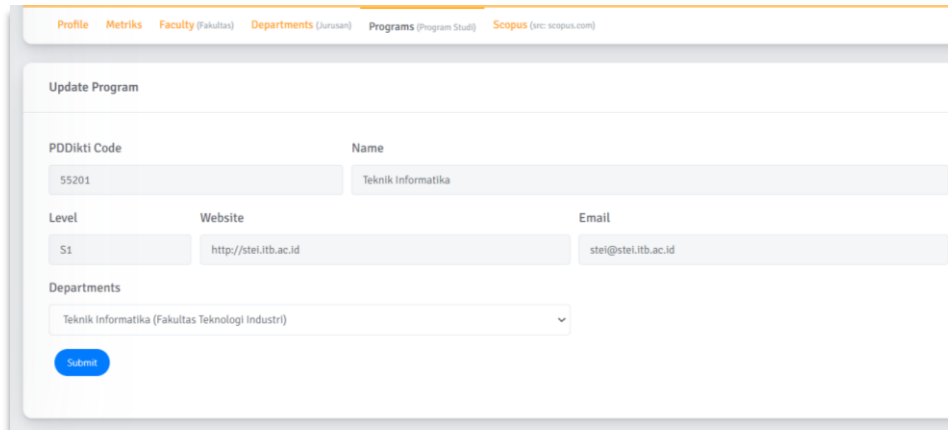
Gambar 188 Daftar Program Studi

- c. Pilih salah satu nama program studi yang ingin ditambahkan jurusannya.



Gambar 189 Klik Nama Program Studi

- d. Akan muncul form *update* program studi, pilih jurusan yang sesuai dengan program studi.



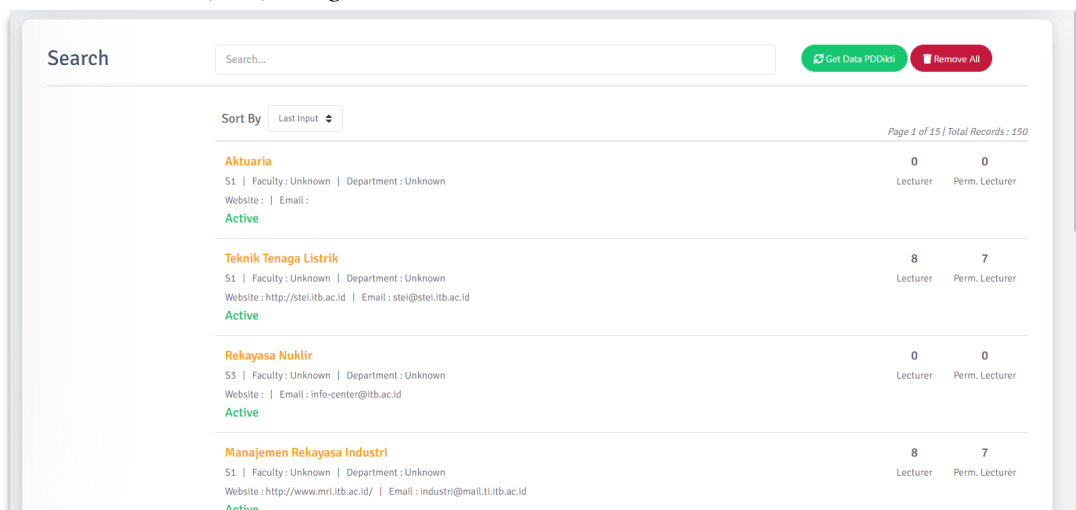
Gambar 190 Form Update Program Studi

- e. Jika sudah selesai, tekan *submit*. Jika berhasil akan muncul notifikasi berhasil.

2.57. Menghapus Program Studi pada Afiliasi

Karena data program studi berasal dari data pokok PDDIKTI, penghapusan hanya diperbolehkan untuk menghapus seluruh program studi afiliasi. Dengan harapan, penghapusan akan menyesuaikan dengan data pokok yang ada. Berikut langkah-langkah penghapusan program studi:

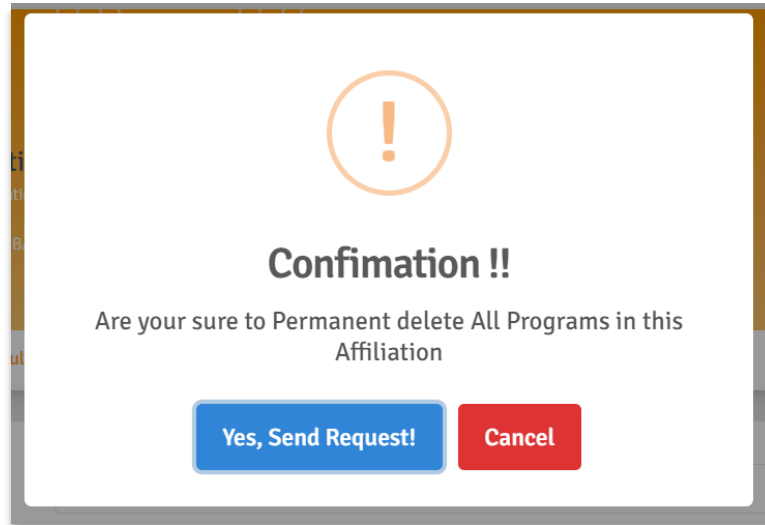
- Pastikan berada pada profil afiliasi.
- Pilih Menu (Tab) *Programs*.



Program Name	Level	Website	Email	Lecturer	Perm. Lecturer
Aktuaria	S1	http://stei.itb.ac.id	stei@stei.itb.ac.id	0	0
Teknik Tenaga Listrik	S1	http://stei.itb.ac.id	stei@stei.itb.ac.id	8	7
Rekayasa Nuklir	S3	http://www.mri.itb.ac.id	info-center@itb.ac.id	0	0
Manajemen Rekayasa Industri	S1	http://www.mri.itb.ac.id	industri@mail.tl.itb.ac.id	8	7

Gambar 191 Daftar Program Studi

- c. Klik *Remove All*, akan muncul notifikasi. Klik *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



Gambar 192 Notifikasi Hapus Program Studi

- d. Jika berhasil, maka seluruh daftar program studi akan menghilang.

2.58. Update Jumlah Dosen pada Afiliasi

Untuk mengupdate jumlah dosen pada afiliasi, ikuti langkah-langkah Menambahkan Program Studi pada afiliasi. Jumlah Dosen akan *ter-update* otomatis setelah sinkronisasi Program Studi berhasil.

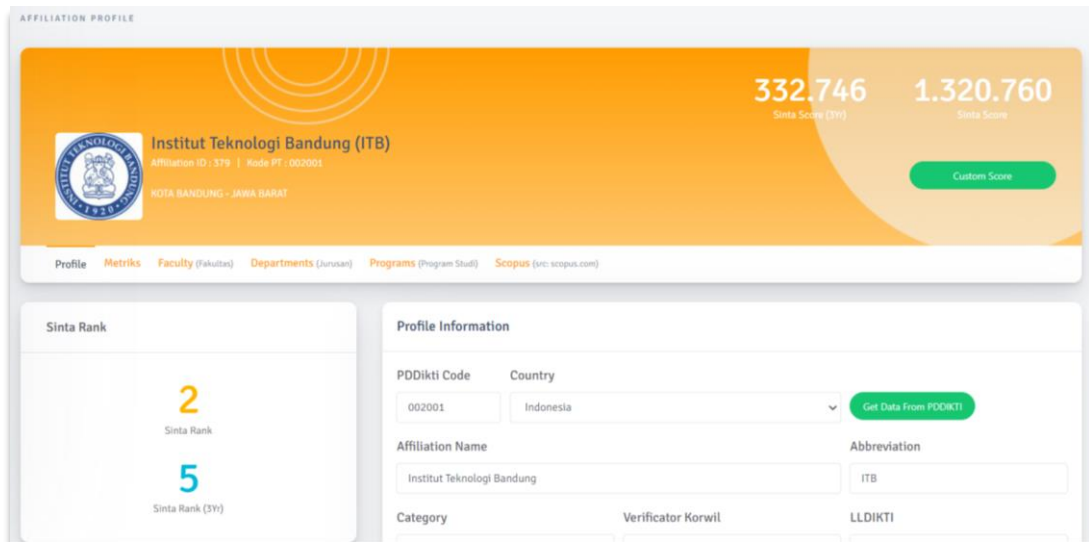
2.59. Update Jumlah Dosen pada Program Studi

Untuk mengupdate jumlah dosen pada program studi, ikuti langkah-langkah Menambahkan Program Studi pada afiliasi. Jumlah Dosen akan *ter-update* otomatis setelah sinkronisasi Program Studi berhasil.

2.60. Kustomisasi *Score Author* untuk Afiliasi

Pada SINTA versi terbaru ini, afiliasi diizinkan untuk melakukan kustomisasi *score* berdasarkan standar nilai yang ada di masing-masing afiliasi dengan mengacu pada parameter yang telah disediakan oleh sistem. Berikut langkah-langkahnya:

- a. Pastikan ada berada pada halaman profil afiliasi.



Gambar 193 Profil Afiliasi

- b. Klik *Custom Score*, maka akan muncul parameter penilaian. Kolom Bobot adalah bobot asli yang disediakan oleh sistem. *Custom* adalah bobot yang diinginkan oleh masing-masing institusi. Jika tidak ingin menggunakan salah satu parameter, beri nilai 0 pada kolom *custom* pada parameter tersebut.

Kode	Parameter	Bobot	Custom
A1	SCOPUS ARTICLE (SINGLE AUTHOR)	40	<input type="text"/>
A2	SCOPUS NON ARTICLE (SINGLE AUTHOR)	30	<input type="text"/>
A3	SCOPUS ARTICLE Q1 (FIRST AUTHOR)	24	<input type="text"/>
A4	SCOPUS ARTICLE Q2 (FIRST AUTHOR)	22	<input type="text"/>
A5	SCOPUS ARTICLE Q3 (FIRST AUTHOR)	20	<input type="text"/>
A6	SCOPUS ARTICLE Q4 (FIRST AUTHOR)	18	<input type="text"/>
A7	SCOPUS NON ARTICLE (FIRST AUTHOR)	18	<input type="text"/>
A8	SCOPUS ARTICLE Q1 (MEMBER AUTHOR)	16	<input type="text"/>

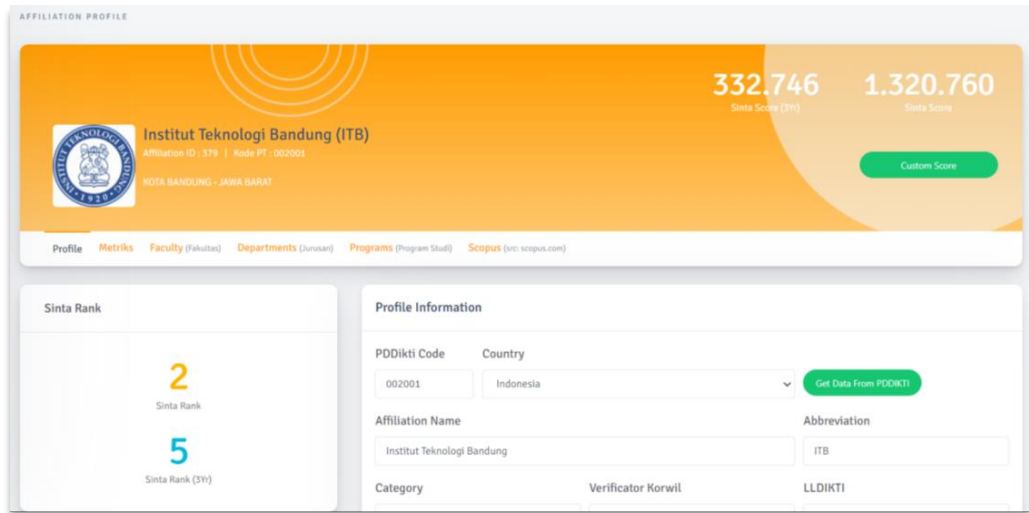
Gambar 194 Kustomisasi *Score*

- c. Jika telah selesai, klik *Save Changes* pada bagian bawah form.
d. Lakukan sinkronisasi seluruh *Author*, agar kustomisasi *score* terimplementasi.

2.61. Sinkronisasi Dokumen Scopus pada Afiliasi (sumber scopus.com)

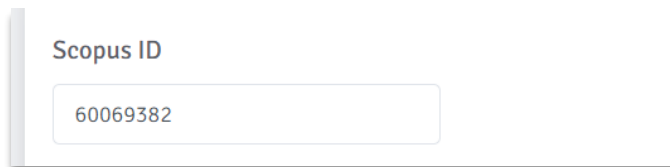
Langkah-langkah sinkronisasi data dokumen scopus afiliasi sebagai berikut:

- a. Pastikan ada berada pada halaman profil afiliasi.



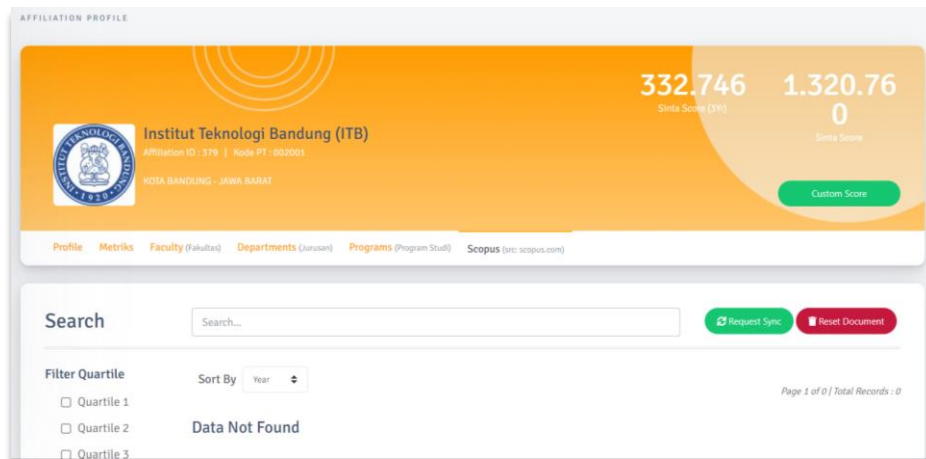
Gambar 195 Profil Afiliasi

- b. Pilih Menu (Tab) *Profile*. Pastikan Scopus ID terisi.



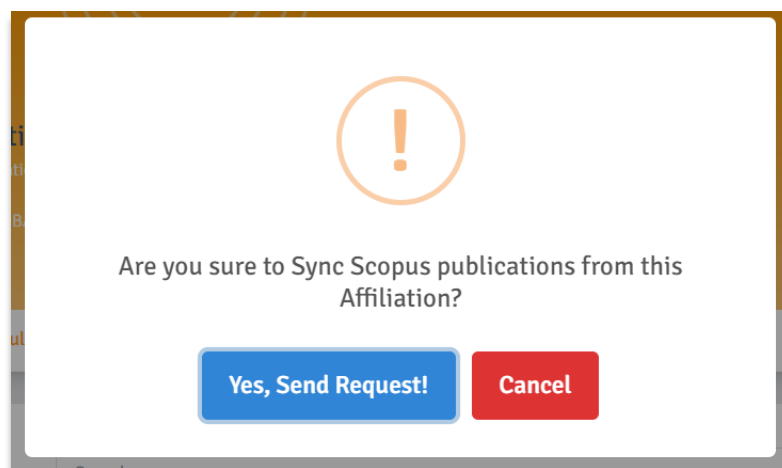
Gambar 196 Scopus ID Afiliasi Terisi

- c. Pilih Menu (Tab) *Scopus*.



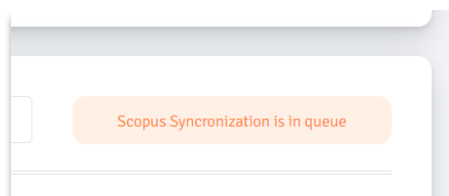
Gambar 197 Scopus Afiliasi

- d. Klik *Request Sync*.
- e. Akan muncul notifikasi. Klik *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



Gambar 198 Notifikasi Sinkronisasi Scopus Afiliasi

- f. Jika berhasil akan muncul notifikasi sinkronisasi sedang dalam antrian. Proses sinkronisasi bisa berjalan 1 – 3 jam bahkan lebih tergantung pada jumlah dokumen Scopusnya.

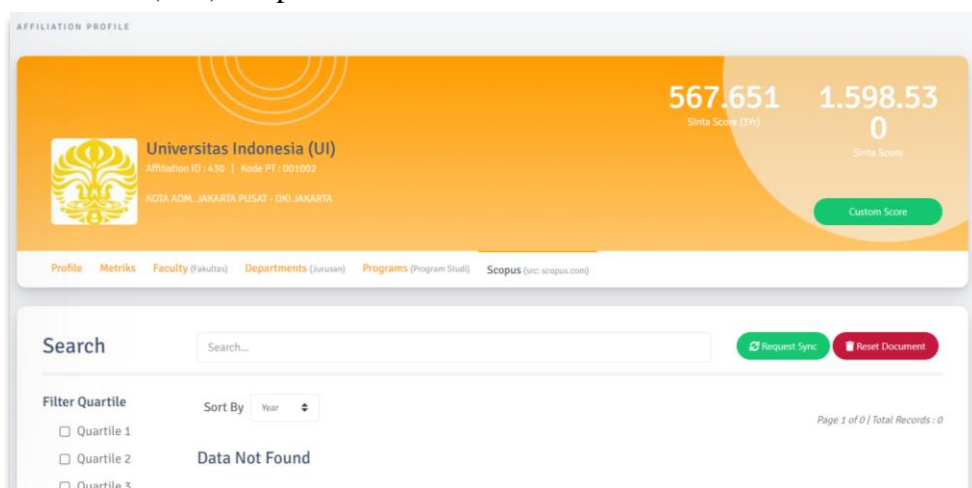


Gambar 199 Sinkronisasi Scopus Afiliasi sedang berlangsung

2.62. Menghapus Dokumen Scopus pada Afiliasi

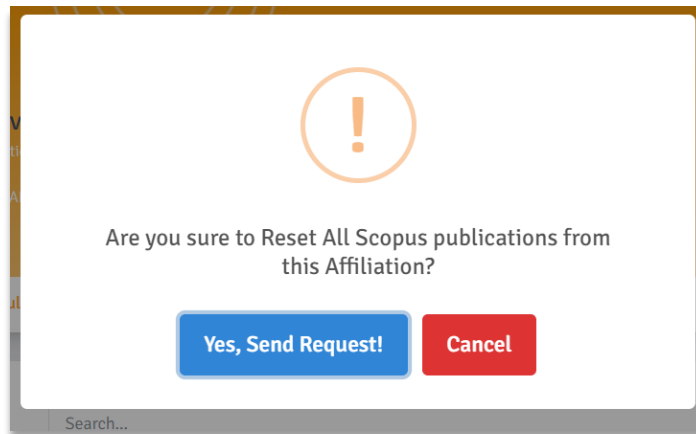
Langkah-langkah menghapus data dokumen Scopus afiliasi sebagai berikut:

- a. Pastikan ada berada pada halaman profil afiliasi.
- b. Pilih Menu (Tab) Scopus.



Gambar 200 Scopus Afiliasi

- c. Klik *Reset Document*.
- d. Akan muncul notifikasi. Klik *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



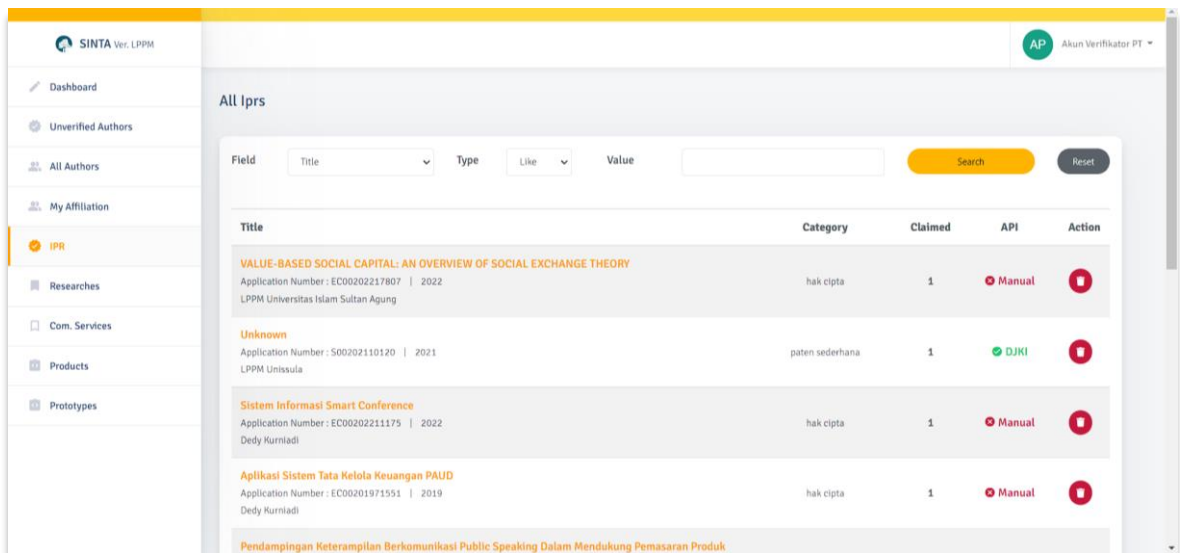
Gambar 201 Notifikasi *Delete Scopus Afiliasi*

e. Jika berhasil maka seluruh data dokumen scopus afiliasi akan terhapus.

2.63. Melihat Seluruh *IPR*

Langkah-langkah melihat seluruh data *IPR* yang terdaftar pada afiliasi sebagai berikut:

- a. Pastikan Anda login sebagai *Author validator* LPPM.
- b. Pilih Menu *IPR*.

