



Manual  
Book



**AUTHOR**

**VERIFIKATOR**

**PUSAT**



## DAFTAR ISI

COVER

DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	vi
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</i> Halaman Verifikator.....	2
2.2. Menghilangkan <i>Insecure Password</i> .....	3
2.3. <i>Update Password</i> Verifikator.....	4
2.4. Halaman <i>Dashboard</i> .....	5
2.5. Halaman <i>Unverified Author</i> .....	5
2.6. Halaman <i>All Authors</i> .....	5
2.7. Mekanisme Pencarian pada <i>Unverified Author</i> dan <i>All Author</i> .....	6
2.8. <i>Activated Author</i> .....	6
2.9. Validasi, Sinkronisasi, dan <i>Reset</i> Dokumen Scopus pada <i>Author</i> .....	8
2.10. Validasi, Sinkronisasi, dan <i>Reset</i> Dokumen WoS ( <i>Web of Science</i> ) pada <i>Author</i> .....	11
2.11. Validasi, Sinkronisasi, dan <i>Reset</i> Dokumen Garuda pada <i>Author</i> .....	13
2.12. Validasi, Sinkronisasi, dan <i>Reset</i> Dokumen Google Scholar pada <i>Author</i> .....	16
2.13. Verifikasi <i>Author</i> ( <i>Verify Author</i> ).....	19
2.14. <i>Unverified Author</i> .....	21
2.15. Nonaktifkan <i>Author</i> ( <i>Deactivated Author</i> ).....	22
2.16. Menghapus Seluruh data <i>Author</i> .....	24
2.17. <i>Update Profile Author</i> .....	25
2.18. <i>Update Profile Author</i> (Sinkronisasi PDDIKTI).....	26
2.19. <i>Update Password Author</i> .....	27
2.20. Memindahkan <i>Author</i> ke Afiliasi Lain.....	28
2.21. Melihat <i>Metriks Score</i> pada <i>Author</i> .....	30
2.22. Melihat Dokumen Scopus pada <i>Author</i> .....	30
2.23. Melihat Dokumen WoS pada <i>Author</i> .....	32
2.24. Melihat Dokumen Google Scholar pada <i>Author</i> .....	33
2.25. Melihat Dokumen Garuda pada <i>Author</i> .....	34
2.26. Melihat Dokumen <i>IPR</i> pada <i>Author</i> .....	36
2.27. Menambahkan data <i>IPR</i> pada <i>Author</i> ( <i>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</i> ( <i>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</i> ( <i>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</i> ( <i>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</i> ( <i>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</i> ( <i>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</i> ( <i>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.	Melihat Daftar Afiliasi .....	58
2.44.	Mekanisme Pencarian Afiliasi .....	58
2.45.	Menambahkan Afiliasi .....	59
2.46.	<i>Update</i> Profil Afiliasi .....	60
2.47.	Melihat Matriks <i>Score</i> Afiliasi.....	61
2.48.	Melihat Fakultas pada Afiliasi .....	61
2.49.	Menambahkan Fakultas pada Afiliasi .....	62
2.50.	<i>Update</i> Data Fakultas pada Afiliasi .....	63
2.49.	Menghapus Data Fakultas pada Afiliasi .....	64
2.50.	Melihat Jurusan pada Afiliasi .....	65
2.51.	Menambahkan Jurusan pada Afiliasi .....	66
2.52.	<i>Update</i> Data Jurusan pada Afiliasi.....	67
2.53.	Menghapus Data Jurusan pada Afiliasi.....	68
2.54.	Melihat Data Program Studi pada Afiliasi .....	69
2.56.	Menambahkan/Mengubah Jurusan pada Program Studi afiliasi.....	70
2.57.	Menghapus Program Studi pada Afiliasi .....	71
2.58.	<i>Update</i> Jumlah Dosen pada Afiliasi.....	72
2.59.	<i>Update</i> Jumlah Dosen pada Program Studi .....	73
2.60.	Kustomisasi <i>Score Author</i> untuk Afiliasi.....	73
2.61.	Sinkronisasi Dokumen Scopus pada Afiliasi (sumber scopus.com).....	74
2.62.	Menghapus Dokumen Scopus pada Afiliasi .....	76
2.63.	Menghapus Afiliasi .....	76
2.64.	Melihat Daftar Verifikator .....	78
2.65.	Mekanisme Pencarian Verifikator .....	78
2.66.	Menambahkan Verifikator Baru .....	79
2.67.	<i>Update</i> Data Verifikator/Menonaktifkan Verifikator .....	79
2.68.	Menghapus Data Verifikator.....	80
2.69.	Melihat Data Jurnal .....	82

2.70.	Mekanisme Pencarian Jurnal .....	82
2.71.	Menambahkan data Jurnal (Manual).....	83
2.72.	Menambahkan Seluruh data Jurnal per Periode Arjuna (Sinkronisasi Arjuna) ....	84
2.73.	<i>Update</i> Data Jurnal.....	85
2.74.	<i>Update</i> Bidang Ilmu Garuda pada data jurnal .....	86
2.75.	Melihat akreditasi Jurnal .....	87
2.76.	Menambahkan akreditasi jurnal (Manual) .....	87
2.77.	Menambahkan akreditasi Jurnal (Sinkronisasi Arjuna) .....	88
2.78.	Update akreditasi jurnal .....	89
2.79.	Menghapus akreditasi jurnal .....	90
2.80.	Melihat Dokumen Google Scholar pada Jurnal .....	91
2.81.	Menambahkan Dokumen Google Scholar pada Jurnal (Sinkronisasi GS Jurnal) 92	
2.82.	Menghapus Dokumen Google Scholar pada Jurnal .....	93
2.83.	Melihat Dokumen Garuda pada Jurnal .....	94
2.84.	Menambahkan Data Garuda pada Jurnal (Sinkronisasi Garuda Jurnal) .....	95
2.85.	Menghapus Dokumen Garuda pada Jurnal .....	96
2.86.	<i>Update</i> Bidang Area Google Scholar pada Jurnal .....	97
2.87.	Melihat Seluruh Data <i>Book</i> .....	97
2.88.	Mekanisme Pencarian <i>Book</i> .....	98
2.89.	Menambahkan Data <i>Book</i> .....	98
2.90.	<i>Update</i> Data <i>Book</i> .....	99
2.91.	Melihat data <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	101
2.92.	Menambahkan data <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	102
2.93.	Verifikasi Data <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	104
2.94.	Menghapus Data <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	105
2.95.	Menghapus data <i>Book</i> .....	106
2.96.	Melihat Seluruh Data <i>IPR</i> .....	107
2.97.	Mekanisme Pencarian <i>IPR</i> .....	108
2.98.	Menambahkan Data <i>IPR</i> .....	108
2.99.	Update Data <i>IPR</i> .....	110
2.100.	Melihat data Author pada <i>IPR</i> .....	111
2.101.	Menambahkan data Author pada <i>IPR</i> .....	112
2.102.	Verifikasi data Author pada <i>IPR</i> .....	114
2.103.	Menghapus data Author pada <i>IPR</i> .....	115
2.104.	Menghapus data <i>IPR</i> .....	116
2.105.	Melihat Seluruh Research .....	118
2.106.	Menambahkan Data Research.....	118
2.107.	Import Data Research.....	119
2.108.	<i>Update</i> Data Research.....	120
2.109.	Melihat Data Author pada Research .....	121
2.110.	Menambahkan Data Author pada Research .....	122
2.111.	Verifikasi Data <i>Author</i> pada Research .....	124
2.112.	Menghapus data <i>Author</i> pada Research .....	125