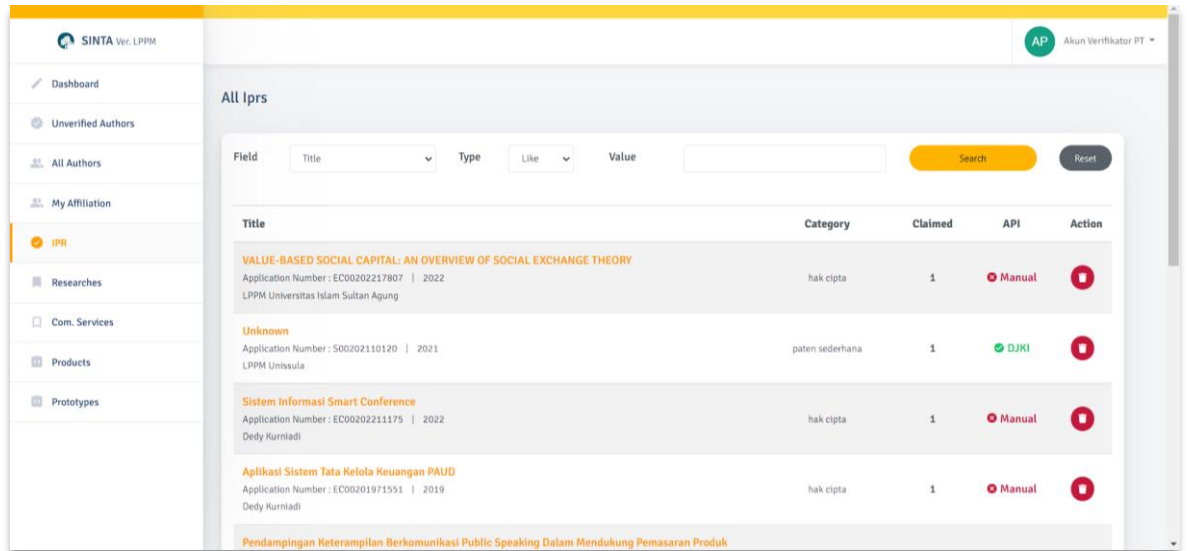


Gambar 202 *IPR*

2.64. Melihat Detail IPR

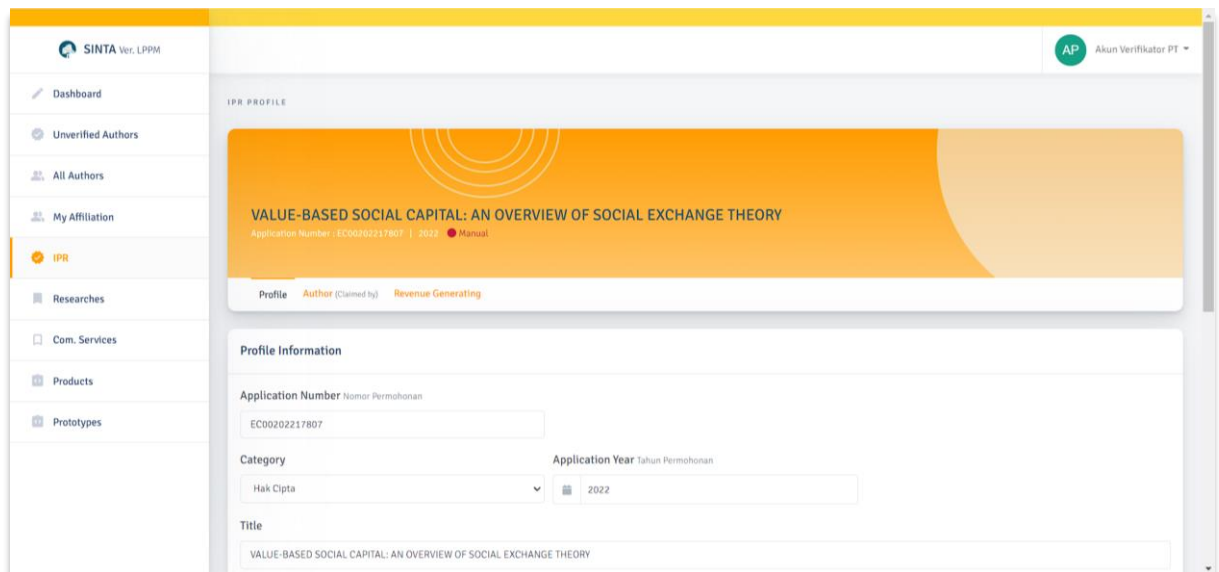
Langkah-langkah melakukan detail data IPR sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada halaman IPR.



Gambar 203 Daftar IPR

- b. Klik Judul IPR yang akan dilihat profilnya.
- c. Pada Menu (Tab) Profile, Akan muncul profil IPR.

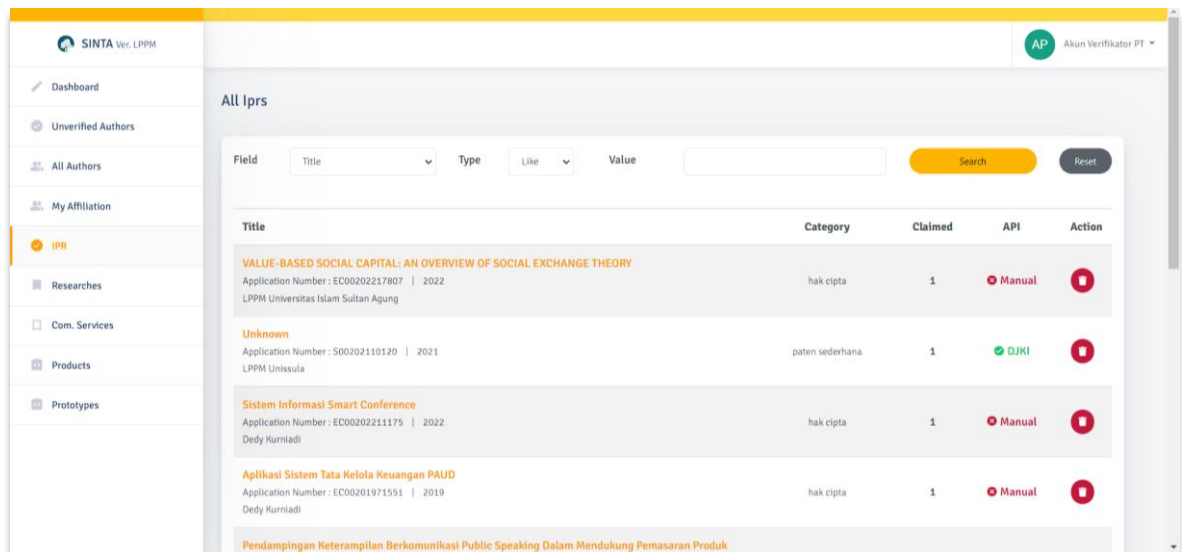


Gambar 204 Form Profil IPR

2.65. Melihat Data *Author* pada *IPR*

Langkah-langkah melihat data *Author* pada *IPR*:

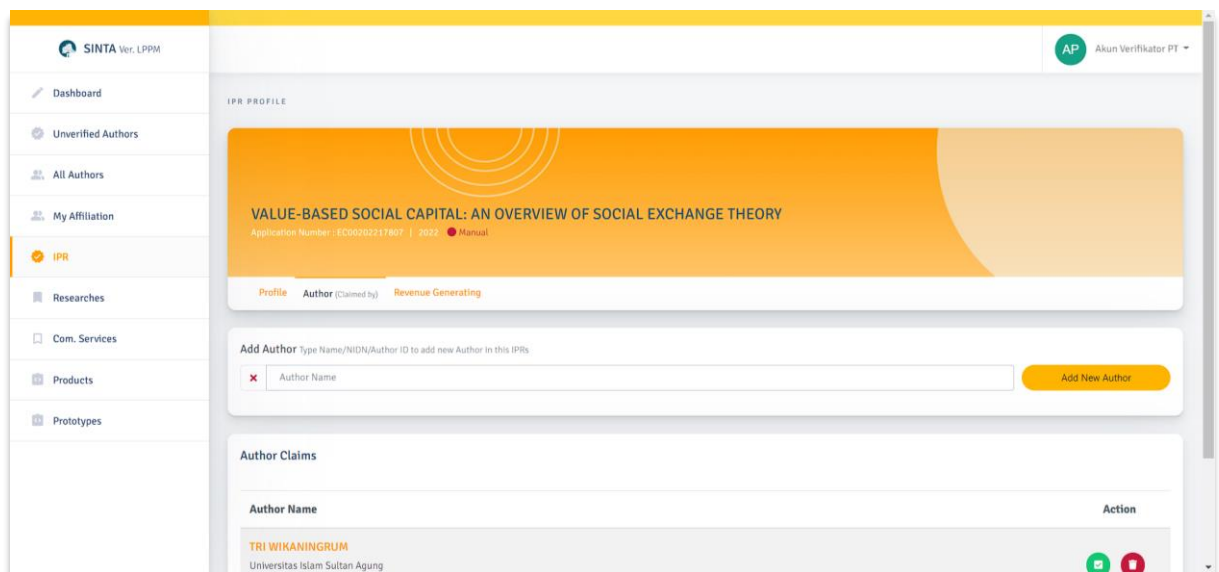
a. Pastikan berada pada halaman *IPR*.



Gambar 205 Daftar *IPR*

b. Klik Judul *IPR* yang akan dilihat data *Author*-nya.

c. Pada Menu (Tab) *Author*.

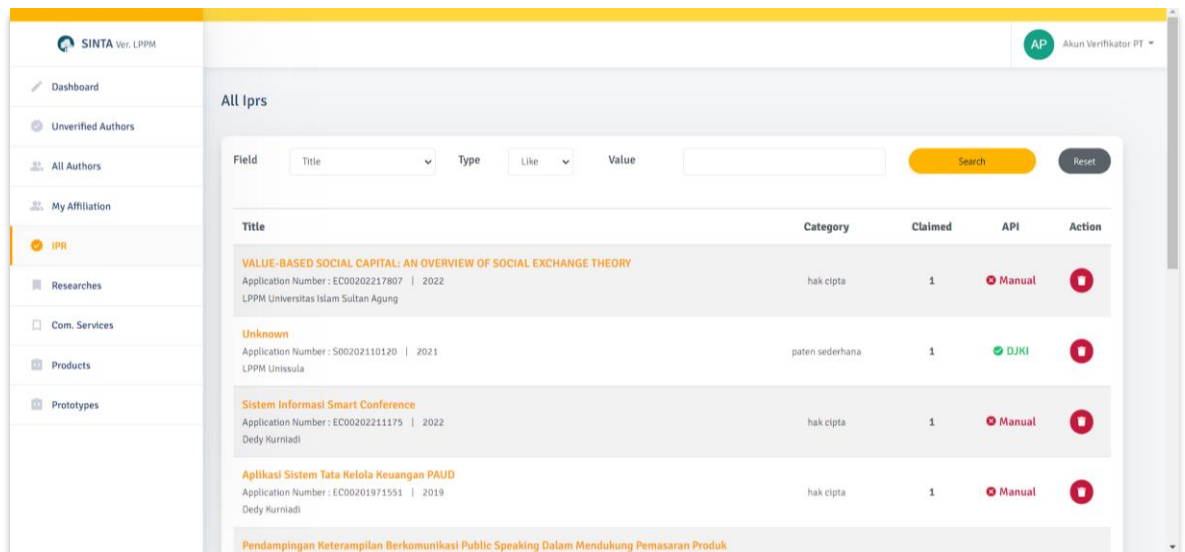


Gambar 206 Tab *Author* pada *IPR*

2.66. Menambahkan Data *Author* pada *IPR*

Langkah-langkah menambahkan data *Author* pada *IPR*:

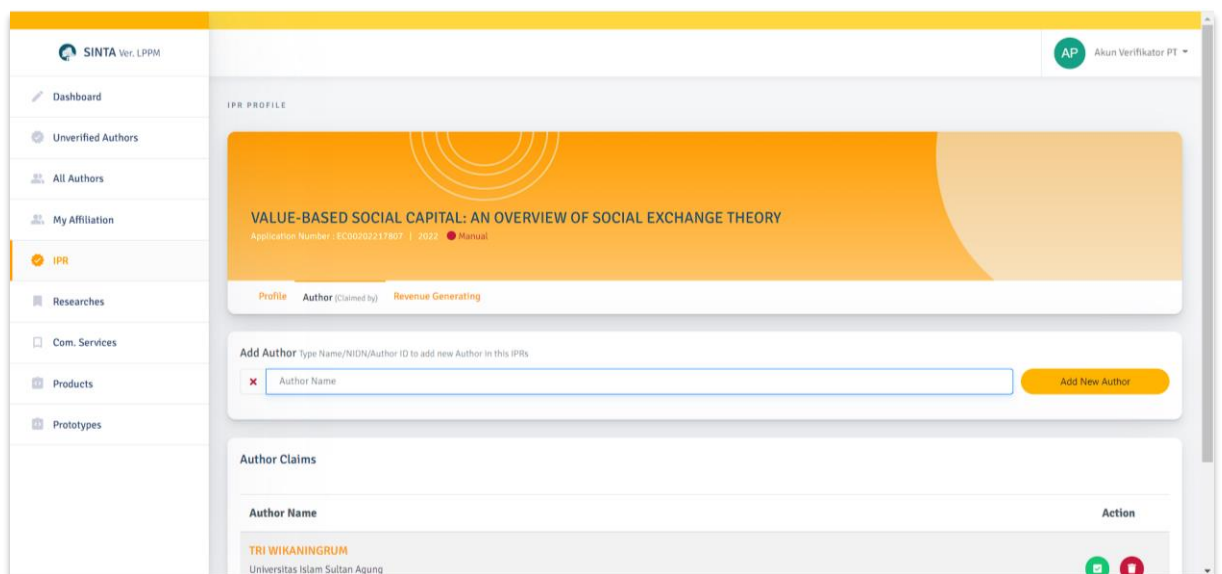
a. Pastikan berada pada halaman *IPR*.



Gambar 207 Daftar *IPR*

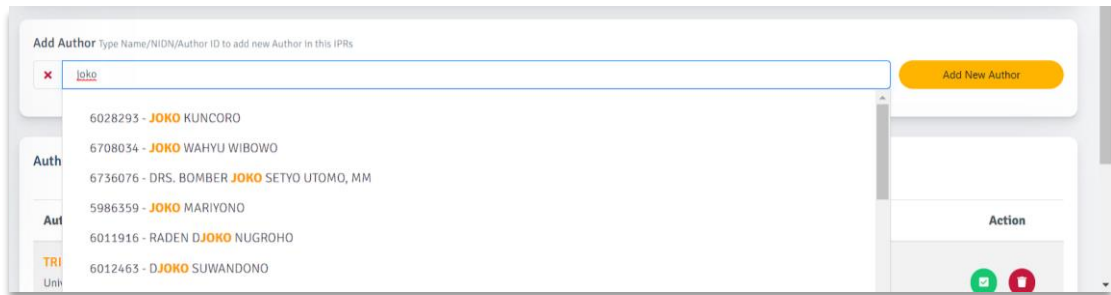
b. Klik Judul *IPR* yang akan ditambahkan *Author*.

c. Pada Menu (Tab) *Author*.



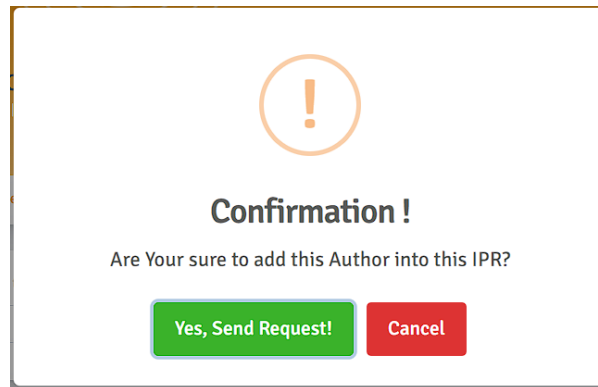
Gambar 208 Tab *Author* pada *IPR*

d. Pada Bagian Add *Author*, ketikkan nama *Author* (gunakan *autocomplete*) pastikan muncul centang hijau. Lengkapi isian status.



Gambar 209 Tambah *Author* pada *IPR*

- e. Setelah itu klik *Add New Author*. Akan muncul notifikasi. Klik *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *cancel* untuk membatalkan.



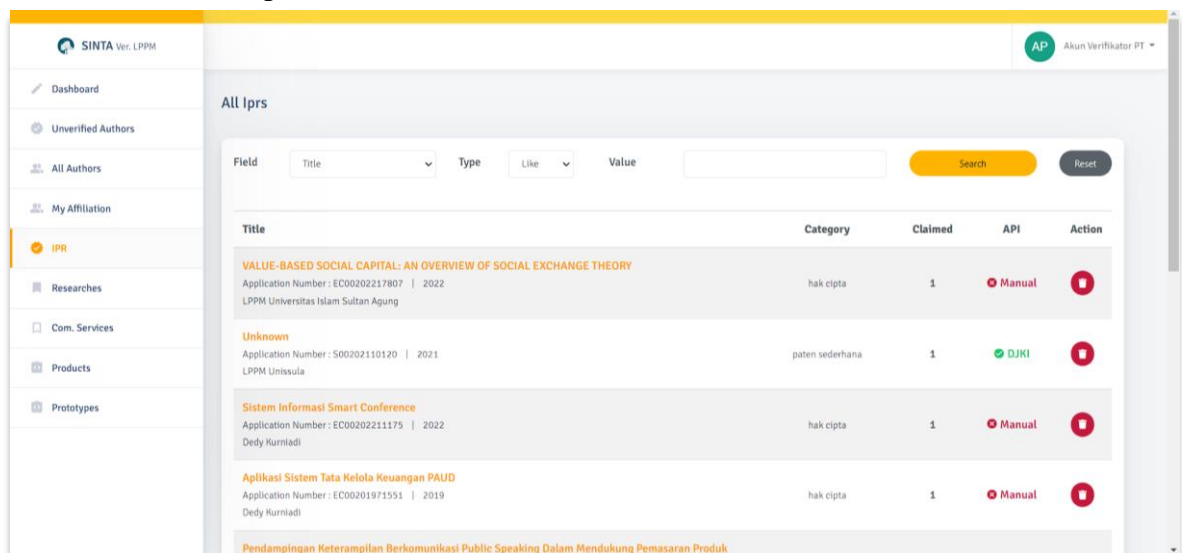
Gambar 210 Konfirmasi Tambah *Author* pada *IPR*

- f. Jika berhasil maka nama *Author* akan muncul di daftar *Author* pada *IPR*.

2.67. Verifikasi Data *Author* pada *IPR*

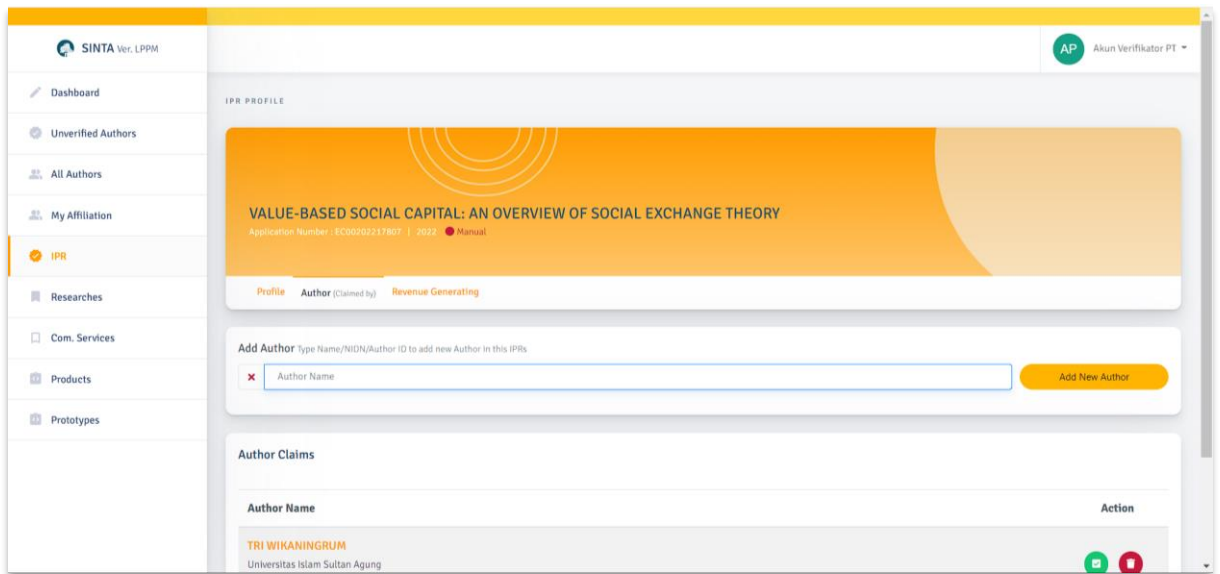
Langkah-langkah memverifikasi data *Author* pada *IPR*:

- a. Pastikan berada pada halaman *IPR*.



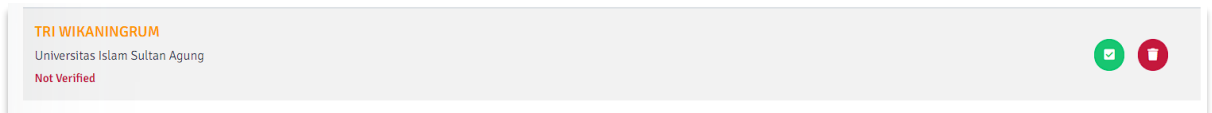
Gambar 211 Daftar *Research*

- b. Klik Judul *IPR* yang akan diverifikasi data *Author*-nya.
c. Pada Menu (Tab) *Author*.



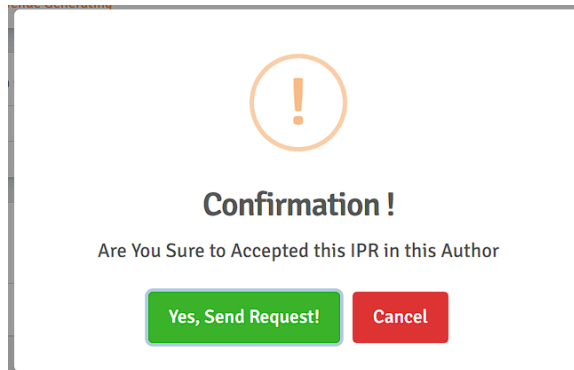
Gambar 212 Tab *Author IPR*

- d. Pilih *Author* yang akan diverifikasi. Klik Tombol hijau di sebelah nama *Author*.



Gambar 213 Icon Verifikasi *Author* pada *IPR*

- e. Akan muncul konfirmasi persetujuan, Klik Yes, Send Request untuk memverifikasi.