2.113. Menghapus data <i>Research</i> .....	127
2.114. Melihat Seluruh Data <i>Community Service</i> .....	128
2.115. Menambahkan Data <i>Community Service</i> .....	128
2.116. Import Data <i>Community Service</i> .....	129
2.117. Mengubah data <i>Community Service</i> .....	131
2.118. Melihat data <i>Author</i> pada <i>Community Service</i> .....	132
2.119. Menambahkan Data <i>Author</i> pada <i>Community Service</i> .....	132
2.120. Verifikasi data <i>Author</i> pada <i>Community Service</i> .....	134
2.121. Menghapus data <i>Author</i> pada <i>Community Service</i> .....	135
2.122. Menghapus data <i>Community Service</i> .....	137
2.123. Melihat seluruh data <i>Products</i> .....	138
2.124. Melihat Profil <i>Product</i> .....	138
2.125. Update data <i>Product</i> .....	139
2.126. Verifikasi data <i>Product</i> .....	140
2.127. Menghapus data <i>Product</i> .....	141
2.128. Melihat seluruh data <i>Prototypes</i> .....	142
2.129. Melihat Profil <i>Prototype</i> .....	143
2.130. Update data <i>Prototype</i> .....	144
2.131. Verifikasi data <i>Prototype</i> .....	145
2.132. Menghapus data <i>Prototype</i> .....	146
2.133. Melihat Seluruh data Covid19 Publications (Publikasi tentang Covid19) .....	146
2.134. Mengubah dan Verifikasi data Covid19 <i>Publication</i> .....	147
2.135. Menghapus data Covid19 <i>Publications</i> .....	148
2.136. Melihat Seluruh data Covid19 <i>Researches</i> (Penelitian tentang Covid19) .....	149
2.137. Mengubah dan Verifikasi data Covid19 <i>Researches</i> (Penelitian tentang Covid19) .....	150
2.138. Menghapus data Covid19 <i>Researches</i> (Penelitian tentang Covid19) .....	151
2.139. Melihat Seluruh data Covid19 <i>Products</i> (Produk tentang Covid19) .....	152
2.140. Mengubah dan Verifikasi data Covid19 <i>Products</i> (Produk tentang Covid19) ..	153
2.141. Menghapus data Covid19 <i>Products</i> (Produk tentang Covid19) .....	154
2.142. Korwil dan LLDIKTI Mode .....	155

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 <i>Login Verificator</i> .....	2
Gambar 2 <i>Login Verifikator Gagal</i> .....	3
Gambar 3 <i>Login Verifikator Sukses</i> .....	3
Gambar 4 <i>Insecure Password</i> .....	3
Gambar 5 <i>Insecure Password Update Password</i> .....	4
Gambar 6 <i>Menu Update Password</i> .....	4
Gambar 7 <i>Update Password</i> .....	4
Gambar 8 <i>Dashboard</i> .....	5
Gambar 9 <i>Daftar Unverified Authors</i> .....	5
Gambar 10 <i>Daftar All Authors</i> .....	6
Gambar 11 <i>Kolom Pencarian Author</i> .....	6
Gambar 12 <i>Profile Author</i> .....	7
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> .....	8
Gambar 17 <i>Cek Data Scopus</i> .....	8
Gambar 18 <i>Tampilan Data Scopus</i> .....	9
Gambar 19 <i>Data Scopus dan Data Sinta Sama</i> .....	9
Gambar 20 <i>Validasi ID Scopus</i> .....	9
Gambar 21 <i>Reset Scopus</i> .....	10
Gambar 22 <i>Sinkronisasi Scopus</i> .....	10
Gambar 23 <i>Antrian Scopus</i> .....	10
Gambar 24 <i>Sinkronisasi Scopus Selesai</i> .....	11
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> .....	12
Gambar 28 <i>Validasi ID WoS</i> .....	12
Gambar 29 <i>Reset WoS</i> .....	12
Gambar 30 <i>Sinkronisasi WoS</i> .....	13
Gambar 31 <i>Antrian WoS</i> .....	13
Gambar 32 <i>Sinkronisasi WoS Selesai</i> .....	13
Gambar 33 <i>Cek Data Garuda</i> .....	14
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> .....	15
Gambar 37 <i>Reset Garuda</i> .....	15
Gambar 38 <i>Sync Garuda</i> .....	15
Gambar 39 <i>Antrian Garuda</i> .....	16
Gambar 40 <i>Sinkronisasi Garuda Selesai</i> .....	16
Gambar 41 <i>Cek Data Google Scholar</i> .....	16

Gambar 42 Tampilan Data Google Scholar .....	17
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 .....	19
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> .....	20
Gambar 51 <i>Verified Author</i> .....	20
Gambar 52 Notifikasi Verifikasi <i>Author</i> .....	20
Gambar 53 Verifikasi berhasil.....	21
Gambar 54 <i>Profile Author</i> .....	21
Gambar 55 Status <i>activated</i> dan <i>Verified</i> .....	21
Gambar 56 <i>Unverified Author</i> .....	22
Gambar 57 Notifikasi <i>Unverified Author</i> .....	22
Gambar 58 <i>Unverified</i> berhasil .....	22
Gambar 59 <i>Profile Author</i> .....	23
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> .....	24
Gambar 63 <i>Unverified</i> berhasil.....	24
Gambar 64 <i>Profile Author</i> .....	24
Gambar 65 <i>Delete Author</i> .....	25
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 .....	30
Gambar 81 <i>Metriks Author</i> .....	30
Gambar 82 Scopus milik <i>Author</i> .....	31
Gambar 83 <i>Filter Quartile</i> .....	31
Gambar 84 <i>Sorting Scopus</i> .....	31