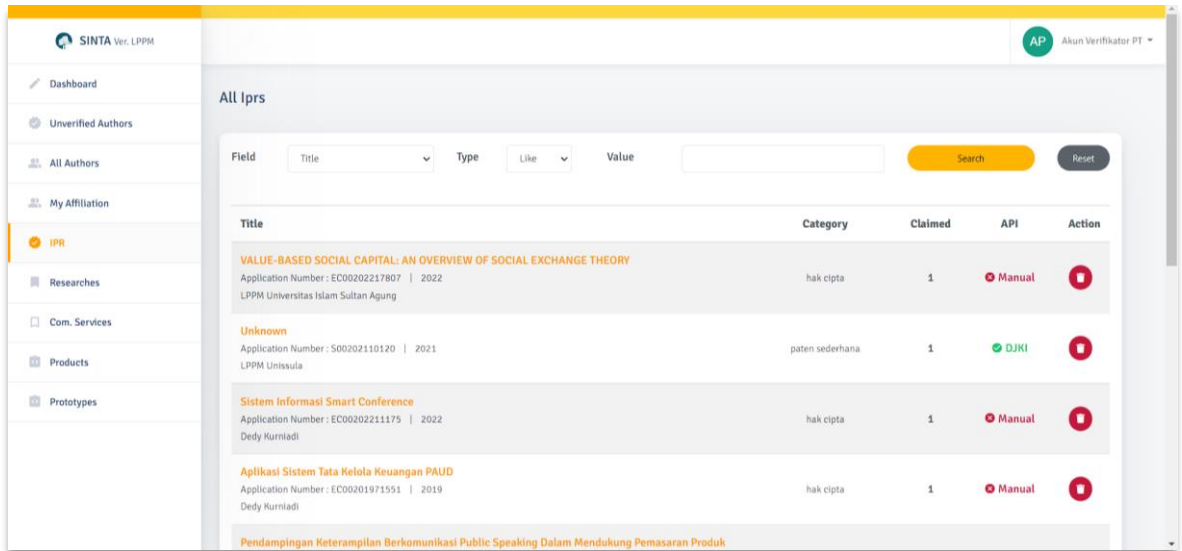
Gambar 214 Konfirmasi Verifikasi *Author* pada *IPR*

- f. Jika berhasil *Author* akan berstatus verified.

2.68. Menghapus data *Author* pada *IPR*

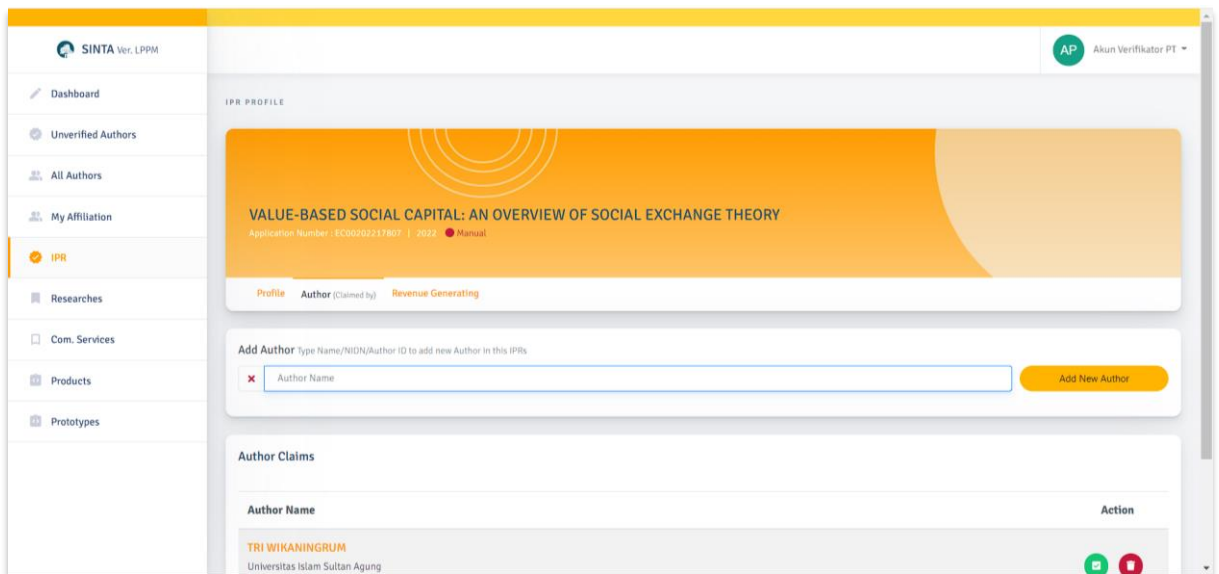
Langkah-langkah menghapus data *Author* pada *IPR*:

- a. Pastikan berada pada halaman *IPR*



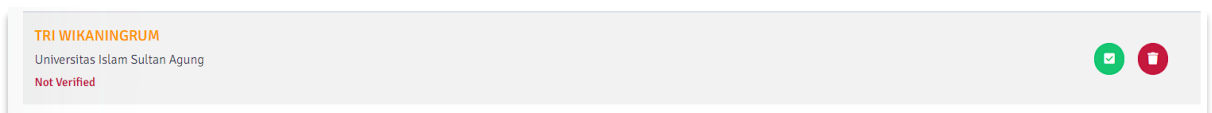
Gambar 215 Daftar *IPR*

- b. Klik Judul *IPR* yang akan dihapus data *Author*-nya.
- c. Pada Menu (Tab) *Author*.



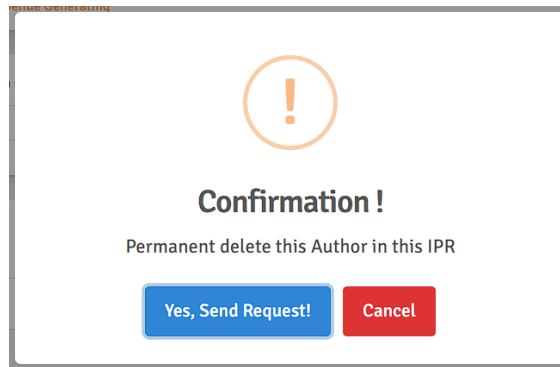
Gambar 216 Tab *Author* pada *IPR*

- d. Pilih *Author* yang akan dihapus. Klik icon tempat sampah (merah) di sebelah nama *Author*.



Gambar 217 Icon Hapus *Author* pada *IPR*

- e. Akan muncul notifikasi. Klik Yes, Send Request untuk melanjutkan atau cancel untuk membatalkan.



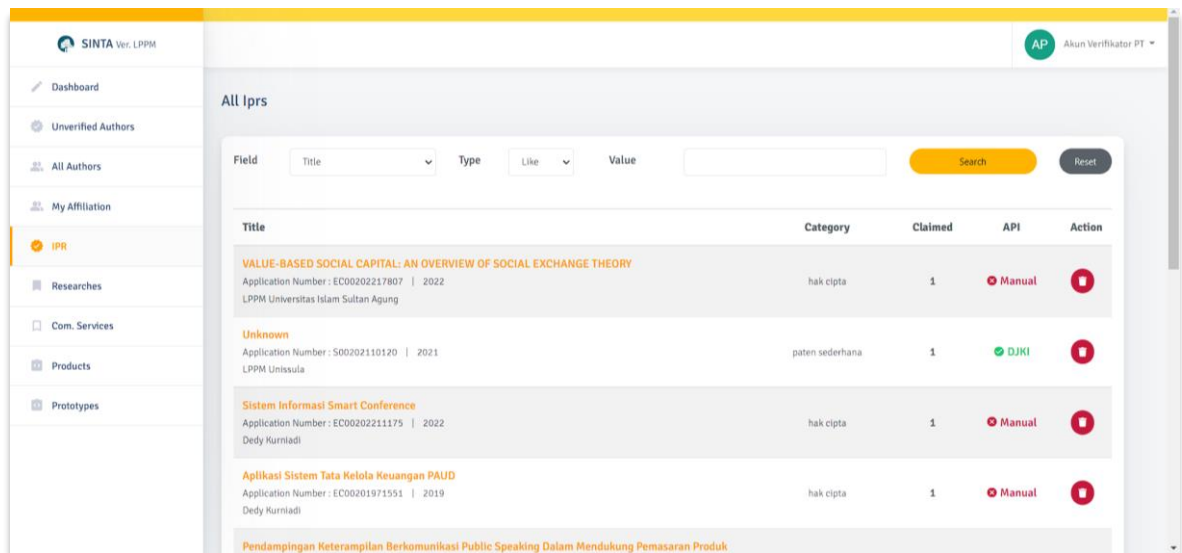
Gambar 218 Konfirmasi Verifikasi *Author* pada *IPR*

f. Jika berhasil *Author* akan terhapus dari menu *Author* pada *IPR*.

2.69. Melihat Data *Revenue Generating* pada *IPR*

Langkah-langkah melihat data *Revenue Generating* pada *IPR*:

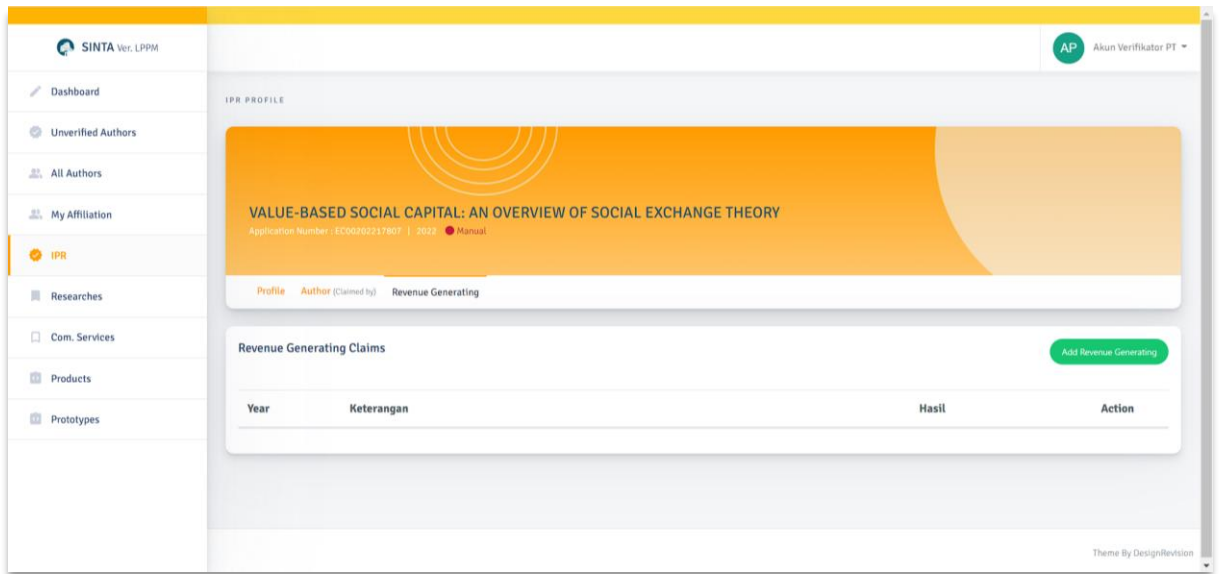
a. Pastikan berada pada halaman *IPR*.



Gambar 219 Daftar *IPR*

b. Klik Judul *IPR* yang akan dilihat data *Revenue Generating*-nya.

c. Pada Menu (Tab) *Revenue Generating*.

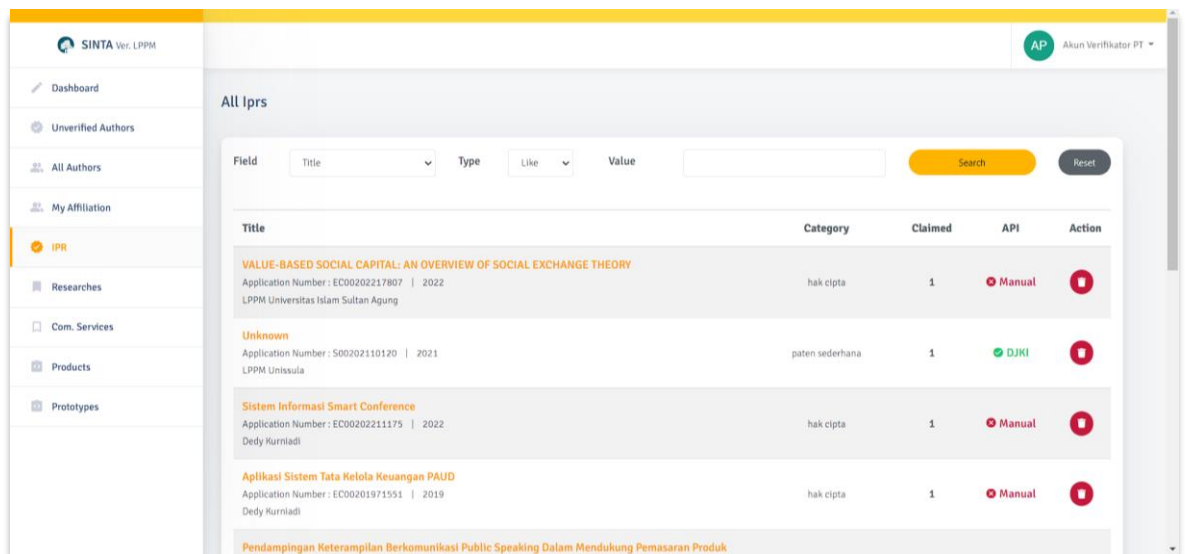


Gambar 220 Tab *Revenue Generating* pada *IPR*

2.70. Menambahkan Data *Revenue Generating* pada *IPR*

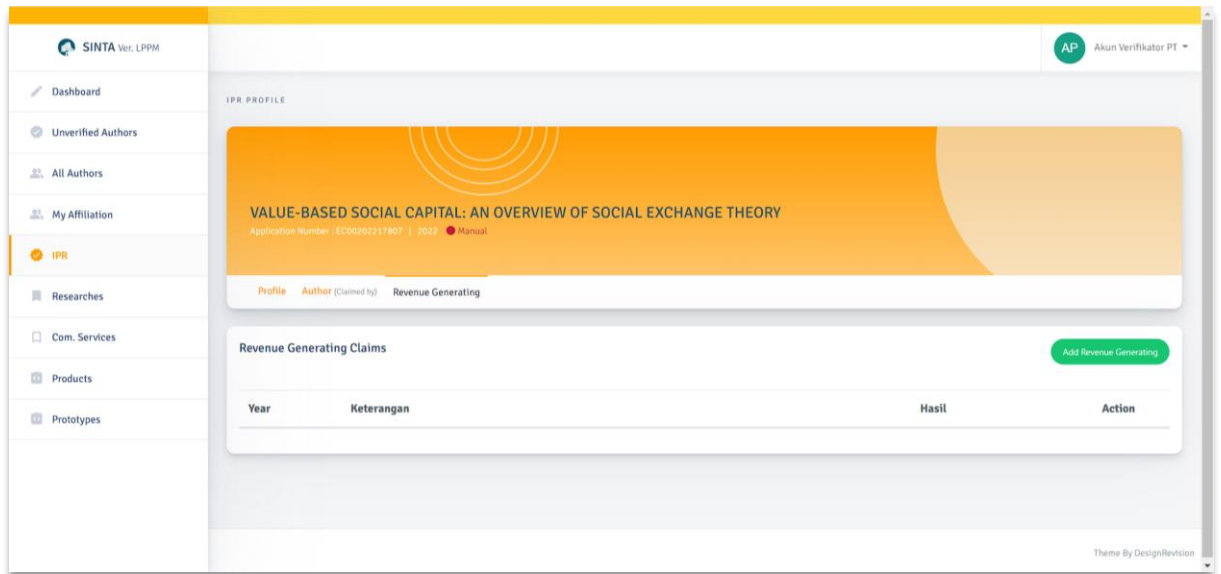
Langkah-langkah menambahkan data *Revenue Generating* pada *IPR*:

- a. Pastikan berada pada halaman *IPR*.



Gambar 221 Daftar *IPR*

- b. Klik Judul *IPR* yang akan ditambahkan *Renenuce Generating*.
- c. Pada Menu (Tab) *Revenue Generating*.



Gambar 222 Tab *Revenue Generating* pada *IPR*

- d. Klik Tombol Hijau *Add Revenue Generating*, akan muncul Form Pengisian. Isi sesuai dengan data sebenarnya.

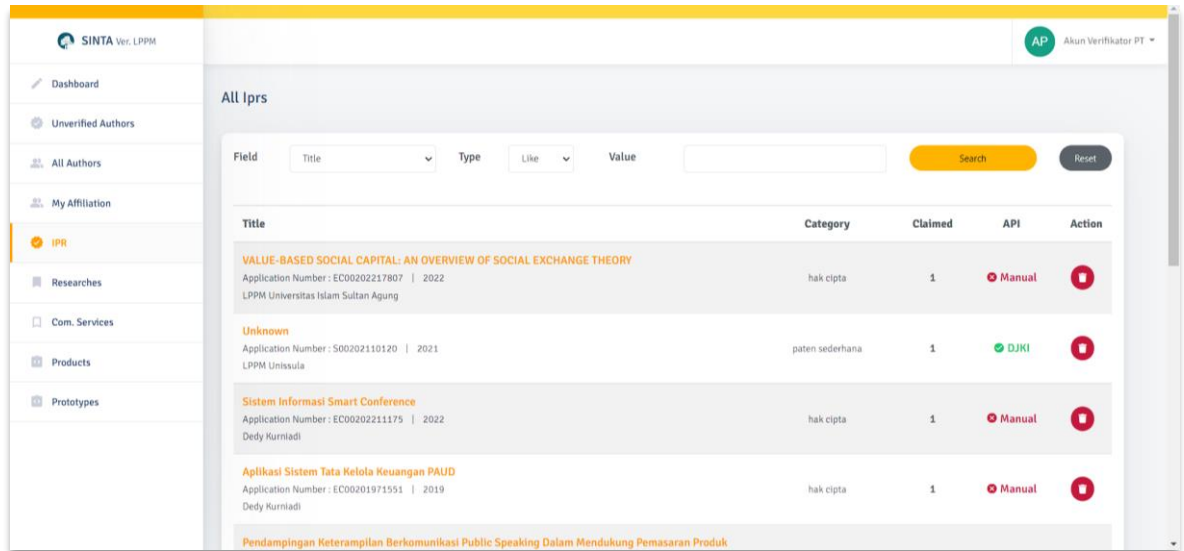
Gambar 223 Tambah *Revenue Generating* pada *IPR*

- e. Klik *Save*. Jika berhasil maka nama *Revenue Generating* akan muncul di daftar *Revenue Generating* pada *IPR*.

2.71. Verifikasi Data *Revenue Generating* pada *IPR*

Langkah-langkah memverifikasi data *Revenue Generating* pada *IPR*:

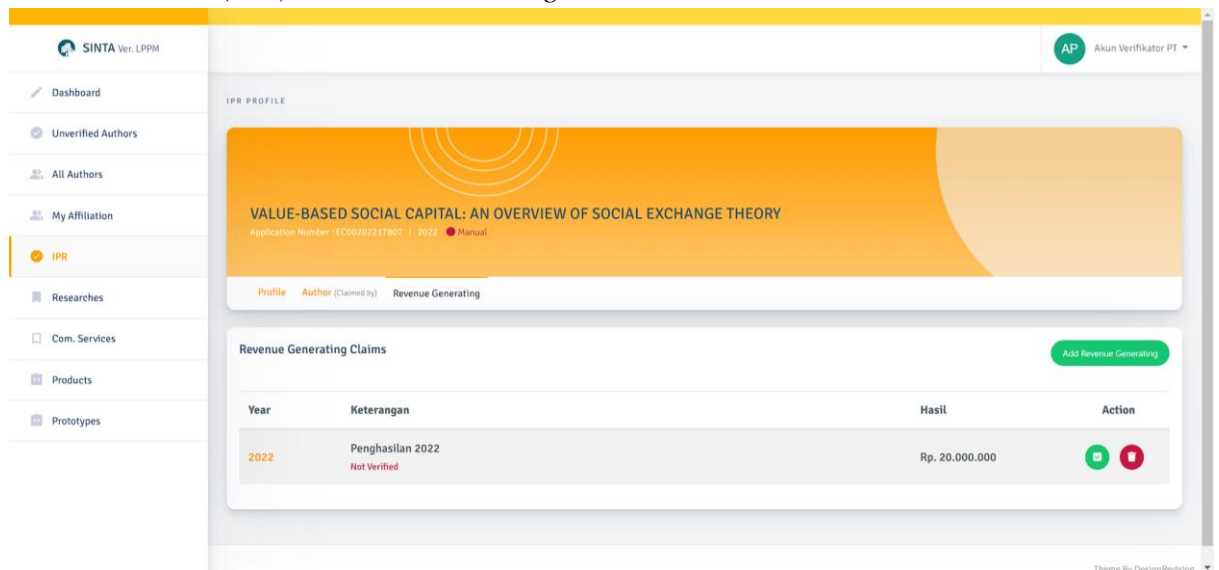
a. Pastikan berada pada halaman *IPR*



Gambar 224 Daftar *IPR*

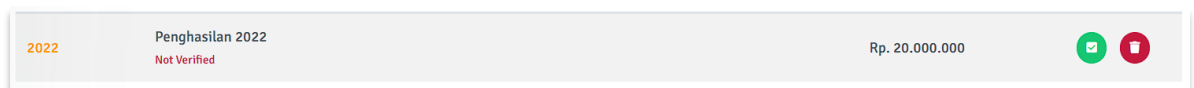
b. Klik Judul *IPR* yang akan diverifikasi data *Revenue Generating*-nya.

c. Pada Menu (Tab) *Revenue Generating*.



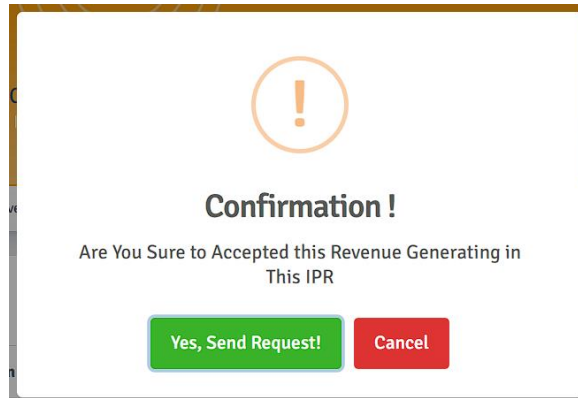
Gambar 225 Tab *Revenue Generating IPR*

d. Pilih data yang akan diverifikasi. Klik Tombol hijau di sebelah penghasilan.



Gambar 226 Icon Verifikasi *Revenue Generating* pada *IPR*

e. Akan muncul konfirmasi persetujuan, Klik Yes, Send Request untuk memverifikasi.



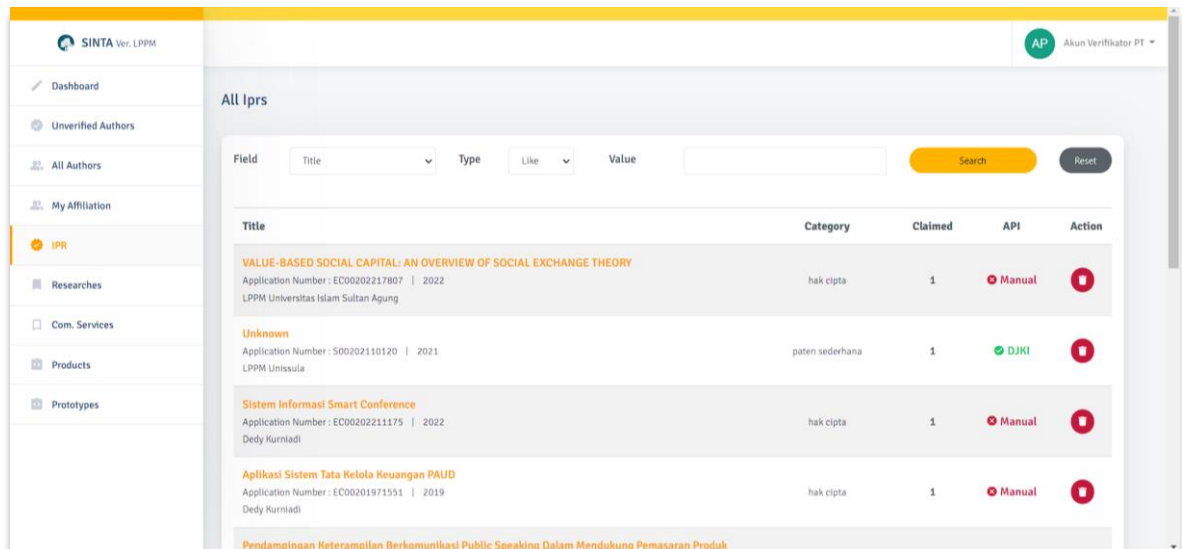
Gambar 227 Konfirmasi Verifikasi *Revenue Generating* pada IPR

f. Jika berhasil *Revenue Generating* akan berstatus verified.

2.72. Menghapus data *Revenue Generating* pada IPR

Langkah-langkah menghapus data *Revenue Generating* pada IPR:

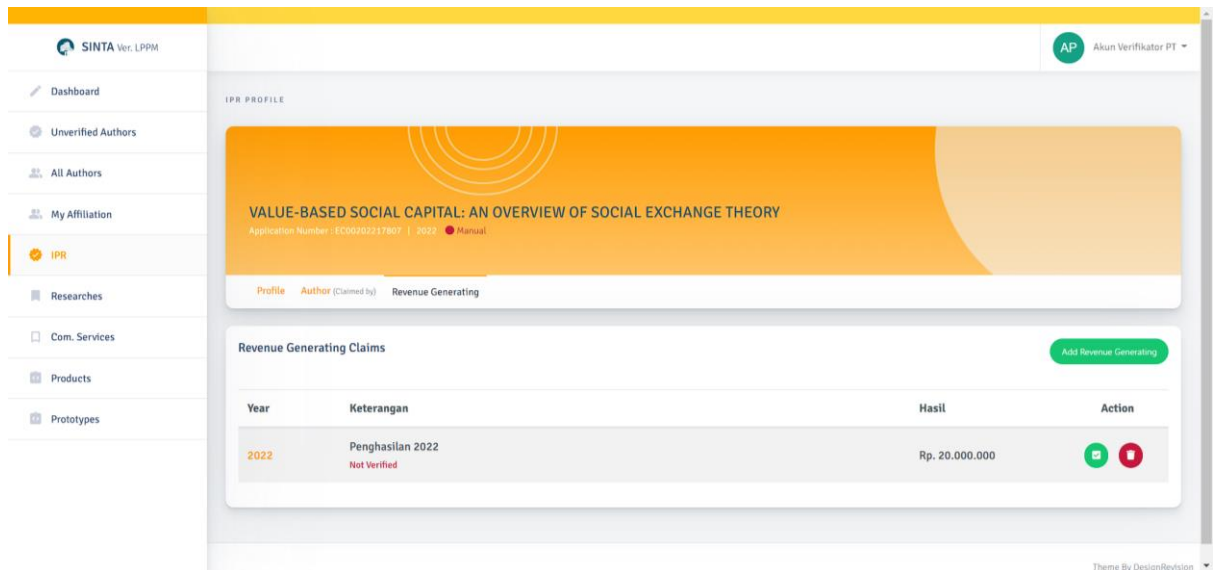
a. Pastikan berada pada halaman IPR.



Gambar 228 Daftar IPR

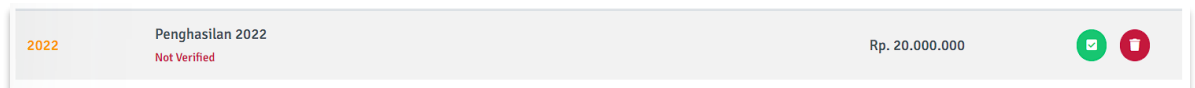
b. Klik Judul IPR yang akan dihapus data *Revenue Generating*-nya.

c. Pada Menu (Tab) *Revenue Generating*.



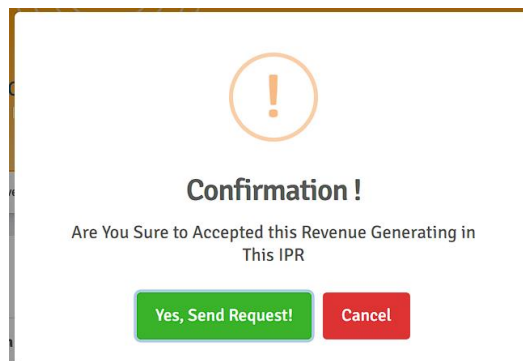
Gambar 229 Tab *Author* pada *IPR*

- d. Pilih *Revenue Generating* yang akan dihapus. Klik icon tempat sampah (merah) di sebelah penghasilan.



Gambar 230 Icon Hapus *Revenue Generating* pada *IPR*

- e. Akan muncul notifikasi. Klik Yes, Send Request untuk melanjutkan atau cancel untuk membatalkan.



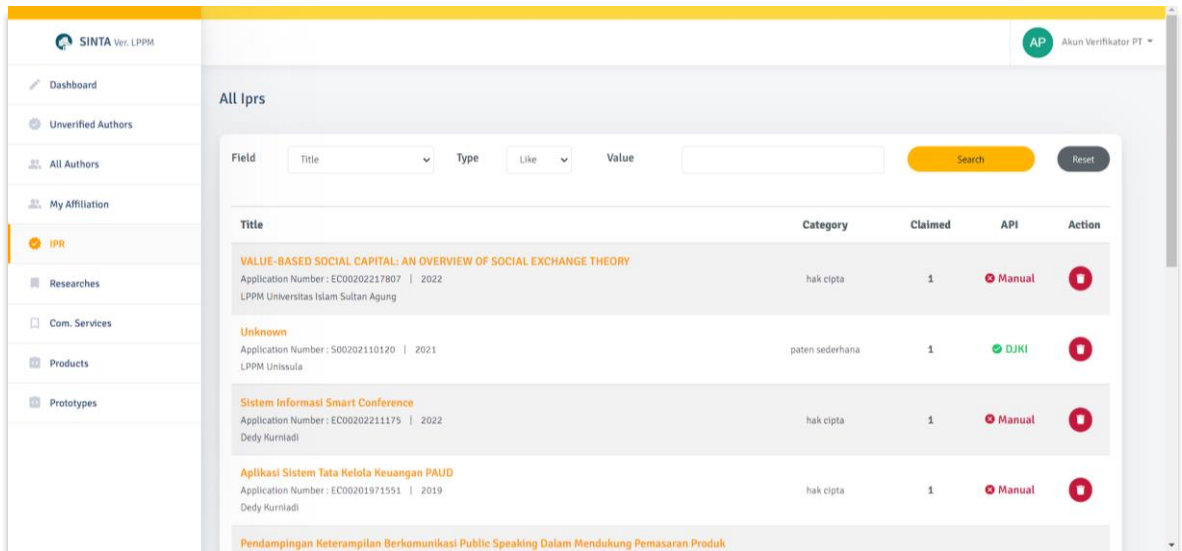
Gambar 231 Konfirmasi Verifikasi *Revenue Generating* pada *IPR*

- f. Jika berhasil *Revenue Generating* akan terhapus dari menu *Revenue Generating* pada *IPR*.

2.73. Menghapus data *IPR*

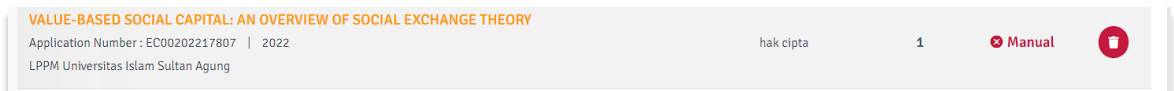
Menghapus data *IPR*, akan otomatis menghapus semua *Author* yang mengklaim *IPR* tersebut. Langkah-langkah menghapus data *IPR*:

- a. Pastikan berada pada halaman *IPR*



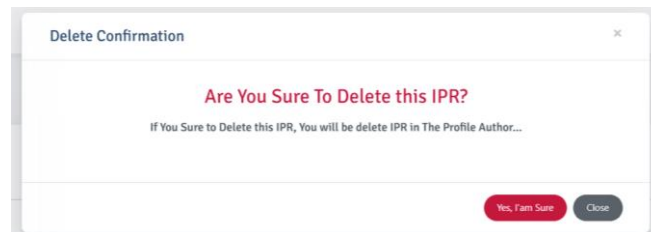
Gambar 232 Daftar *Research*

- b. Klik icon sampah (tombol merah) pada bagian kanan *IPR* yang ingin dihapus.



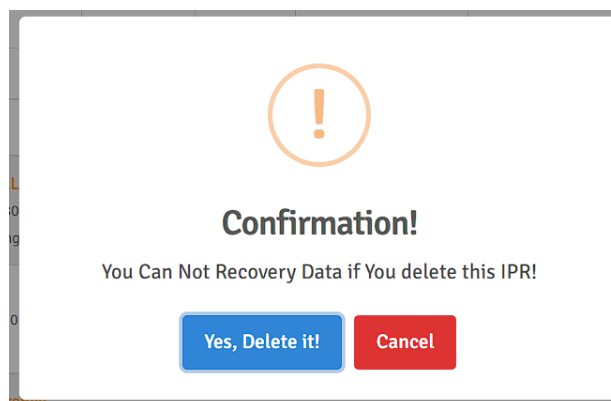
Gambar 233 Icon Hapus *IPR*

- c. Akan muncul notifikasi. Pilih Yes, I'm Sure untuk melanjutkan atau pilih close untuk membatalkan.



Gambar 234 Notifikasi Hapus *IPR*

- d. Akan muncul notifikasi. Pilih Yes, I'm Sure untuk melanjutkan atau pilih close untuk membatalkan.



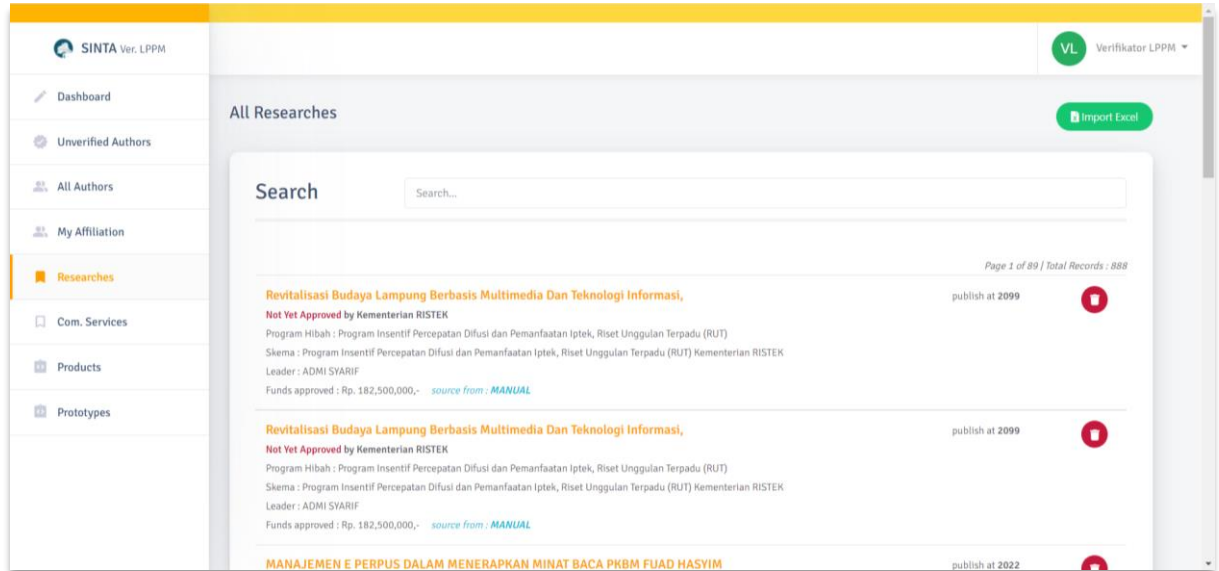
Gambar 235 Notifikasi Hapus *IPR 2*

- e. Jika berhasil, *IPR* akan terhapus dari daftar *IPR*.

2.74. Melihat Seluruh *Research*

Langkah-langkah melihat seluruh data *Research* yang terdaftar pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan Anda login sebagai *Author validator* LPPM.
- Pilih Menu *Research*.

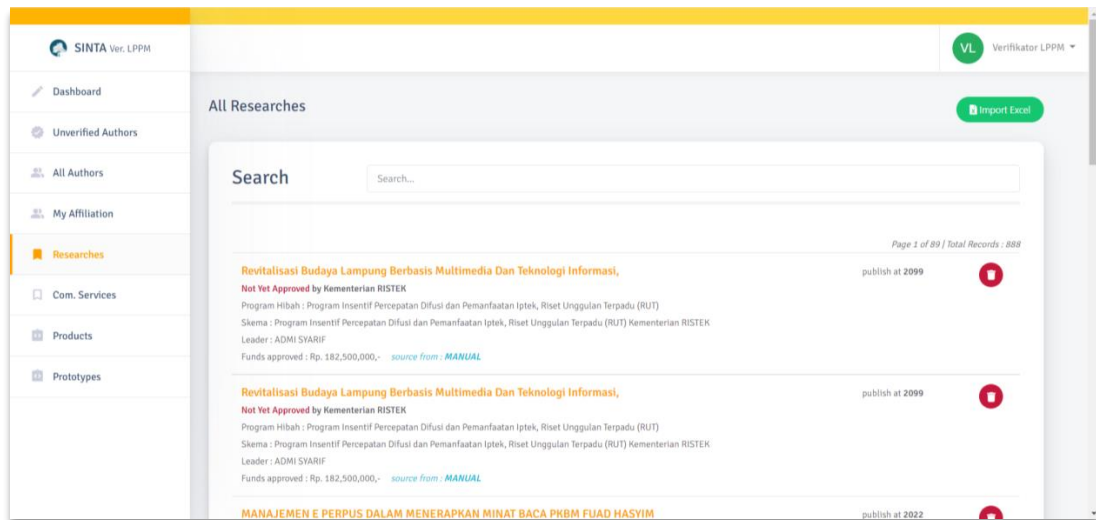


Gambar 236 *Research*

2.75. *Import Data Research*

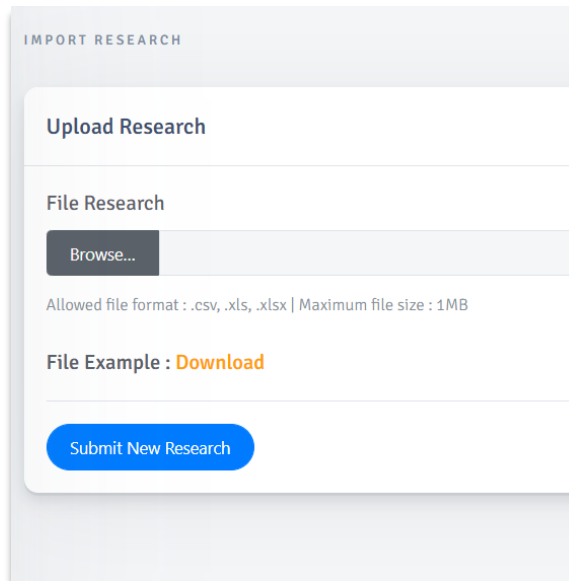
Langkah-langkah menambahkan data *Research* dengan menggunakan fitur *import by excel* sebagai berikut:

- Pastikan berada pada halaman *Research*.



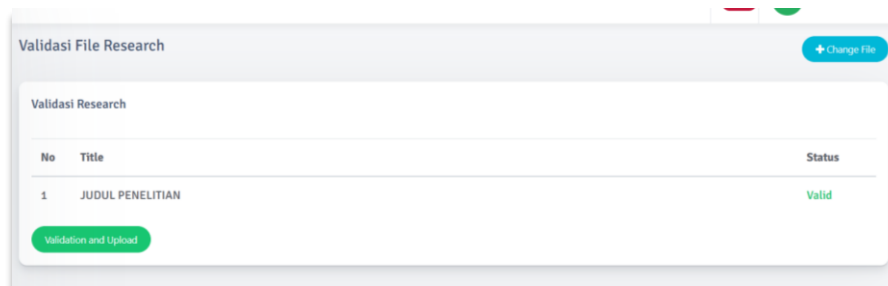
Gambar 237 *Research*

- Klik *Import Excel*, maka akan muncul form untuk upload file excel.



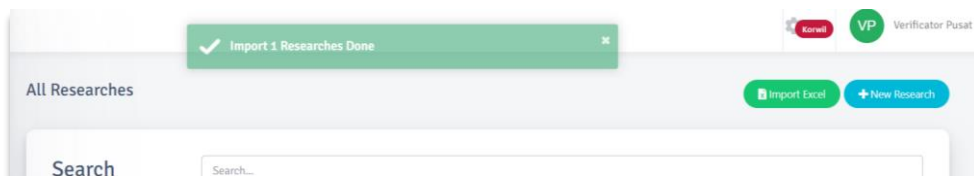
Gambar 238 Form Upload *Research*

- c. Download Contoh file untuk mengetahui format file yang diupload.
- d. Klik Browse untuk mencari file yang akan diupload. Setelah selesai, klik Submit New *Research*. Pastikan Nama *Author*, NIDN, Nama Institusi, Afiliasi ID dan *Author ID* sama persis dengan yang tercatat di SINTA.
- e. Akan muncul validasi Data.



Gambar 239 Validasi Excel *Research*

- f. Jika ingin mengubah file, klik Change File.
- g. Pastikan semua data berstatus Valid.
- h. Setelah itu klik Validasi dan Upload. Jika berhasil akan muncul notifikasi.

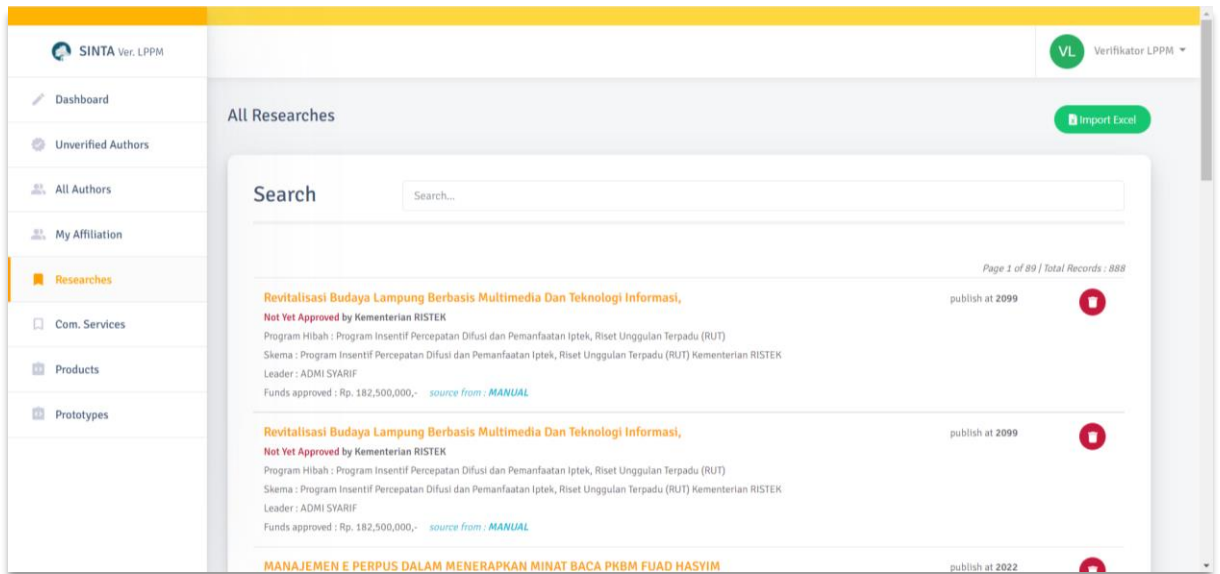


Gambar 240 Import *Research* Berhasil

2.76. Update Data *Research*

Langkah-langkah melakukan update data *Research* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada halaman *Research*



Gambar 241 Daftar *Research*

- b. Klik Judul *Research* yang akan diubah.
- c. Pada Menu (Tab) Profile, Akan muncul form update *Research*.