Gambar 85 Sinkronisasi dan <i>Reset</i> pada Menu Scopus.....	32
Gambar 86 WoS milik <i>Author</i> .....	32
Gambar 87 <i>Filter Collection</i> .....	32
Gambar 88 <i>Sorting WoS</i> .....	33
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 .....	54
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 Daftar <i>All Affiliations</i> .....	58
Gambar 161 Kolom Pencarian Afiliasi .....	58
Gambar 162 <i>Form</i> Tambah Afiliasi .....	59
Gambar 163 Sinkronisasi PDDikti data Afiliasi.....	60
Gambar 164 Profil Afiliasi .....	60
Gambar 165 <i>Metriks Affiliation</i> .....	61
Gambar 166 Daftar Fakultas.....	61
Gambar 167 Daftar Fakultas.....	62
Gambar 168 <i>Form</i> Fakultas Baru .....	62
Gambar 169 Tambah Fakultas Baru Berhasil.....	63
Gambar 170 Daftar Fakultas.....	63

Gambar 171 <i>Icon Edit</i> Fakultas .....	63
Gambar 172 <i>Form Update</i> Fakultas .....	64
Gambar 173 <i>Update</i> Fakultas Berhasil.....	64
Gambar 174 Daftar Fakultas.....	65
Gambar 175 <i>Icon</i> Hapus Fakultas .....	65
Gambar 176 Notifikasi Hapus Fakultas.....	65
Gambar 177 Daftar Jurusan .....	66
Gambar 178 Daftar Jurusan .....	66
Gambar 179 <i>Form</i> Jurusan Baru .....	66
Gambar 180 Tambah Jurusan Baru Berhasil .....	67
Gambar 181 Daftar Jurusan .....	67
Gambar 182 <i>Icon Edit</i> Jurusan .....	67
Gambar 183 <i>Form Update</i> Jurusan .....	68
Gambar 184 <i>Update</i> Jurusan Berhasil .....	68
Gambar 185 Daftar Jurusan .....	68
Gambar 186 <i>Icon</i> Hapus Jurusan .....	69
Gambar 187 Notifikasi Hapus Jurusan .....	69
Gambar 188 Daftar Program Studi .....	69
Gambar 189 Daftar Program Studi .....	70
Gambar 190 Notifikasi Sinkronisasi Program Studi .....	70
Gambar 191 Sinkronisasi Program Studi Berjalan.....	70
Gambar 192 Daftar Program Studi .....	71
Gambar 193 Klik Nama Program Studi .....	71
Gambar 194 <i>Form Update</i> Program Studi .....	71
Gambar 195 Daftar Program Studi .....	72
Gambar 196 Notifikasi Hapus Program Studi .....	72
Gambar 197 Profil Afiliasi .....	73
Gambar 198 Kustomisasi <i>Score</i> .....	74
Gambar 199 Profil Afiliasi .....	74
Gambar 200 Scopus ID Afiliasi Terisi .....	75
Gambar 201 Scopus Afiliasi.....	75
Gambar 202 Notifikasi Sinkronisasi Scopus Afiliasi.....	75
Gambar 203 Sinkronisasi Scopus Afiliasi sedang berlangsung .....	75
Gambar 204 Scopus Afiliasi.....	76
Gambar 205 Notifikasi <i>Delete</i> Scopus Afiliasi .....	76
Gambar 206 Daftar <i>All Affiliations</i> .....	77
Gambar 207 <i>Icon</i> Hapus Afiliasi .....	77
Gambar 208 Notifikasi 1 Hapus Afiliasi .....	77
Gambar 209 Notifikasi 2 Hapus Afiliasi .....	78
Gambar 210 Daftar <i>All Verificators</i> .....	78
Gambar 211 Kolom Pencarian Verifikator.....	78
Gambar 212 <i>Form</i> Tambah Verifikator.....	79
Gambar 213 Daftar <i>All Verificators</i> .....	80

Gambar 214 <i>Update</i> verifikator.....	80
Gambar 215 Daftar <i>All Verificators</i> .....	81
Gambar 216 <i>Icon</i> hapus verifikator .....	81
Gambar 217 Notifikasi 1 Hapus Verifikator .....	81
Gambar 218 Notifikasi 2 Hapus Verifikator .....	81
Gambar 219 Daftar <i>Journals</i> .....	82
Gambar 220 Kolom Pencarian Jurnal.....	82
Gambar 221 Filter Jurnal .....	83
Gambar 222 Form Tambah <i>Journal</i> .....	83
Gambar 223 Tombol Sinkronisasi Arjuna.....	83
Gambar 224 Sinkronisasi Profil Jurnal Arjuna Berhasil .....	83
Gambar 225 Sinkronisasi Garuda ID.....	84
Gambar 226 Sinkronisasi Garuda ID berhasil .....	84
Gambar 227 Form Periode Akreditasi.....	84
Gambar 228 Sinkronisasi Jurnal Sedang berjalan .....	85
Gambar 229 Daftar <i>Journal</i> .....	85
Gambar 230 Profil Jurnal .....	85
Gambar 231 Profil Jurnal .....	86
Gambar 232 Tombol Garuda <i>Area</i> .....	86
Gambar 233 Notifikasi sinkronisasi garuda area.....	86
Gambar 234 Profil Jurnal .....	87
Gambar 235 Daftar Akreditasi Jurnal.....	87
Gambar 236 Daftar Akreditasi Jurnal.....	88
Gambar 237 <i>Form</i> Tambah Akreditasi Jurnal .....	88
Gambar 238 Daftar Akreditasi Jurnal.....	89
Gambar 239 Sinkronisasi Akreditasi Arjuna Sukses.....	89
Gambar 240 Daftar Akreditasi Jurnal.....	89
Gambar 241 icon ubah akreditasi jurnal.....	90
Gambar 242 <i>form</i> ubah akreditasi .....	90
Gambar 243 Daftar Akreditasi Jurnal.....	90
Gambar 244 <i>Icon</i> hapus akreditasi jurnal .....	90
Gambar 245 notifikasi hapus akreditasi .....	91
Gambar 246 Google Scholar Jurnal.....	91
Gambar 247 <i>Filter Accreditation</i> Jurnal (Google Scholar).....	92
Gambar 248 Sort Jurnal (Google Scholar) .....	92
Gambar 249 Google Scholar pada Jurnal .....	92
Gambar 250 Notifikasi Sync GS pada jurnal .....	93
Gambar 251 Sinkronisasi GS Jurnal dalam antrian.....	93
Gambar 252 Google Scholar pada Jurnal .....	93
Gambar 253 Notifikasi Hapus GS jurnal.....	94
Gambar 254 Garuda Jurnal.....	94
Gambar 255 <i>Filter Accreditation</i> Jurnal (Garuda) .....	95
Gambar 256 Sort Jurnal (Garuda) .....	95

Gambar 257 Garuda Jurnal.....	95
Gambar 258 Notifikasi <i>Sync</i> Garuda jurnal.....	96
Gambar 259 Sinkronisasi Garuda Jurnal dalam antrian .....	96
Gambar 260 Garuda Jurnal.....	96
Gambar 261 Notifikasi Hapus Garuda jurnal .....	97
Gambar 262 <i>Book</i> .....	97
Gambar 263 Kolom Pencarian <i>Book</i> .....	98
Gambar 264 Daftar <i>Book</i> .....	98
Gambar 265 <i>Form New Book</i> .....	99
Gambar 266 Form ISBN.....	99
Gambar 267 Sinkronisasi Buku Berhasil.....	99
Gambar 268 Daftar <i>Book</i> .....	100
Gambar 269 <i>Form Update Book</i> .....	100
Gambar 270 Sinkronisasi Perpustnas Berhasil .....	101
Gambar 271 Daftar <i>Book</i> .....	101
Gambar 272 Tab <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	102
Gambar 273 Daftar <i>Book</i> .....	102
Gambar 274 Tab <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	103
Gambar 275 Tambah <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	103
Gambar 276 Konfirmasi Tambah <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	103
Gambar 277 Daftar <i>Book</i> .....	104
Gambar 278 Tab <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	104
Gambar 279 <i>Icon</i> Verifikasi <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	104
Gambar 280 Konfirmasi Verifikasi <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	105
Gambar 281 Daftar <i>Book</i> .....	105
Gambar 282 Tab <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	105
Gambar 283 <i>Icon</i> Hapus <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	106
Gambar 284 Konfirmasi Verifikasi <i>Author</i> pada <i>Book</i> .....	106
Gambar 285 Daftar <i>Book</i> .....	106
Gambar 286 <i>Icon</i> Hapus <i>Book</i> .....	106
Gambar 287 Notifikasi 1 Hapus <i>Book</i> .....	107
Gambar 288 Notifikasi 2 Hapus <i>Book</i> .....	107
Gambar 289 <i>IPR</i> .....	108
Gambar 290 Kolom Pencarian <i>IPR</i> .....	108
Gambar 291 Daftar <i>IPR</i> .....	109
Gambar 292 Form New <i>IPR</i> .....	109
Gambar 293 Form Nomor Permohonan .....	109
Gambar 294 Sinkronisasi <i>IPR</i> Berhasil .....	110
Gambar 295 Daftar <i>IPR</i> .....	110
Gambar 296 Form Update <i>IPR</i> .....	111
Gambar 297 Daftar <i>IPR</i> .....	111
Gambar 298 Tab <i>Author</i> pada <i>IPR</i> .....	112
Gambar 299 Daftar <i>IPR</i> .....	112

Gambar 300 Tab <i>Author</i> pada <i>IPR</i> .....	113
Gambar 301 Tambah <i>Author</i> pada <i>IPR</i> .....	113
Gambar 302 Konfirmasi Tambah <i>Author IPR</i> .....	113
Gambar 303 Daftar <i>IPR</i> .....	114
Gambar 304 Tab <i>Author IPR</i> .....	114
Gambar 305 Icon Verifikasi <i>Author</i> pada <i>IPR</i> .....	114
Gambar 306 Konfirmasi Verifikasi <i>Author</i> pada <i>IPR</i> .....	115
Gambar 307 Daftar <i>IPR</i> .....	115
Gambar 308 Tab <i>Author</i> pada <i>IPR</i> .....	116
Gambar 309 Icon Hapus <i>Author</i> pada <i>IPR</i> .....	116
Gambar 310 Konfirmasi Verifikasi <i>Author</i> pada <i>IPR</i> .....	116
Gambar 311 Daftar <i>IPR</i> .....	117
Gambar 312 Icon Hapus <i>IPR</i> .....	117
Gambar 313 Notifikasi 1 Hapus <i>IPR</i> .....	117
Gambar 314 Notifikasi 2 Hapus <i>IPR</i> .....	117
Gambar 315 <i>Research</i> .....	118
Gambar 316 <i>Research</i> .....	118
Gambar 317 Form New <i>Research</i> .....	119
Gambar 318 <i>Research</i> .....	119
Gambar 319 Form Upload <i>Research</i> .....	120
Gambar 320 Validasi Excel <i>Research</i> .....	120
Gambar 321 Import <i>Research</i> Berhasil .....	120
Gambar 322 Daftar <i>Research</i> .....	121
Gambar 323 Form Update <i>Research</i> .....	121
Gambar 324 Daftar <i>Research</i> .....	122
Gambar 325 Tab <i>Author</i> pada <i>Research</i> .....	122
Gambar 326 Daftar <i>Research</i> .....	123
Gambar 327 Tab <i>Author</i> pada <i>Research</i> .....	123
Gambar 328 Tambah <i>Author</i> pada <i>Research</i> .....	123
Gambar 329 Konfirmasi Tambah <i>Author</i> pada <i>Research</i> .....	124
Gambar 330 Daftar <i>Research</i> .....	124
Gambar 331 Tab <i>Author Research</i> .....	125
Gambar 332 Icon Verifikasi <i>Author</i> pada <i>Research</i> .....	125
Gambar 333 Konfirmasi Verifikasi <i>Author</i> pada <i>Research</i> .....	125
Gambar 334 Daftar <i>Research</i> .....	126
Gambar 335 Tab <i>Author</i> pada <i>Research</i> .....	126
Gambar 336 Icon Hapus <i>Author</i> pada <i>Research</i> .....	126
Gambar 337 Konfirmasi Verifikasi <i>Author</i> pada <i>Research</i> .....	127
Gambar 338 Daftar <i>Research</i> .....	127
Gambar 339 Icon Hapus <i>Research</i> .....	127
Gambar 340 Notifikasi Hapus <i>Research</i> .....	128
Gambar 341 Com. Service.....	128
Gambar 342 Com. Service.....	129