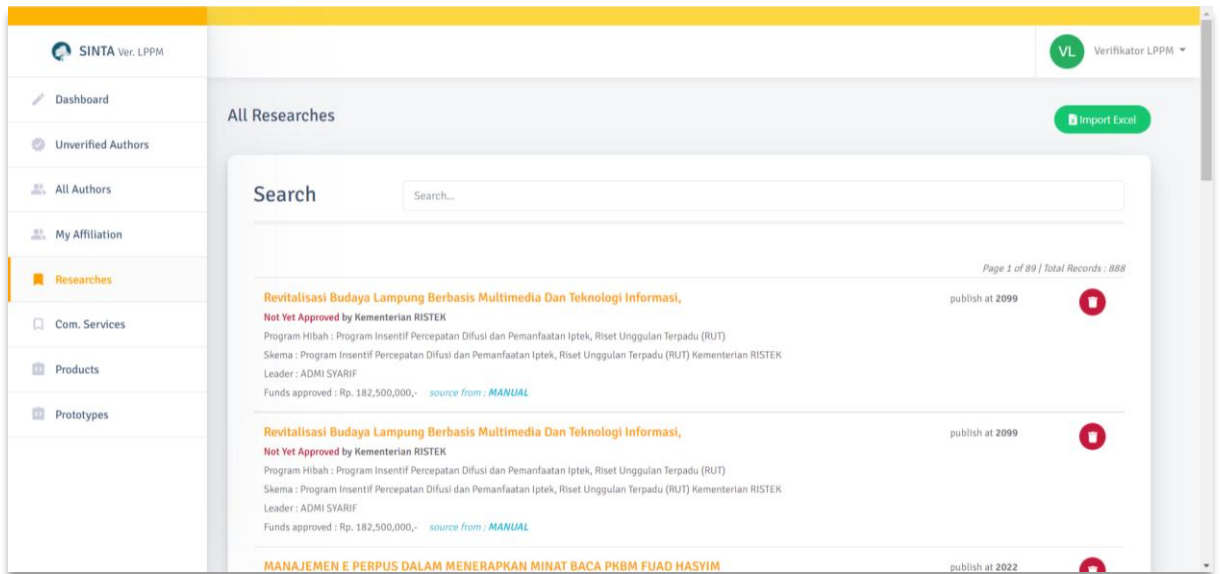
Gambar 242 Form Update *Research*

- d. Update data yang akan diupdate. Perlu diperhatikan gunakan autocomplete untuk menulis afiliasi dan nama *Author*.
- e. Setelah selesai klik Update *Research*.
- f. Jika Berhasil maka data *Research* akan terupdate.

2.77. Melihat Data *Author* pada *Research*

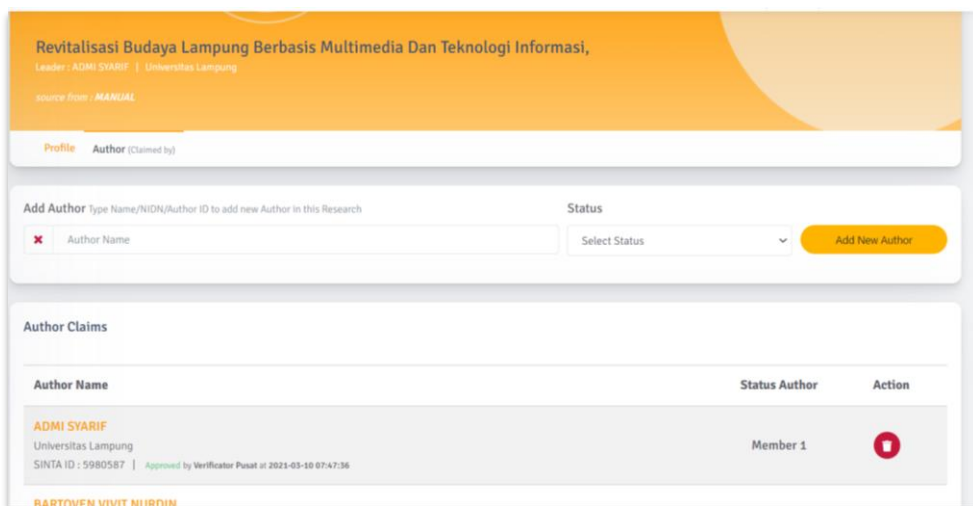
Langkah-langkah melihat data *Author* pada *Research*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Research*



Gambar 243 Daftar *Research*

- b. Klik Judul *Research* yang akan dilihat data *Author*-nya.
- c. Pada Menu (Tab) *Author*.

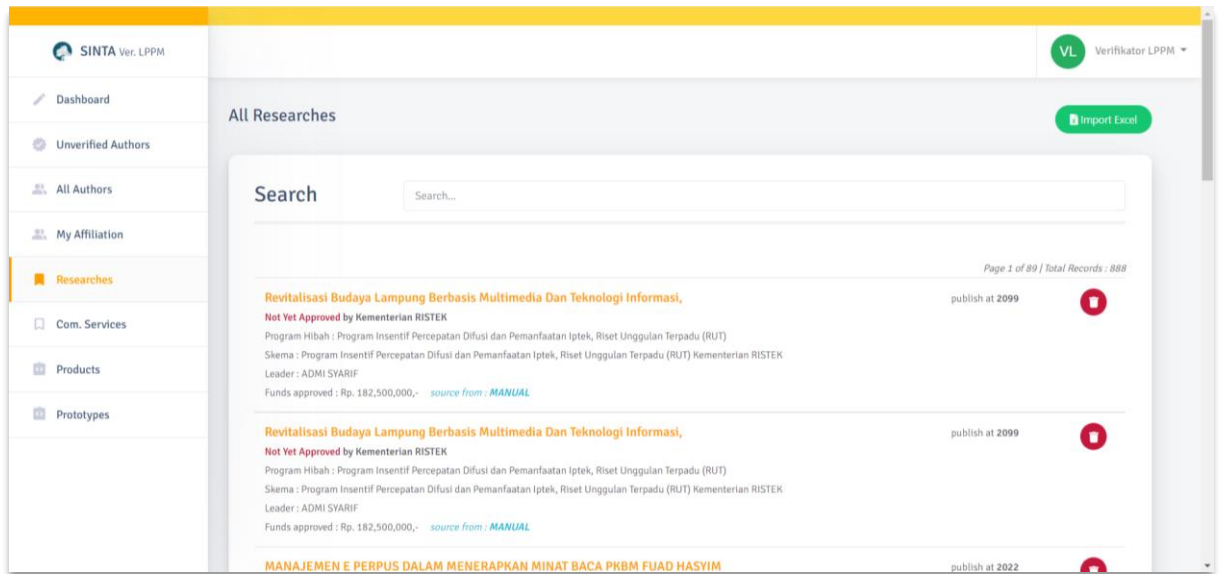


Gambar 244 Tab *Author* pada *Research*

2.78. Menambahkan Data *Author* pada *Research*

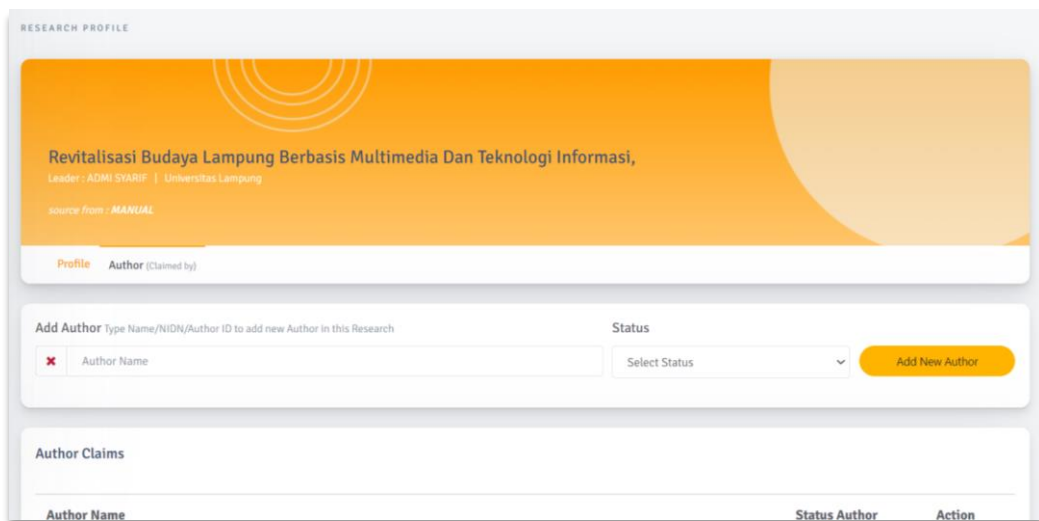
Langkah-langkah menambahkan data *Author* pada *Research*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Research*



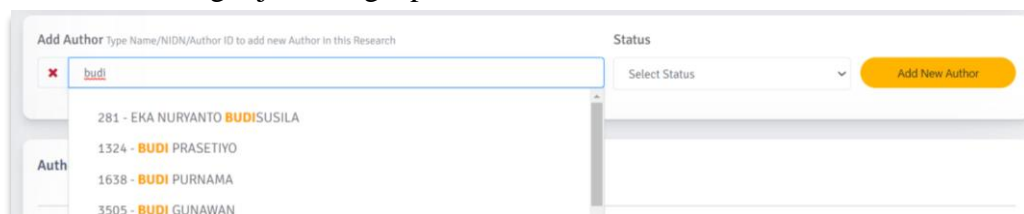
Gambar 245 Daftar *Research*

- b. Klik Judul *Research* yang akan ditambahkan *Author*.
- c. Pada Menu (Tab) *Author*.



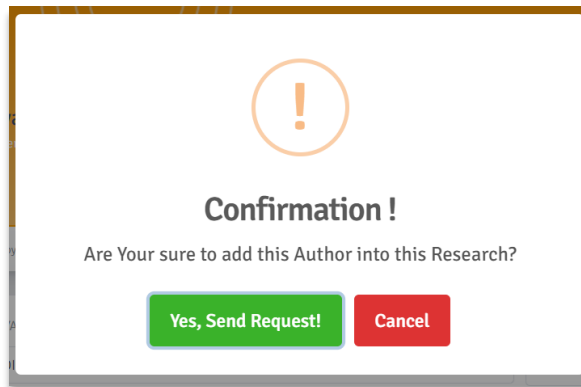
Gambar 246 Tab *Author* pada *Research*

- d. Pada Bagian *Add Author*, ketikkan nama *Author* (gunakan *autocomplete*) pastikan muncul centang hijau. Lengkapi isian status.



Gambar 247 Tambah *Author* pada *Research*

- e. Setelah itu klik *Add New Author*. Akan muncul notifikasi. Klik *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *cancel* untuk membatalkan.



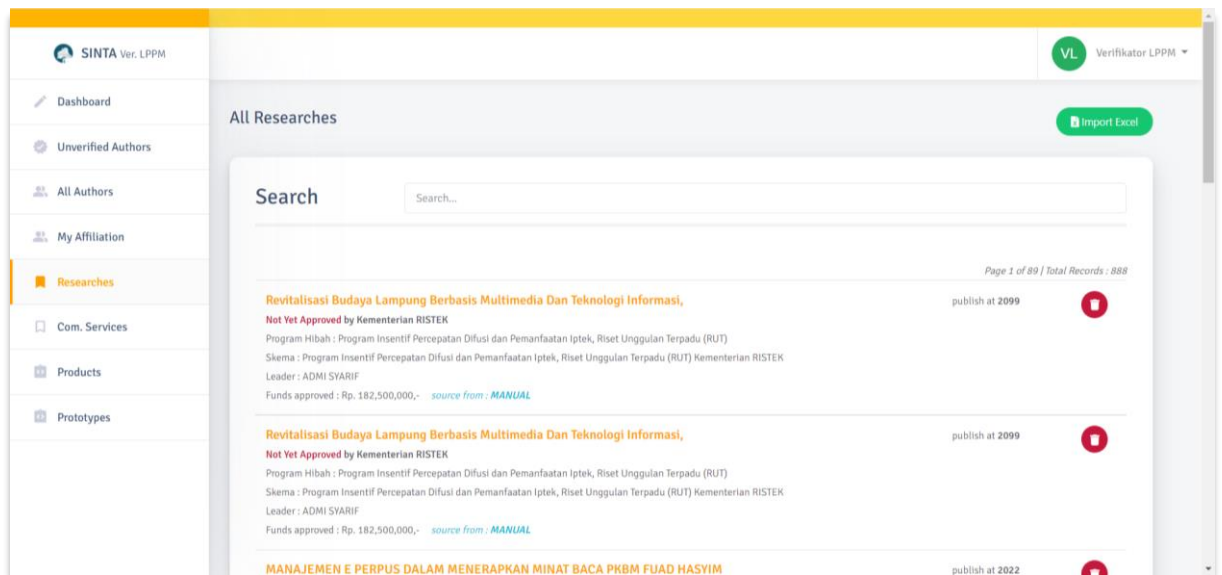
Gambar 248 Konfirmasi Tambah *Author* pada *Research*

f. Jika berhasil maka nama *Author* akan muncul di daftar *Author* pada *Research*.

2.79. Verifikasi Data *Author* pada *Research*

Langkah-langkah memverifikasi data *Author* pada *Research*:

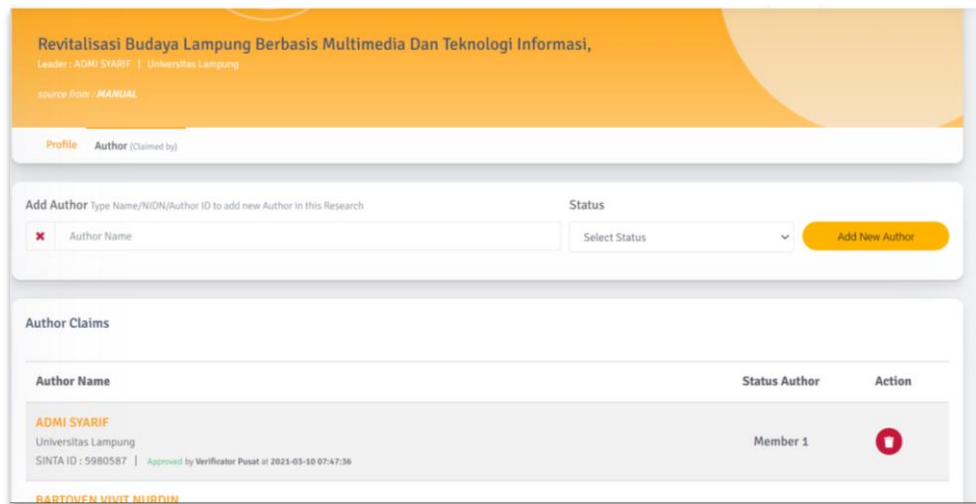
a. Pastikan berada pada halaman *Research*



Gambar 249 Daftar *Research*

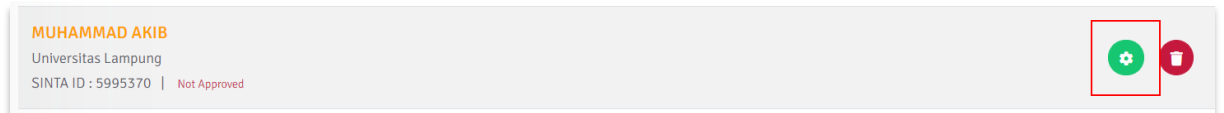
b. Klik Judul *Research* yang akan diverifikasi data *Author*-nya.

c. Pada Menu (Tab) *Author*.



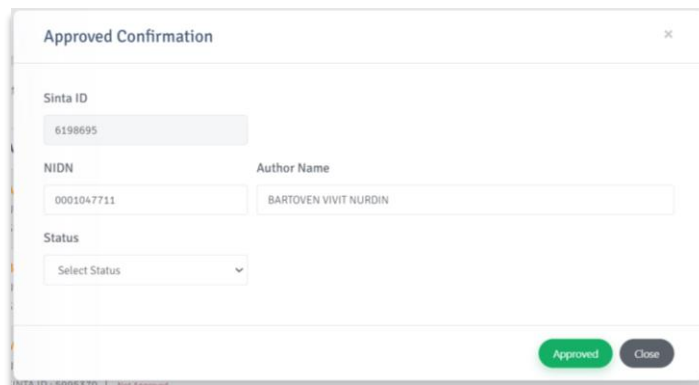
Gambar 250 Tab *Author Research*

- d. Pilih *Author* yang akan diverifikasi. Klik Tombol hijau di sebelah nama *Author*.



Gambar 251 Icon Verifikasi *Author* pada *Research*

- e. Akan muncul form, isi member sesuai dengan urutan *Author*.



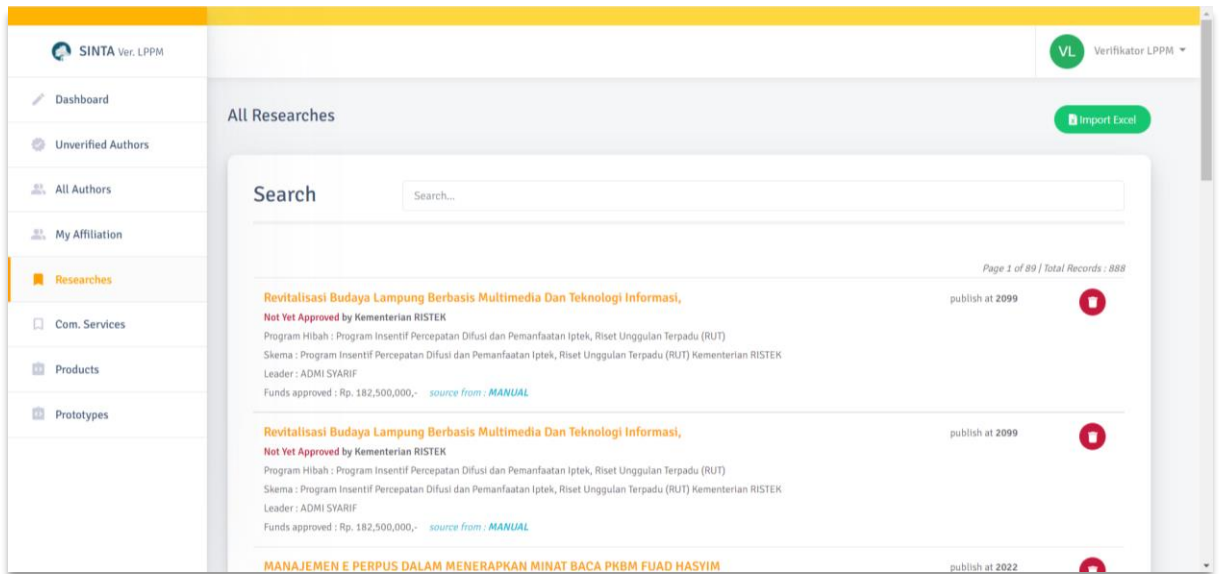
Gambar 252 Konfirmasi Verifikasi *Author* pada *Research*

- f. Jika berhasil *Author* akan berstatus verified.

2.80. Menghapus data *Author* pada *Research*

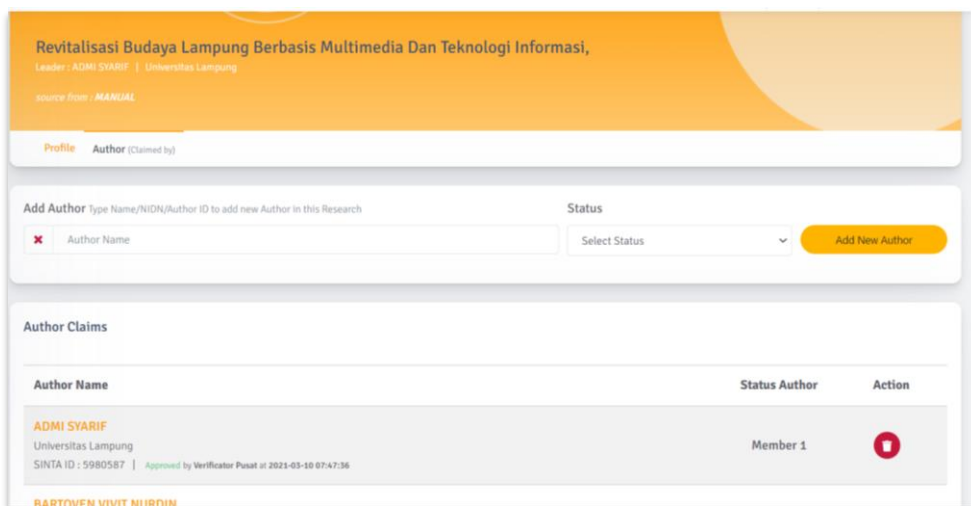
Langkah-langkah menghapus data *Author* pada *Research*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Research*.



Gambar 253 Daftar *Research*

- b. Klik Judul *Research* yang akan dihapus data *Author*-nya.
- c. Pada Menu (Tab) *Author*.



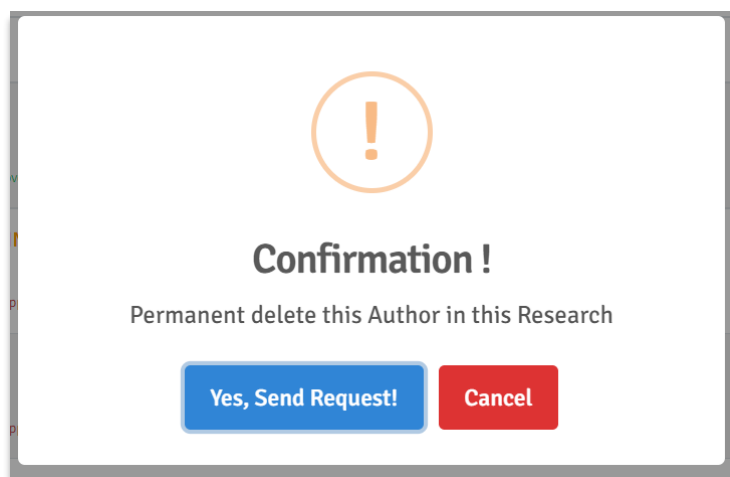
Gambar 254 Tab *Author* pada *Research*

- d. Pilih *Author* yang akan dihapus. Klik icon tempat sampah (merah) di sebelah nama *Author*.



Gambar 255 Icon Hapus *Author* pada *Research*

- e. Akan muncul notifikasi. Klik Yes, Send Request untuk melanjutkan atau cancel untuk membatalkan.