Gambar 343 Form New Com. Service .....	129
Gambar 344 Com. Service.....	130
Gambar 345 Form Upload Com. Service .....	130
Gambar 346 Validasi Excel Com. Service .....	130
Gambar 347 Import <i>Research</i> Berhasil .....	131
Gambar 348 Daftar Com. Service .....	131
Gambar 349 Form Update Com. Service .....	131
Gambar 350 Daftar Community Service .....	132
Gambar 351 Tab <i>Author</i> Community Service .....	132
Gambar 352 Daftar Community Service .....	133
Gambar 353 Tab <i>Author</i> pada Community Service .....	133
Gambar 354 Tambah <i>Author</i> pada Community Service .....	133
Gambar 355 Konfirmasi Tambah <i>Author</i> pada Community Service .....	134
Gambar 356 Daftar Community Service .....	134
Gambar 357 Tab <i>Author</i> pada <i>Community Service</i> .....	135
Gambar 358 Icon Verifikasi <i>Author</i> pada Community Service .....	135
Gambar 359 Konfirmasi Verifikasi <i>Author</i> pada Community Service .....	135
Gambar 360 Daftar Community Service .....	136
Gambar 361 Tab <i>Author</i> pada <i>Community Service</i> .....	136
Gambar 362 Icon Hapus <i>Author</i> pada Community Service .....	136
Gambar 363 Konfirmasi Hapus <i>Author</i> pada Community Service .....	137
Gambar 364 Daftar Community Service .....	137
Gambar 365 Icon Hapus Community Service .....	137
Gambar 366 Notifikasi Hapus Community Service .....	138
Gambar 367 Daftar <i>Products</i> .....	138
Gambar 368 Daftar <i>Product</i> .....	139
Gambar 369 Profil <i>Product</i> .....	139
Gambar 370 Profile <i>Product</i> .....	140
Gambar 371 Form Update <i>Product</i> .....	140
Gambar 372 Profil <i>Product</i> .....	141
Gambar 373 Form Validasi <i>Product</i> .....	141
Gambar 374 Riwayat Verifikasi <i>Product</i> .....	141
Gambar 375 Profile <i>Product</i> .....	142
Gambar 376 Notifikasi Hapus <i>Product</i> .....	142
Gambar 377 Daftar <i>Prototypes</i> .....	143
Gambar 378 Daftar <i>Prototype</i> .....	143
Gambar 379 Profil <i>Prototype</i> .....	144
Gambar 380 Profile <i>Prototype</i> .....	144
Gambar 381 Form Update <i>Prototype</i> .....	144
Gambar 382 Profile <i>Prototype</i> .....	145
Gambar 383 Form Validasi <i>Prototype</i> .....	145
Gambar 384 Riwayat Verifikasi <i>Prototype</i> .....	146
Gambar 385 Profile <i>Prototype</i> .....	146

Gambar 386 Notifikasi Hapus <i>Product</i> .....	146
Gambar 387 Daftar Covid-19 <i>Publication</i> .....	147
Gambar 388 Daftar Covid-19 <i>Publication</i> .....	147
Gambar 389 Update Covid-19 <i>Publication</i> .....	148
Gambar 390 Verified Covid-19 <i>Publication</i> .....	148
Gambar 391 Priority Covid-19 <i>Publication</i> .....	148
Gambar 392 Daftar Covid-19 <i>Publication</i> .....	149
Gambar 393 Icon Delete Covid19 <i>Publication</i> .....	149
Gambar 394 Notifikasi Hapus Covid19 <i>Publication</i> .....	149
Gambar 395 Daftar Covid-19 <i>Researches</i> .....	150
Gambar 396 Daftar Covid-19 <i>Researches</i> .....	150
Gambar 397 Update Covid-19 <i>Research</i> .....	151
Gambar 398 Verified Covid-19 <i>Research</i> .....	151
Gambar 399 Priority Covid-19 <i>Research</i> .....	151
Gambar 400 Daftar Covid-19 <i>Researches</i> .....	152
Gambar 401 Icon Delete Covid19 <i>Research</i> .....	152
Gambar 402 Notifikasi Hapus Covid19 <i>Researches</i> .....	152
Gambar 403 Daftar Covid-19 <i>Produts</i> .....	153
Gambar 404 Daftar Covid-19 <i>Products</i> .....	153
Gambar 405 Update Covid-19 <i>Product</i> .....	154
Gambar 406 Verified Covid-19 <i>Product</i> .....	154
Gambar 407 Priority Covid-19 <i>Product</i> .....	154
Gambar 408 Daftar Covid-19 <i>Products</i> .....	155
Gambar 409 Icon Delete Covid19 <i>Product</i> .....	155
Gambar 410 Notifikasi Hapus Covid19 <i>Products</i> .....	155
Gambar 411 Tombol Korwil dan LLDikti Mode .....	155
Gambar 412 Korwil Mode dan LLDikti Mode .....	156

## **A. PENDAHULUAN**

### **1. Tujuan**

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

- a. Memberikan penjelasan tentang fitur-fitur pada Verifikator Pusat.
- b. Sebagai panduan dalam pengoperasian SINTA khususnya pada Verifikator Pusat.

### **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

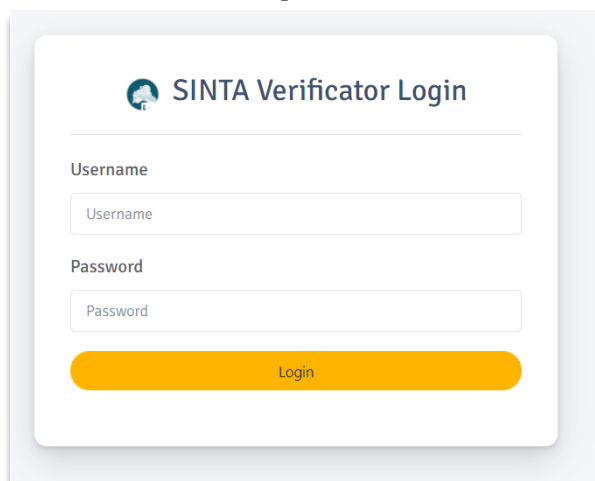
Struktur menu yang terdapat pada Verifikator Pusat sebagai berikut:

- a. *Login*
- b. *Dashboard*
- c. *Authors* – Peneliti/Dosen yang memiliki publikasi
- d. *Affiliations* – Afiliasi (Perguruan Tinggi, Badan, Lembaga dan sebagainya)
- e. *Verificators* – Verifikator
- f. *Journals* – Jurnal Terakreditasi
- g. *Books* – Buku
- h. *Intellectual property rights (IPR)* – Kekayaan Intelektual
- i. *Researches* – Penelitian
- j. *Community Service/Com. Service* – Pengabdian kepada Masyarakat
- k. *Products* – Produk hasil keluaran Penelitian
- l. *Prototypes* – Prototipe hasil keluaran Penelitian
- m. *Covid19 Publications* – Publikasi tentang Covid19
- n. *Covid19 Researches* – Penelitian tentang Covid19
- o. *Covid19 Products* – Produk hasil penelitian tentang Covid19

### 2. Cara Penggunaan

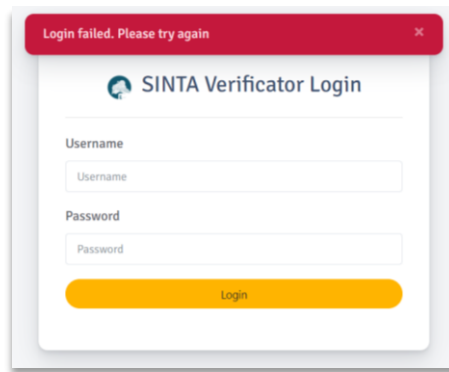
#### 2.1. Login Halaman Verifikator

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



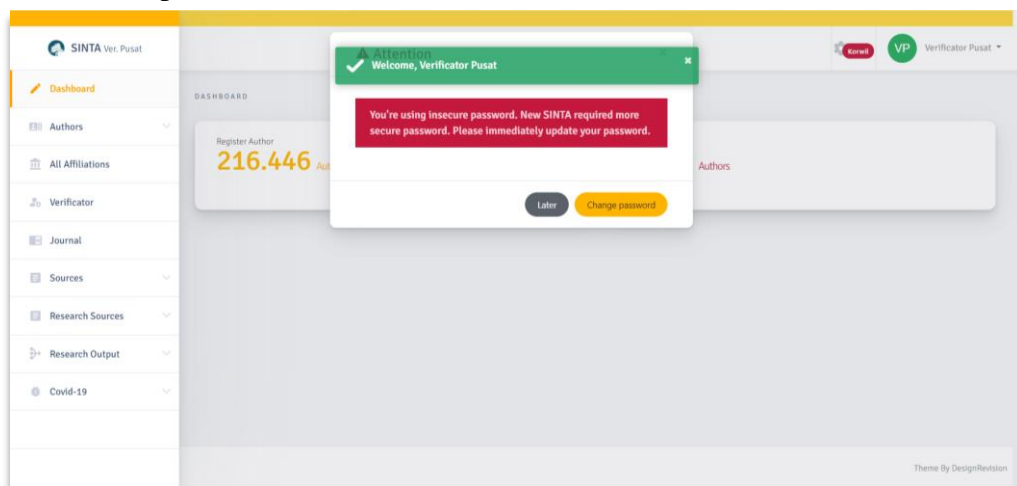
Gambar 1 *Login Verificator*

- 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*

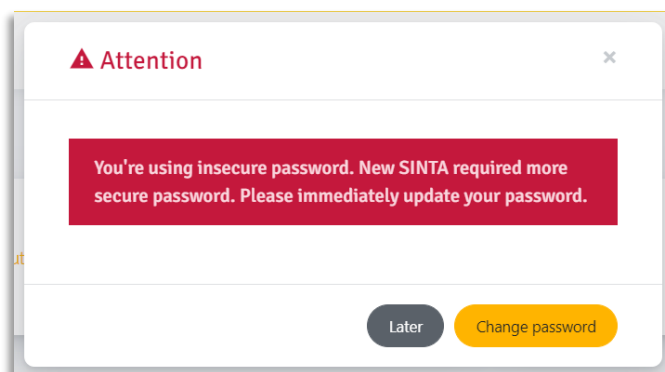
- c. Jika Anda lupa *password* dan/atau merasa *password* atau *username* yang Anda masukkan sudah benar tetapi tidak bisa *login*, silakan menghubungi tim pengembang atau verifikator pusat lainnya agar *username* dan *password* di-*reset*.
- d. Jika *username* dan *password* sesuai maka akan masuk pada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



Gambar 3 *Login Verifikator Sukses*

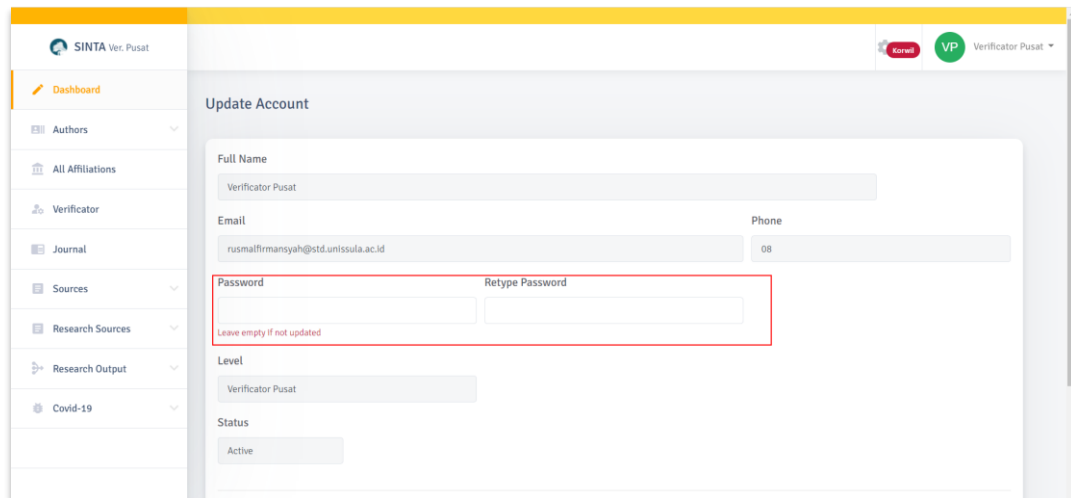
## 2.2. Menghilangkan *Insecure Password*

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



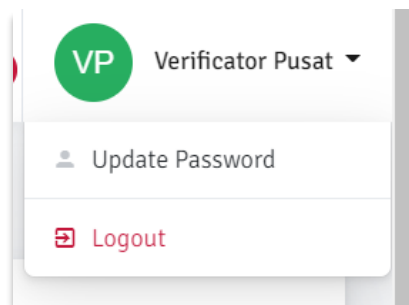
Gambar 5 *Insecure Password Update Password*

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

### 2.3. **Update Password Verifikator**

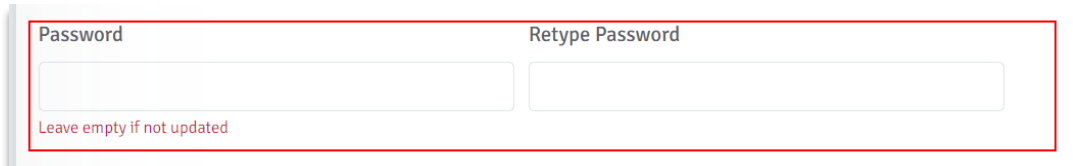
Jika merasa *password* Anda tidak aman atau sudah banyak diketahui oleh orang lain, maka segera melakukan *update password*.

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



Gambar 6 Menu *Update Password*

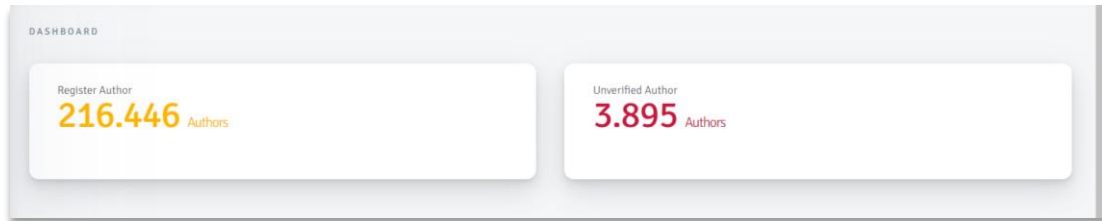
- c. Pada kolom *Password* dan *Retype Password*, masukkan *password* baru.