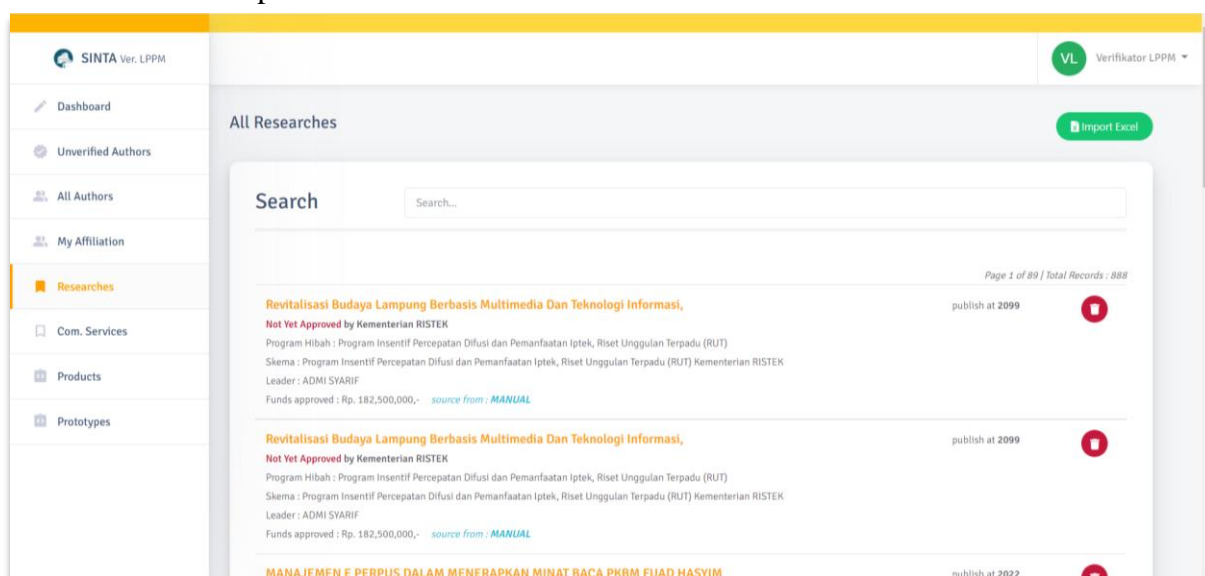
Gambar 256 Konfirmasi Verifikasi *Author* pada *Research*

- f. Jika berhasil *Author* akan terhapus dari menu *Author* pada *Research*.

2.81. Menghapus data *Research*

Menghapus data *Research*, akan otomatis menghapus semua *Author* yang mengklaim *Research* tersebut. Langkah-langkah menghapus data *Research*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Research*.



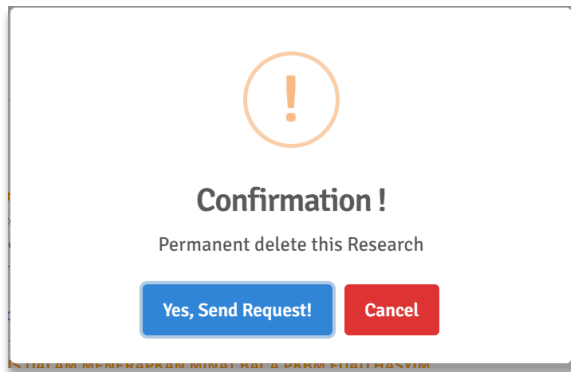
Gambar 257 Daftar *Research*

- b. Klik icon sampah (tombol merah) pada bagian kanan *Research* yang ingin dihapus.



Gambar 258 Icon Hapus *Research*

- c. Akan muncul notifikasi. Pilih Yes, Delete it untuk melanjutkan atau pilih cancel untuk membatalkan.



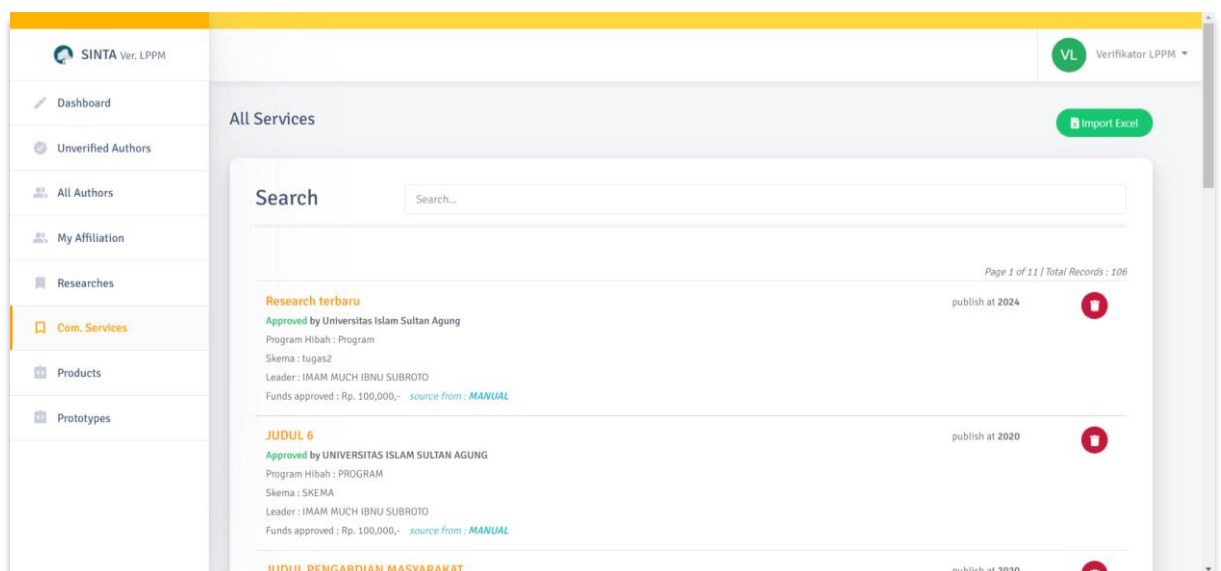
Gambar 259 Notifikasi Hapus *Research*

- d. Jika berhasil, *Research* akan terhapus dari daftar *Research*.

2.82. Melihat Seluruh Data *Community Service*

Langkah-langkah melihat seluruh data *Community Service* yang terdaftar pada Afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan Anda *login* sebagai *Author verifcator* LPPM.
- Pilih Menu *Research Sources* kemudian Pilih *Com. Service*.

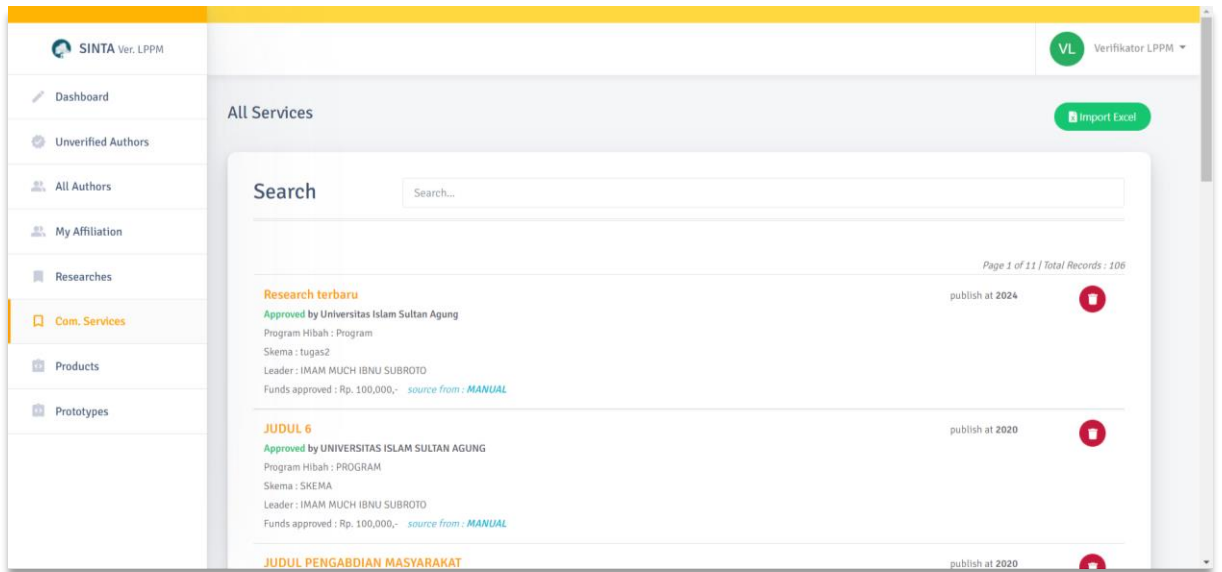


Gambar 260 Com. Service

2.83. Import Data *Community Service*

Langkah-langkah menambahkan data *Community Service* dengan menggunakan fitur *Import by Excel* sebagai berikut:

- Pastikan berada pada halaman *Community Service*.



Gambar 261 Com. Service

- b. Klik *Import Excel*, maka akan muncul form untuk *upload file Excel*.

Gambar 262 Form Upload Com. Service

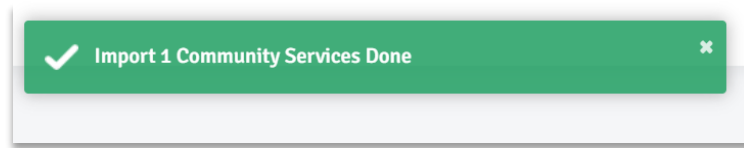
- c. *Download Contoh file* untuk mengetahui format *file* yang diupload.
 d. Klik *Browse* untuk mencari *file* yang akan di-*upload*. Setelah selesai, klik *Submit New Community Service*. Pastikan Nama *Author*, *NIDN*, Nama *Institusi*, *Afiliasi ID* dan *Author ID* sama persis dengan yang tercatat di *SINTA*.
 e. Akan muncul validasi *Data*.

No	Title	Status
1	JUDUL PENGABDIAN MASYARAKAT	Valid

Gambar 263 Validasi Excel Com. Service

- f. Jika ingin mengubah *file*, klik *Change File*.
 g. Pastikan semua data berstatus *Valid*.

- h. Setelah itu klik *Validasi and Upload*. Jika berhasil akan muncul notifikasi.

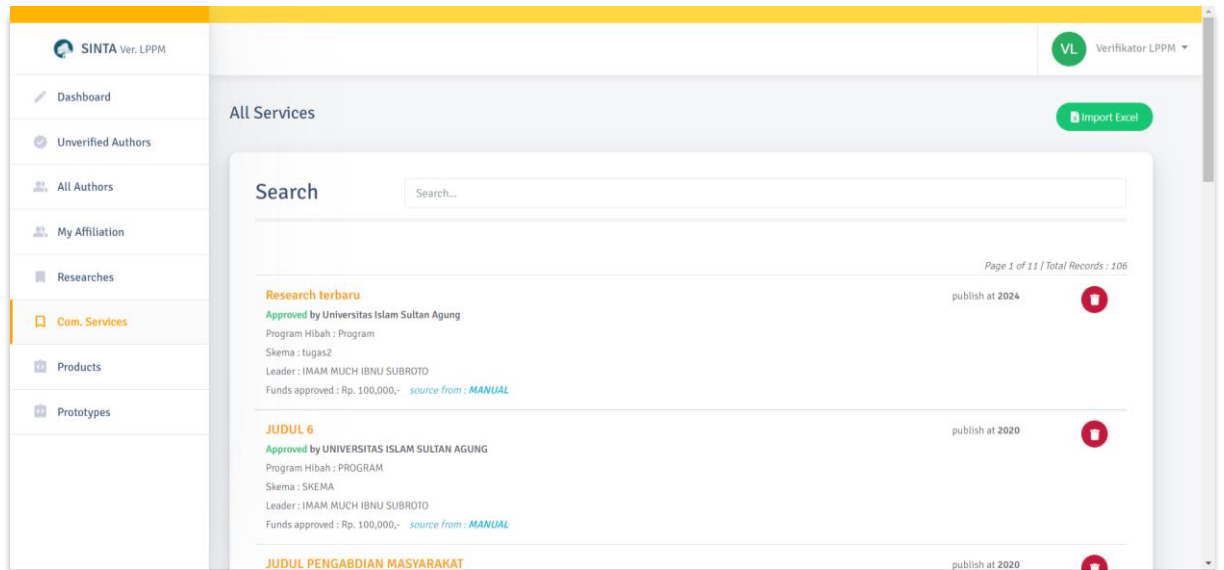


Gambar 264 Import *Research* Berhasil

2.84. Mengubah data *Community Service*

Langkah-langkah melakukan *update* data *Community Service* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada halaman *Community Service*.



Gambar 265 Daftar Com. Service

- b. Klik Judul *Community Service* yang akan diubah datanya.
c. Pada Menu (Tab) *Profile*, Akan muncul form *update Com. Service*

Profile Information	
NIDN Leader	Leader Name
0613037301	IMAM MUCH IBNU SUBROTO
PDDIKTI Code PT	Institution
0000	UNIVERSITAS X

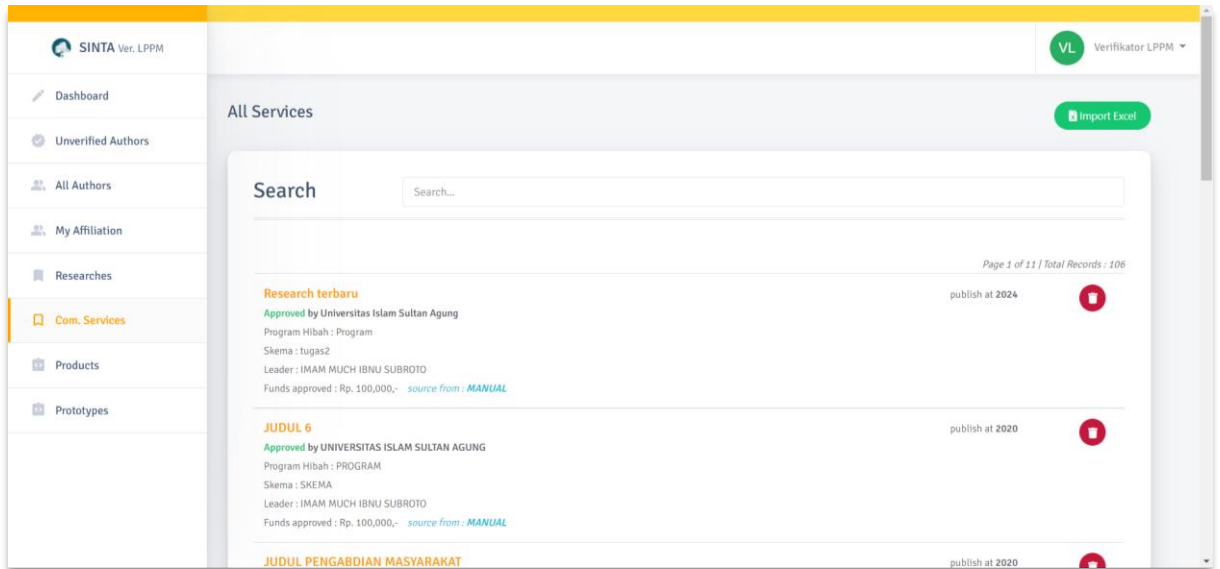
Gambar 266 Form Update Com. Service

- d. *Update* data yang akan di-*update*. Perlu diperhatikan gunakan *autocomplete* untuk menulis afiliasi dan nama *Author*.
e. Setelah selesai klik *Update Community Service*.
f. Jika berhasil maka data *Community Service* akan ter-*update*.

2.85. Melihat data *Author* pada *Community Service*

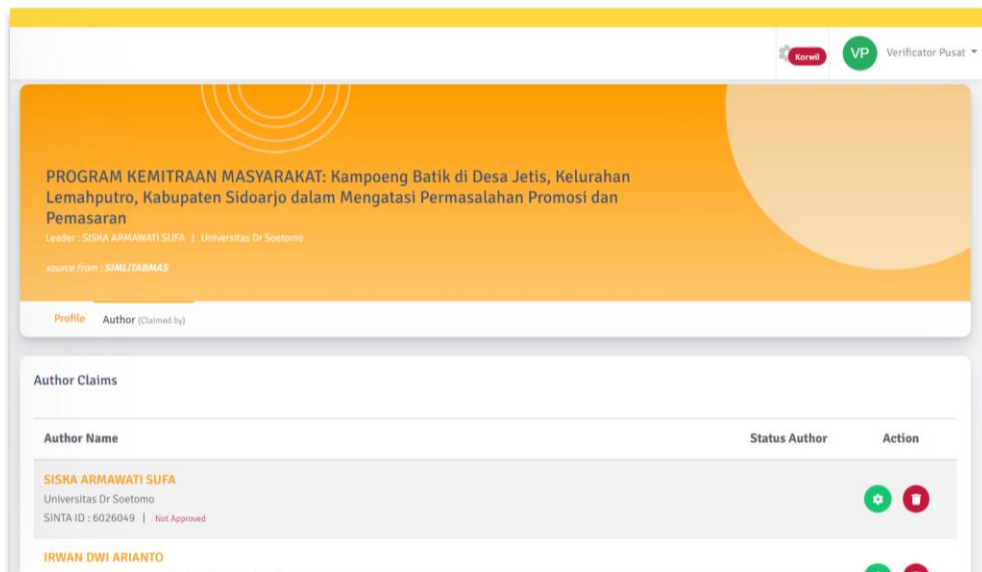
Langkah-langkah melihat data *Author* pada *Community Service*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Community Service*.



Gambar 267 Daftar *Community Service*

- b. Klik judul *Community Service* yang akan dilihat data *Author*-nya.
- c. Pada Menu (Tab) *Author*.

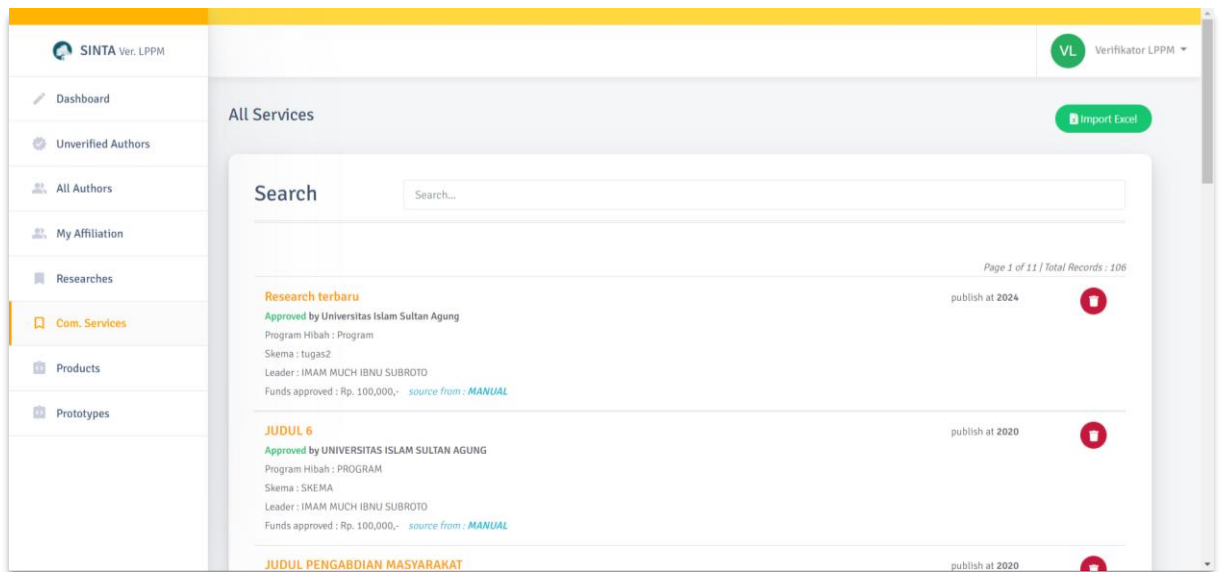


Gambar 268 Tab *Author Community Service*

2.86. Menambahkan Data *Author* pada *Community Service*

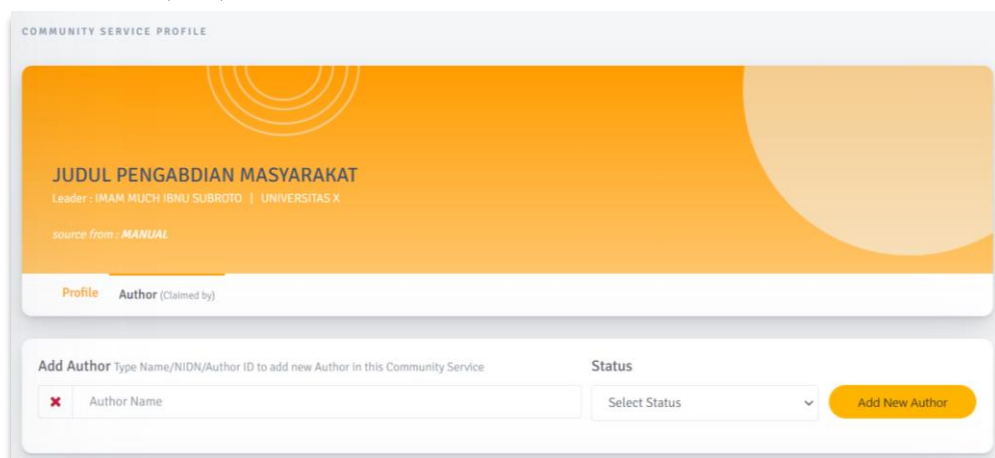
Langkah-langkah menambahkan data *Author* pada *Community Service*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Community Service*.



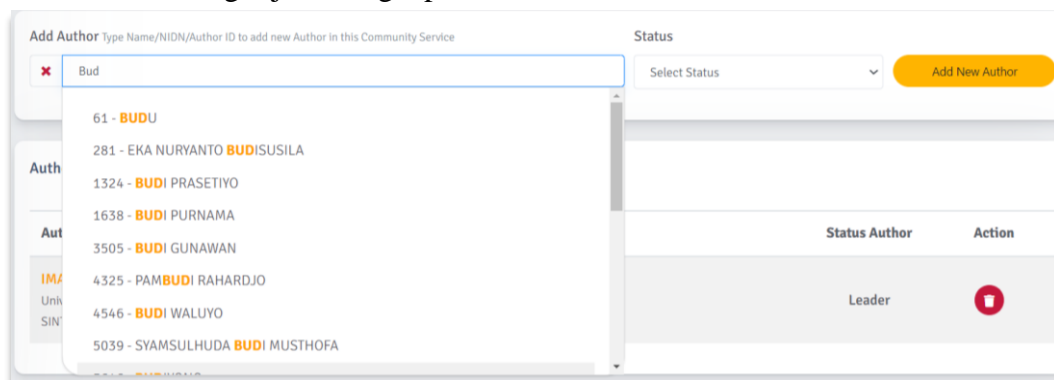
Gambar 269 Daftar *Community Service*

- b. Klik Judul *Community Service* yang akan ditambahkan *Author*.
- c. Pada Menu (Tab) *Author*.



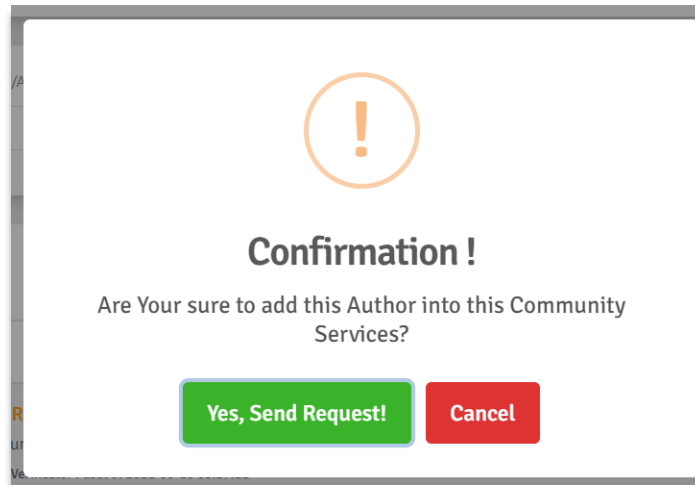
Gambar 270 Tab *Author* pada *Community Service*

- d. Pada Bagian *Add Author*, ketikkan nama *Author* (gunakan *autocomplete*), pastikan muncul centang hijau. Lengkapi isian status.



Gambar 271 Tambah *Author* pada *Community Service*

- e. Setelah itu klik Add New *Author*. Akan muncul notifikasi. Klik Yes, Send Request untuk melanjutkan atau cancel untuk membatalkan.



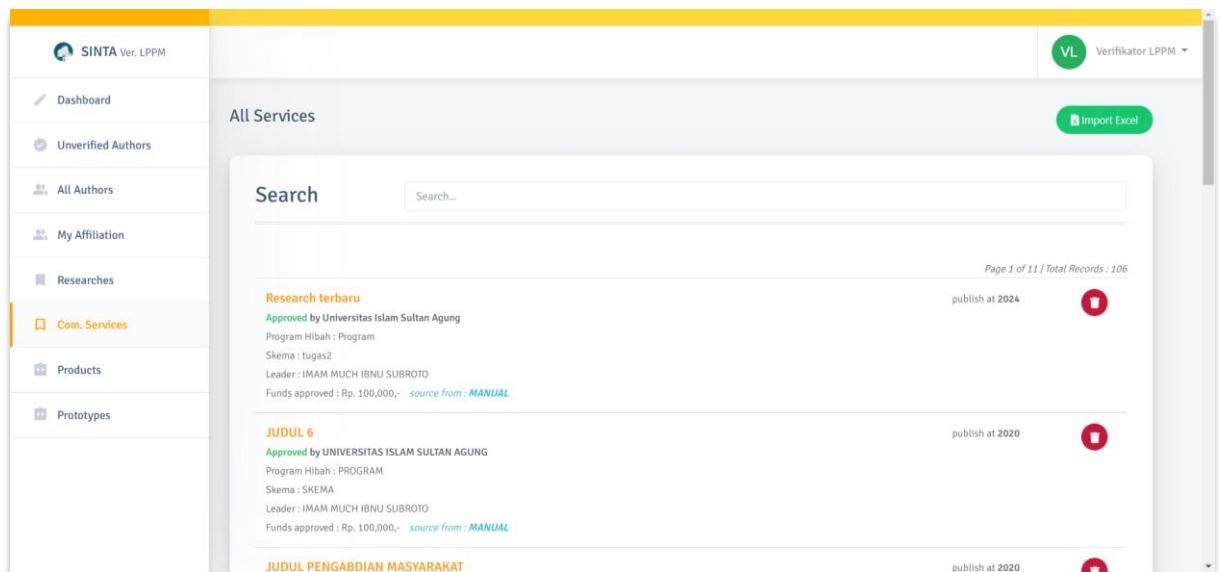
Gambar 272 Konfirmasi Tambah *Author* pada *Community Service*

- f. Jika berhasil maka nama *Author* akan muncul di daftar *Author* pada *Community Service*.

2.87. Verifikasi data *Author* pada *Community Service*

Langkah-langkah memverifikasi data *Author* pada *Community Service*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Community Service*.



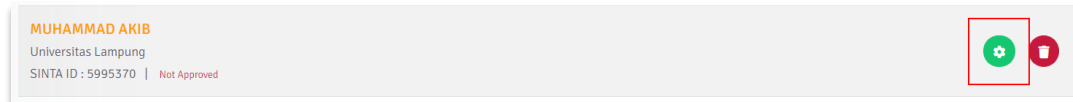
Gambar 273 Daftar *Community Service*

- b. Klik judul *Community Service* yang akan diverifikasi data *Author*-nya.
c. Pada Menu (Tab) *Author*.



Gambar 274 Tab Author pada Community Service

- d. Pilih *Author* yang akan diverifikasi. Klik Tombol hijau di sebelah nama *Author*.



Gambar 275 Icon Verifikasi Author pada Community Service

- e. Akan muncul form, isi *member* sesuai dengan urutan *Author*.

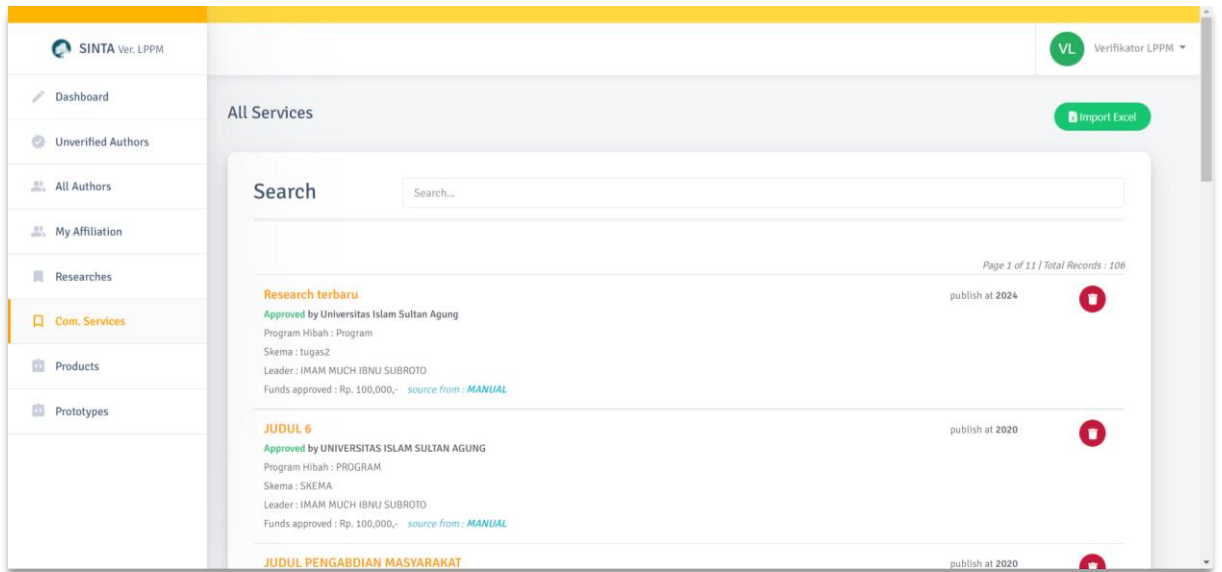
Gambar 276 Konfirmasi Verifikasi Author pada Community Service

- f. Jika berhasil *Author* akan berstatus *verified*.

2.88. Menghapus data *Author* pada *Community Service*

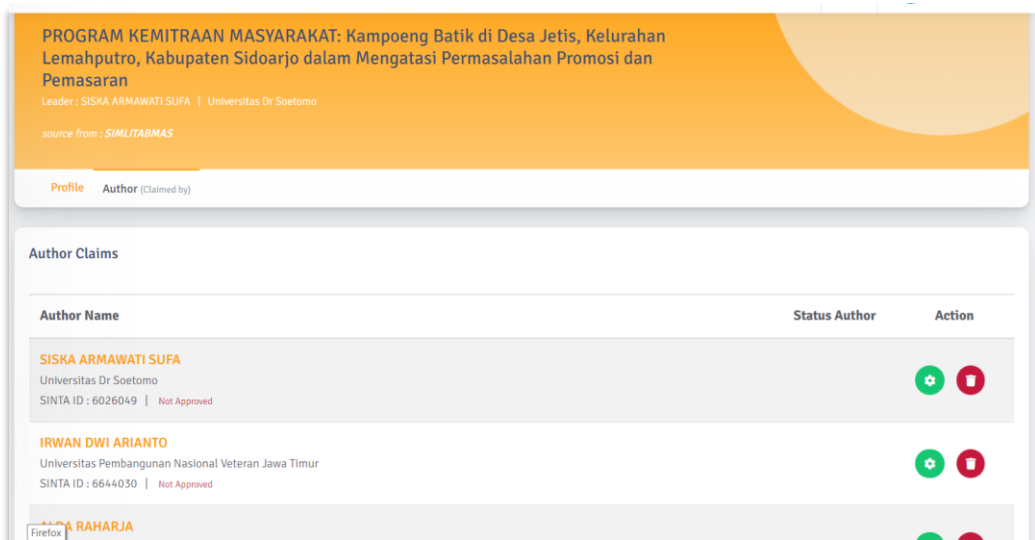
Langkah-langkah menghapus data *Author* pada *Community Service*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Community Service*.



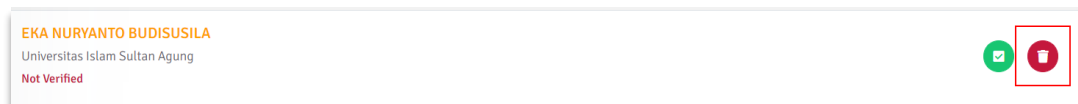
Gambar 277 Daftar *Community Service*

- b. Klik Judul *Community Service* yang akan dihapus data *Author*-nya.
- c. Pada Menu (Tab) *Author*.



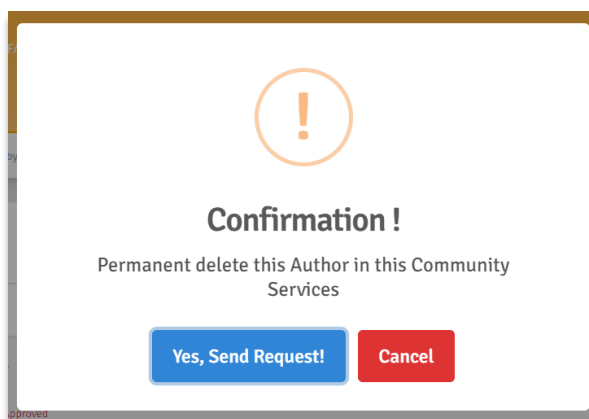
Gambar 278 Tab *Author* pada *Community Service*

- d. Pilih *Author* yang akan dihapus. Klik *icon* tempat sampah (merah) di sebelah nama *Author*.



Gambar 279 Icon Hapus *Author* pada *Community Service*

- e. Akan muncul notifikasi. Klik *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *cancel* untuk membatalkan.



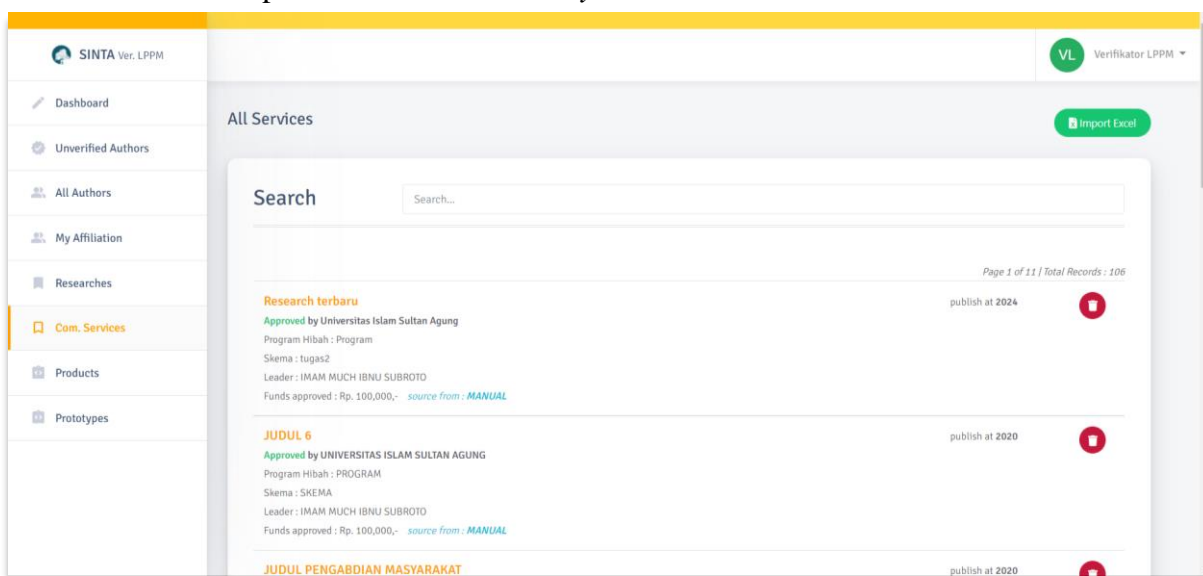
Gambar 280 Konfirmasi Hapus *Author* pada *Community Service*

- f. Jika berhasil *Author* akan terhapus dari menu *Author* pada *Community Service*.

2.89. Menghapus data *Community Service*

Menghapus data *Community Service*, akan otomatis menghapus semua *Author* yang mengklaim *Community Service* tersebut. Langkah-langkah menghapus data *Community Service*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Community Service*.



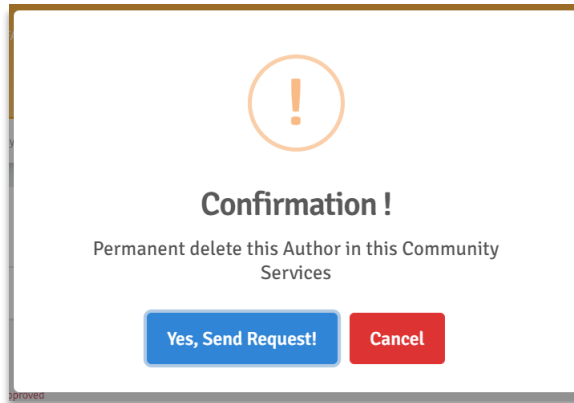
Gambar 281 Daftar *Community Service*

- b. Klik *icon* tempat sampah (tombol merah) pada bagian kanan *Community Service* yang ingin dihapus.



Gambar 282 Icon Hapus *Community Service*

- c. Akan muncul notifikasi. Pilih Yes, Delete it untuk melanjutkan atau pilih cancel untuk membatalkan.



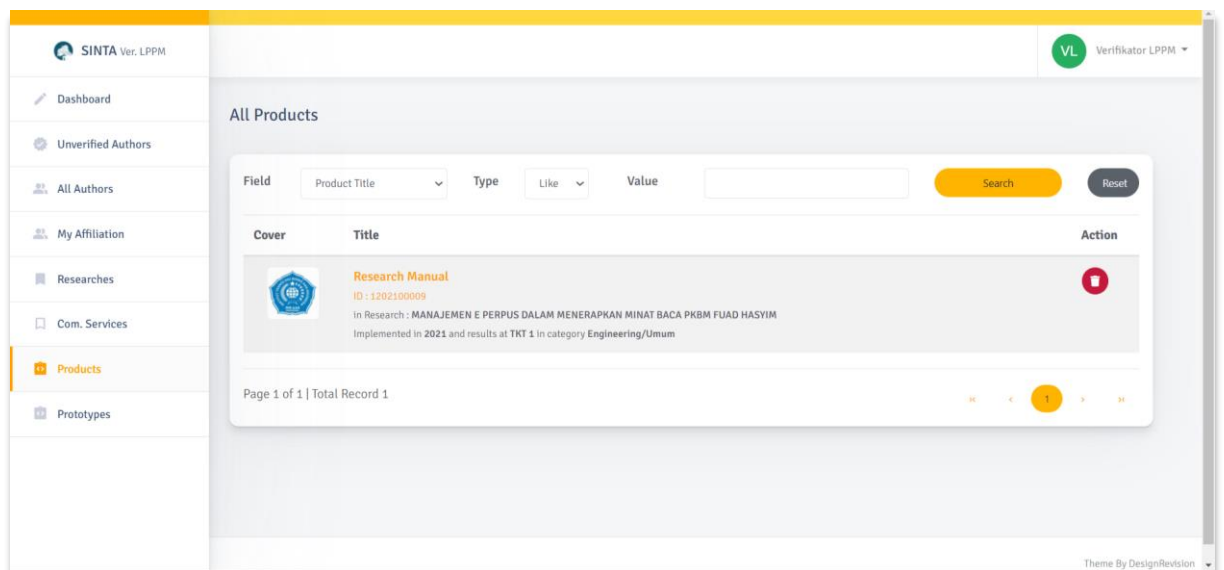
Gambar 283 Notifikasi Hapus *Community Service*

d. Jika berhasil, *Community Service* akan terhapus dari daftar *Community Service*.

2.90. Melihat seluruh data *Products*

Langkah-langkah melihat seluruh data *Products* yang terdaftar pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan Anda *login* sebagai *Author validator LPPM*.
- Pilih Menu *Products*.

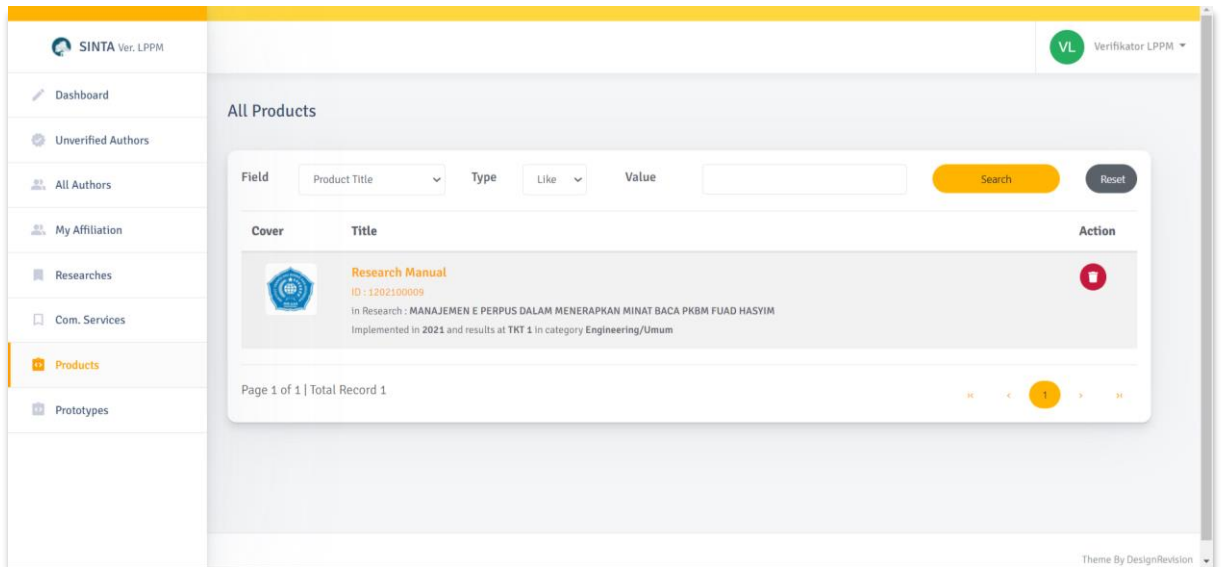


Gambar 284 Daftar *Products*

2.91. Melihat Profil *Product*

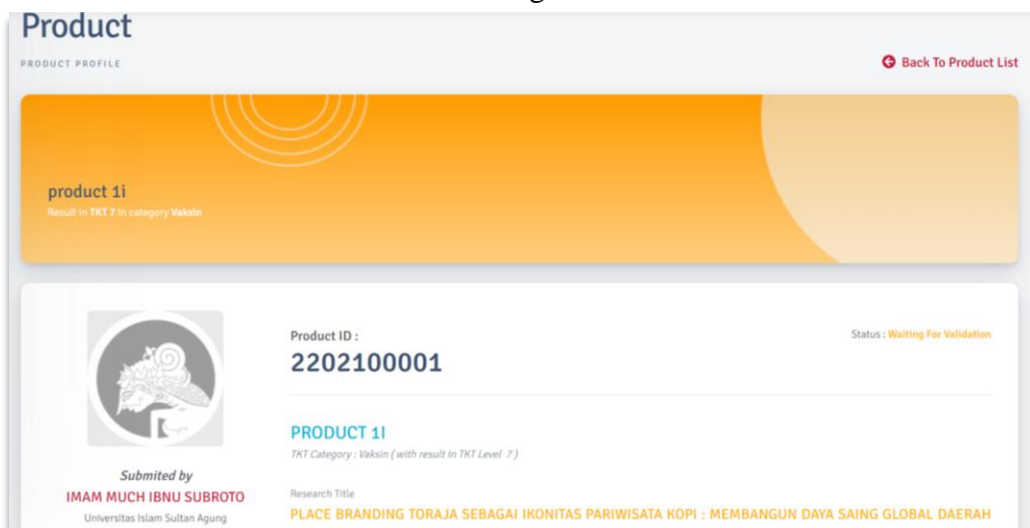
Langkah-langkah melihat profil *Product* sebagai berikut:

- Pastikan berada pada halaman *Products*.