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:

- Pastikan Anda telah *login* sebagai *Author validator*.
- Pilih *Authors*.
- Pilih *Unverified Author* (*Author* diurutkan berdasarkan siapa *Author* yang mendaftar pertama).

The screenshot shows a table titled 'All Authors' with a search and filter interface at the top. The table lists several authors with their profiles, scores, and verification status.

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

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 validator*.
- 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
	<b>ADE GAFAR ABDULLAH</b> Universitas Pendidikan Indonesia Author ID : 257412   NIDN : 0013117201	3.035	Active	Verified
	<b>ACHMAD NIZAR HIDAYANTO</b> Universitas Indonesia Author ID : 259819   NIDN : 0024077601	2.711	Active	Verified
	<b>RIYANARTO SARNO</b> Institut Teknologi Sepuluh Nopember Author ID : 29555   NIDN : 0003085905	2.518	Active	Verified
	<b>I GEDE WENTEN</b> Institut Teknologi Bandung Author ID : 5977796   NIDN : 0015026202	2.417	Active	Verified
	<b>BOMLEADULLAH BAHMAT</b>			

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.

### a. Kolom Pencarian *Author*

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

Gambar 11 Kolom Pencarian *Author*

- Pencarian disediakan berdasarkan NIDN (*default*), *Fullname* (Nama *Author*), Afiliasi, dan Sinta ID.
- Tipe pencarian berdasarkan “*Like*” dan “=”

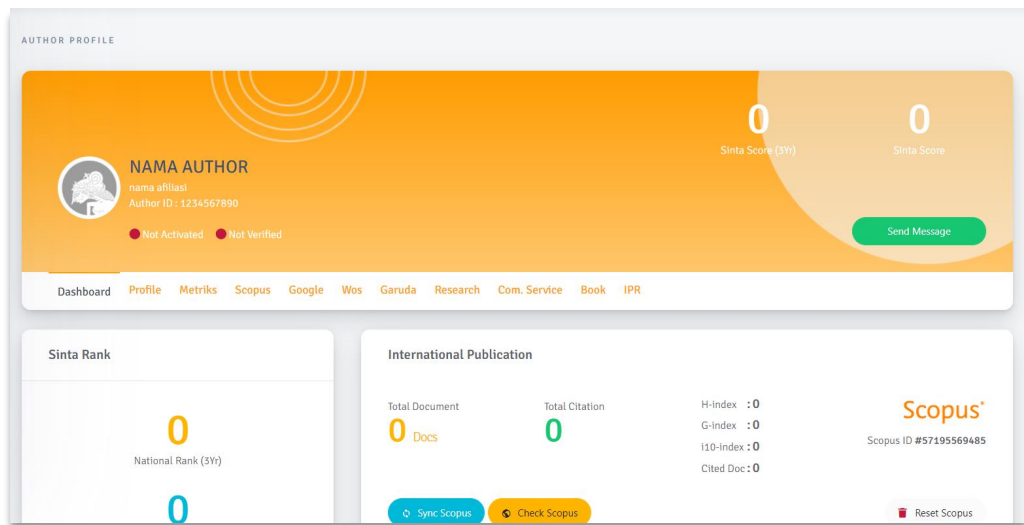
**Like** : digunakan untuk mencari *record* yang mengandung kata yang dicari. Misalnya mencari nama udin, maka akan menampilkan “haerudin”, “mahmudin”, “rudinas”, dan sebagainya. Penggunaan “*like*” direkomendasikan untuk pencarian nama dan afiliasi.

**=** : 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*.



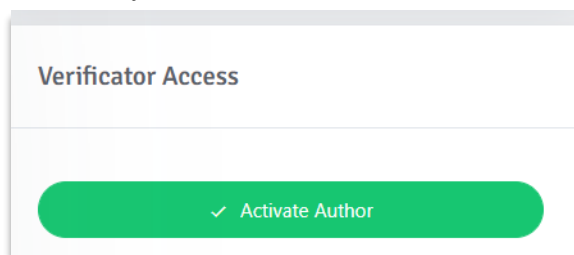
Gambar 12 Profile Author

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



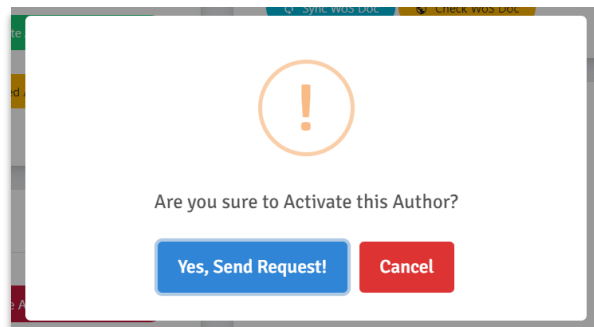
Gambar 13 Author Not Activated

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



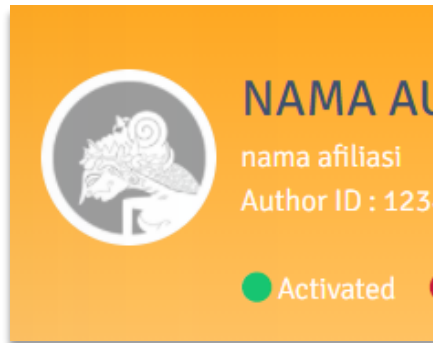
Gambar 14 Activate Author

- 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*.