Gambar 285 Daftar *Product*

- b. Klik Judul *Product* yang akan dilihat datanya.
- c. Akan muncul informasi *Product* bersangkutan.



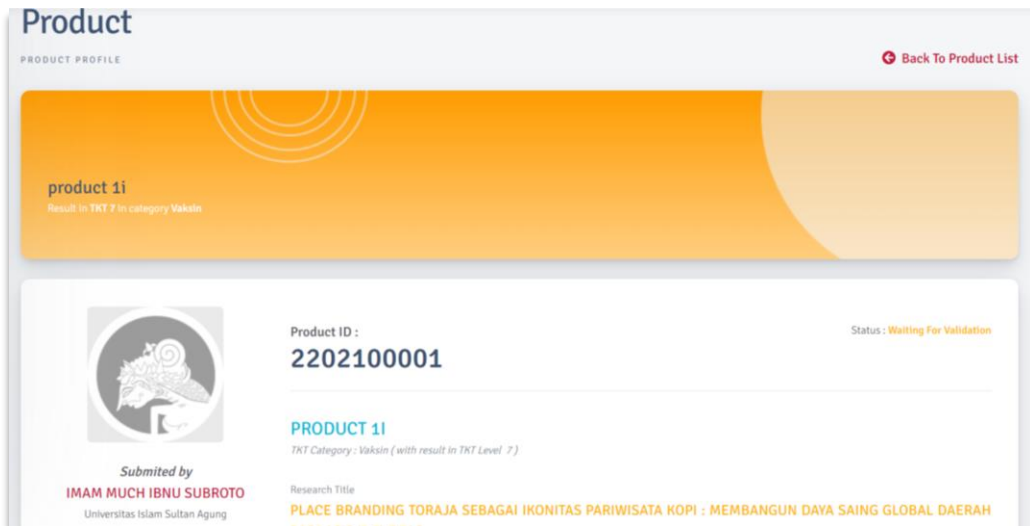
Gambar 286 Profil *Product*

- d. Klik *Back To Product List* untuk kembali ke halaman daftar *Product*

2.92. Update data *Product*

Langkah-langkah untuk melakukan update pada data *Product* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada halaman Profile *Product*.



Gambar 287 Profile *Product*

- b. Klik tombol Update, maka akan muncul form update *Product*.

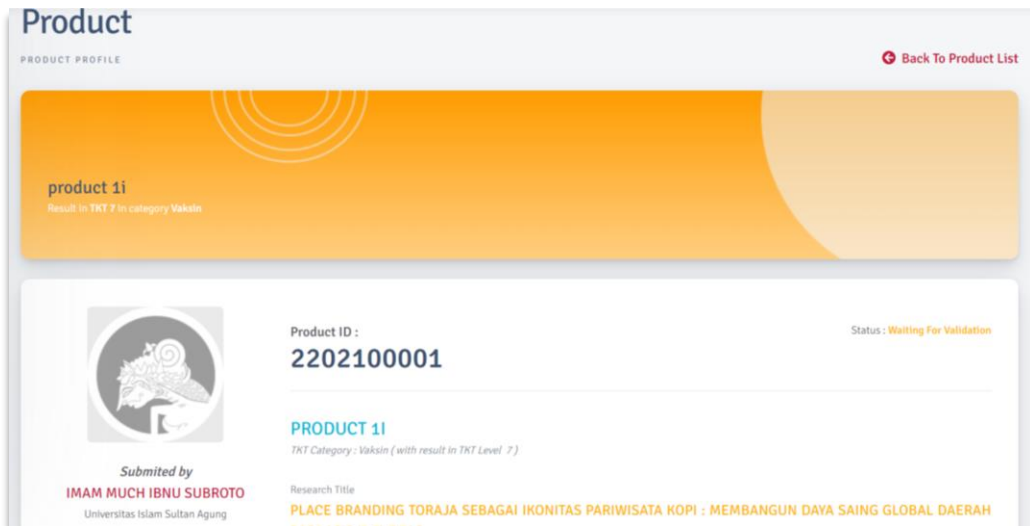
Gambar 288 Form Update *Product*

- c. Ubah data yang akan di-*update*. Pada bagian *attachment*, maksimal hanya bisa upload 5 file.
 d. Setelah semua data dipastikan sudah benar, klik *Update Output* untuk menyimpan data yang telah diubah.

2.93. Verifikasi data *Product*

Langkah-langkah untuk melakukan verifikasi pada data *Product* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada halaman Profile *Product* yang akan diverifikasi datanya.



Gambar 289 Profil *Product*

- b. Klik tombol Verifikasi, maka akan muncul form validasi.

Gambar 290 Form Validasi *Product*

- c. Lengkapi status dan jika sudah selesai klik Submit.
 d. History Validasi akan tersimpan pada bagian bawah profile *Product*

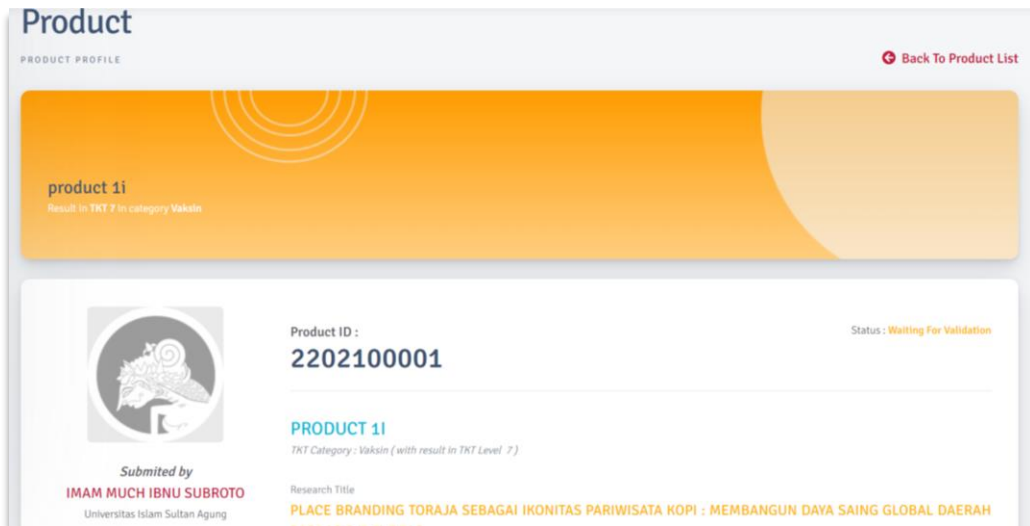
Verify History				
#	Status	Verify Date	Verified By	Noted
1	Validated	2021-06-10 10:12:30	Verificator Pusat	

Gambar 291 Riwayat Verikasi *Product*

2.94. Menghapus data *Product*

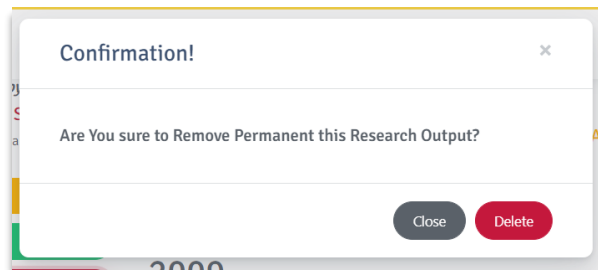
Langkah-langkah untuk melakukan penghapusan data *Product* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada halaman Profile *Product* yang akan dihapus datanya.



Gambar 292 Profile *Product*

- b. Klik tombol Delete, maka akan muncul notifikasi. Pilih Delete untuk menghapus atau close untuk membatalkan.



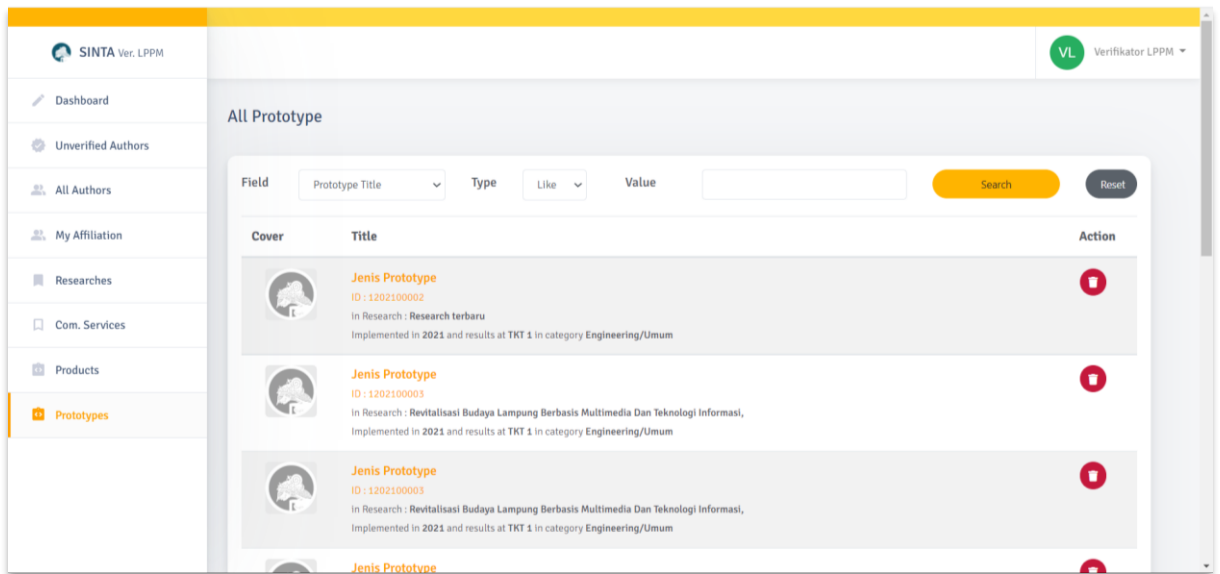
Gambar 293 Notifikasi Hapus *Product*

- c. Jika berhasil maka data akan terhapus dari daftar *Product*.

2.95. Melihat seluruh data *Prototypes*

Langkah-langkah melihat seluruh data *Prototypes* yang terdaftar pada Afiliasi sebagai berikut:

- a. Pastikan Anda *login* sebagai *Author validator* pusat.
- b. Pilih Menu *Prototypes*.

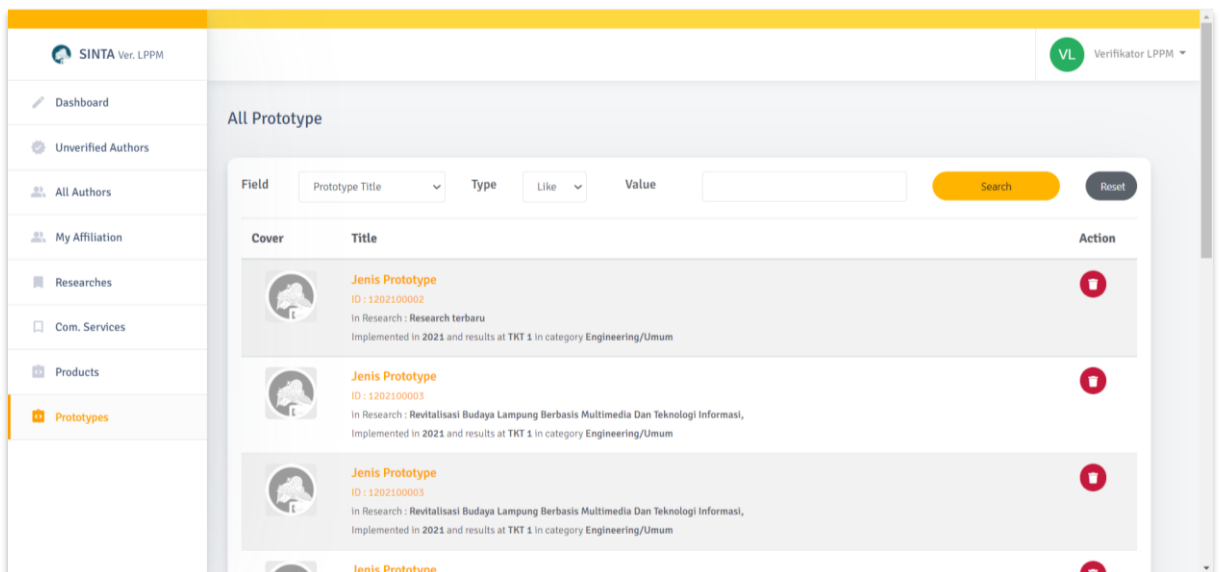


Gambar 294 Daftar *Prototypes*

2.96. Melihat Profil *Prototype*

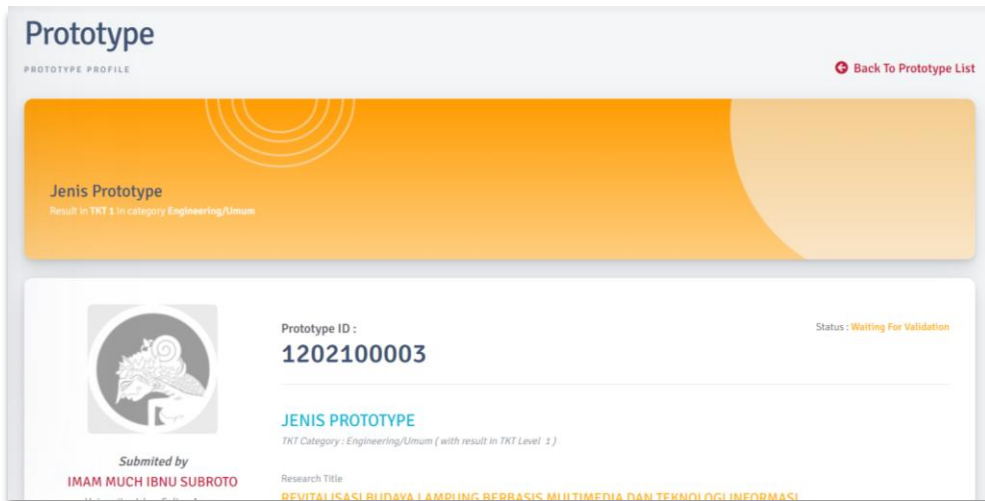
Langkah-langkah melihat profil *Prototype* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada halaman *Prototypes*.



Gambar 295 Daftar *Prototype*

- b. Klik Judul *Prototype* yang akan dilihat datanya.
- c. Akan muncul informasi *Prototype* bersangkutan.



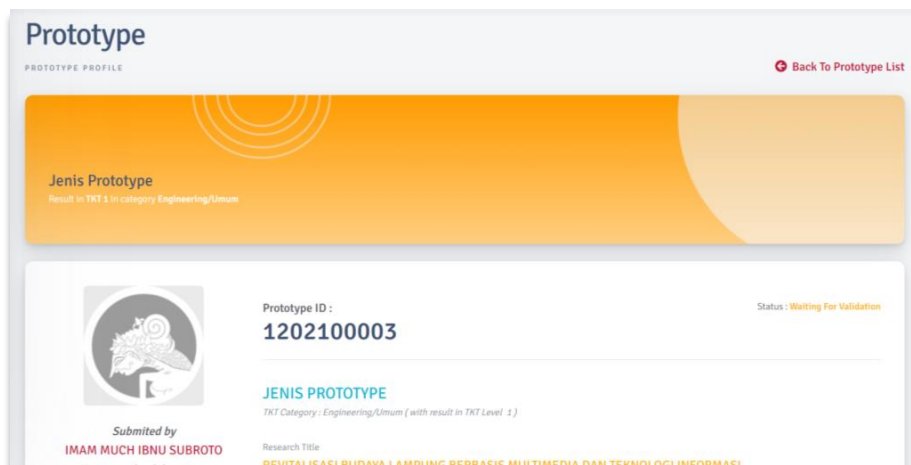
Gambar 296 Profil *Prototype*

- d. Klik *Back To Prototype List* untuk kembali ke halaman daftar *Prototype*.

2.97. Update data *Prototype*

Langkah-langkah untuk melakukan update pada data *Prototype* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada halaman Profile *Prototype*.



Gambar 297 Profile *Prototype*

- b. Klik tombol Update, maka akan muncul form update *Prototype*.

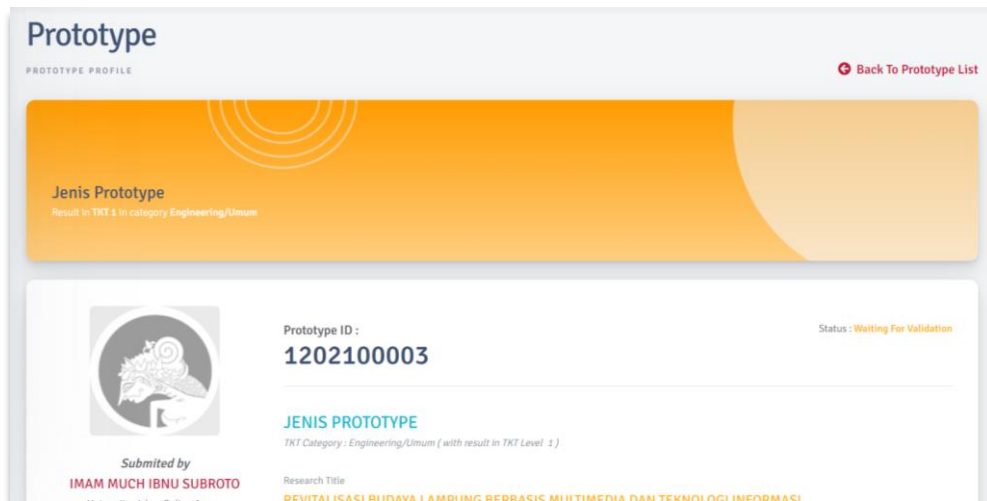
Gambar 298 Form Update *Prototype*

- c. Ubah data yang akan di-update. Pada bagian attachment, maksimal hanya bisa upload 5 file.
- d. Setelah semua data dipastikan sudah benar, klik Update Output untuk menyimpan data yang telah diubah.

2.98. Verifikasi data *Prototype*

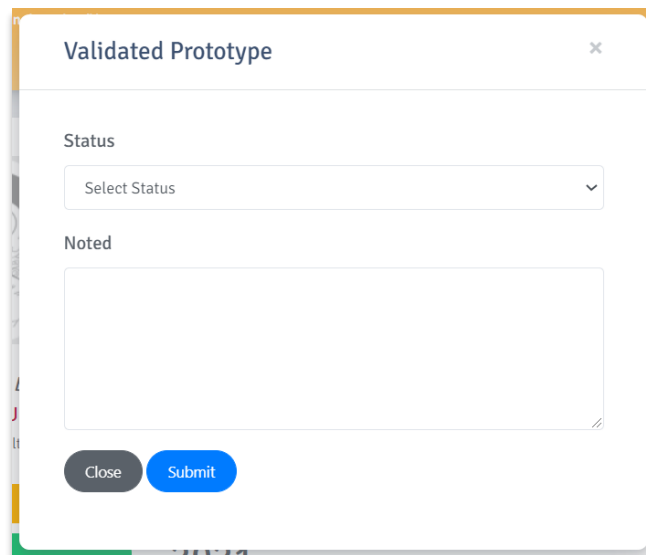
Langkah-langkah untuk melakukan verifikasi pada data *Prototype* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada halaman Profile *Prototype* yang akan diverifikasi datanya.



Gambar 299 Profile *Prototype*

- b. Klik tombol Verifikasi, maka akan muncul form validasi.



Gambar 300 Form Validasi *Prototype*

- c. Lengkapi status dan jika sudah selesai klik Submit.
- d. History Validasi akan tersimpan pada bagian bawah profile *Prototype*

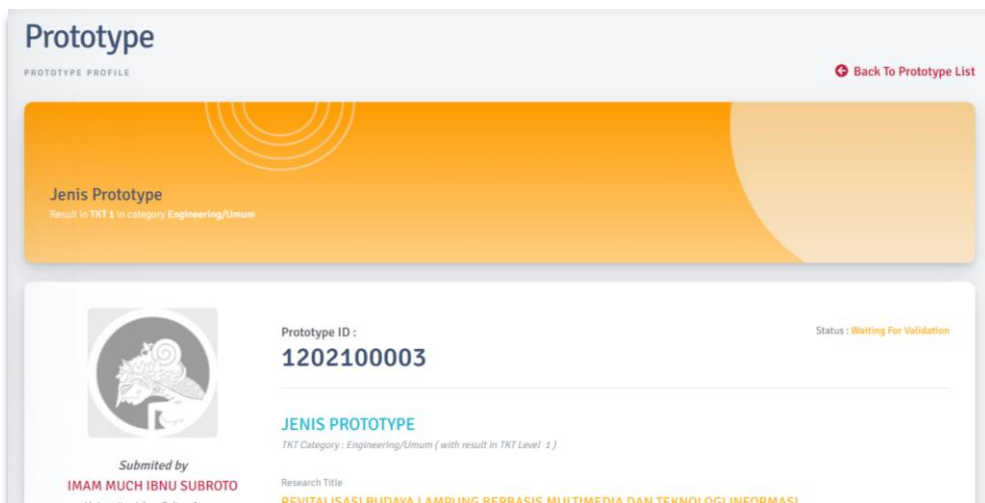
Verify History				
#	Status	Verify Date	Verified By	Noted
1	Validated	2021-06-10 10:12:30	Verificator Pusat	

Gambar 301 Riwayat Verikasi *Prototype*

2.99. Menghapus data *Prototype*

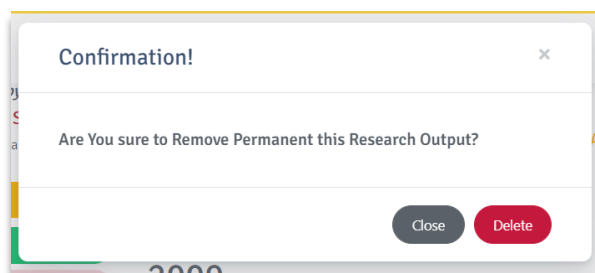
Langkah-langkah untuk melakukan penghapusan data *Prototype* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada halaman Profile *Prototype* yang akan dihapus datanya.



Gambar 302 Profile *Prototype*

- b. Klik tombol Delete, maka akan muncul notifikasi. Pilih Delete untuk menghapus atau close untuk membatalkan.



Gambar 303 Notifikasi Hapus *Product*

- c. Jika berhasil maka data akan terhapus dari daftar *Prototype*.