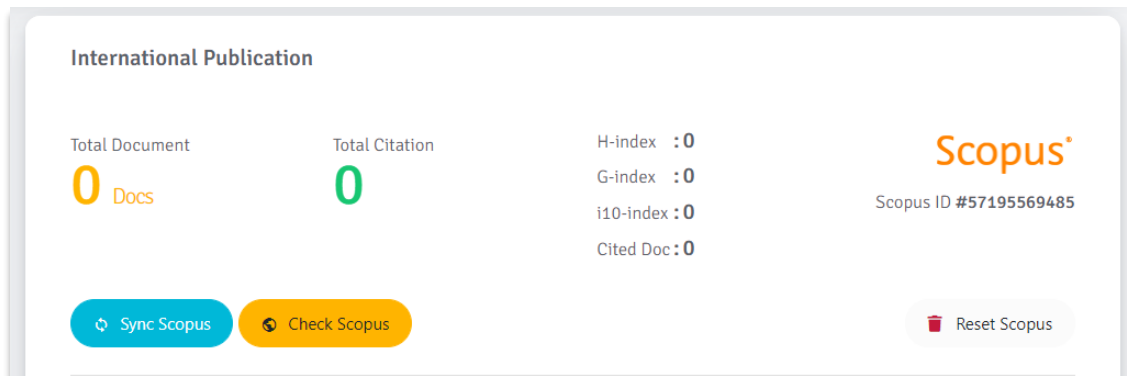


Gambar 16 Aktivasi berhasil

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

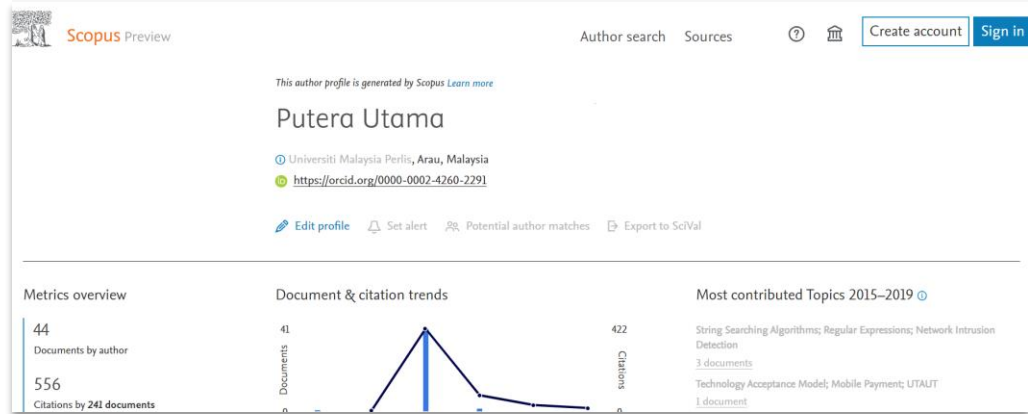
Sebelum melakukan verifikasi *Author*, verifikator harus memastikan data Scopus atau ID Scopus yang diinputkan oleh *Author* adalah benar.

- a. Pastikan Anda berada pada halaman *profile Author* yang akan divalidasi data Scopus dari *Author* tersebut.
- b. Pilih Menu (Tab) *Dashboard*.
- c. *Scroll* pada bagian *International Publication*.



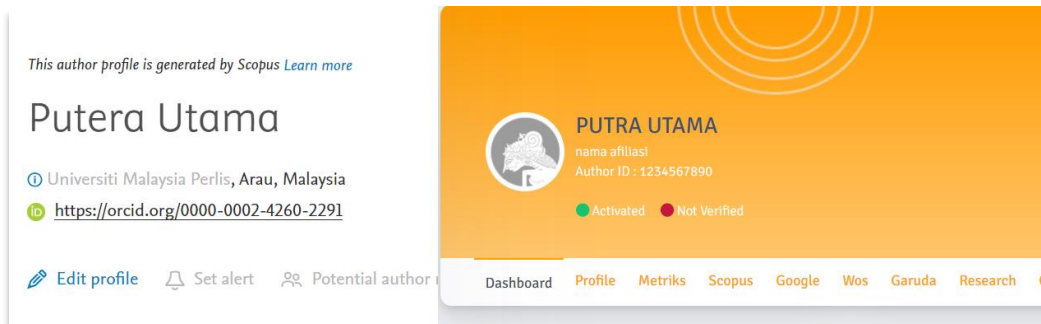
Gambar 17 Cek Data Scopus

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



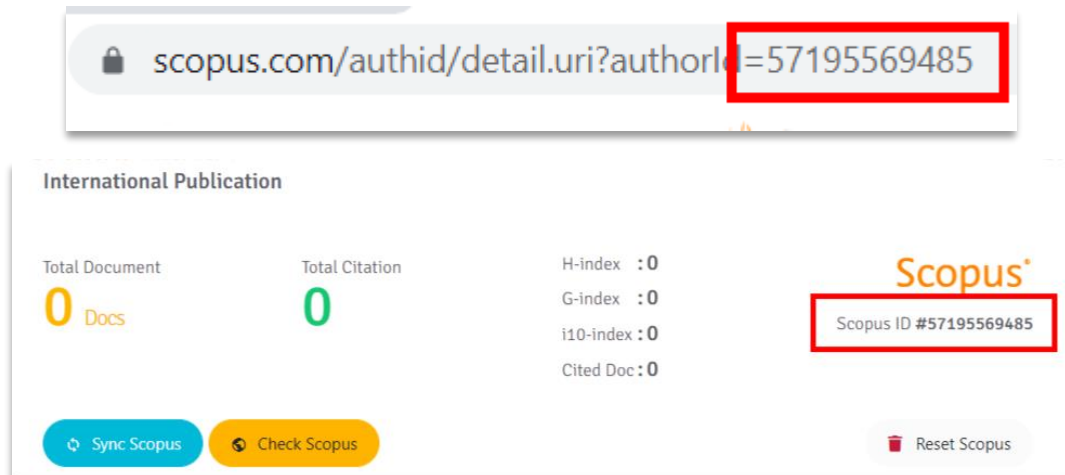
Gambar 18 Tampilan Data Scopus

- f. 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

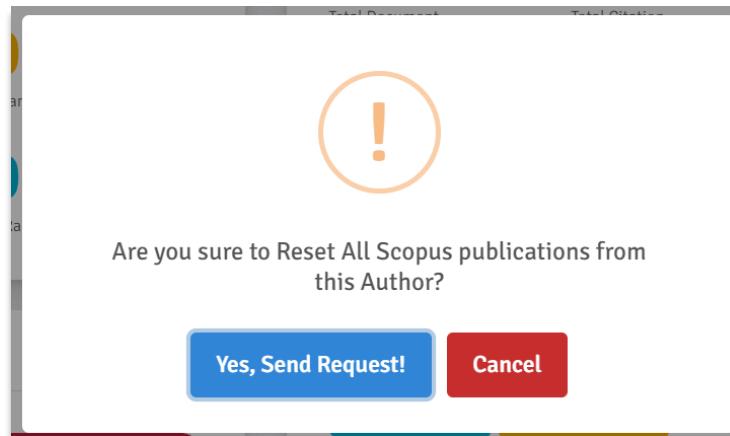
- g. Pastikan ID Scopus pada Sinta sama dengan ID Scopus yang tertera pada URL Scopus



Gambar 20 Validasi ID Scopus

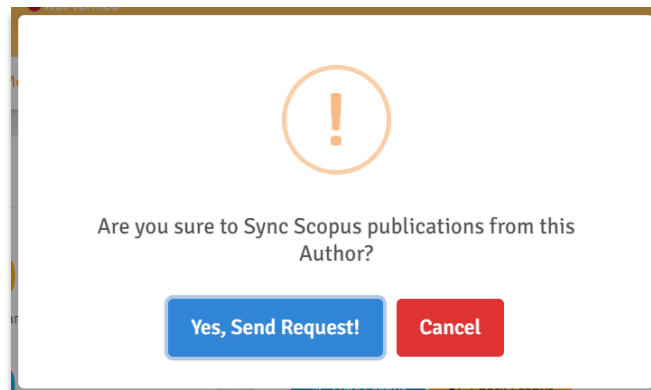
- h. Setelah nama dan ID Scopus dipastikan benar, kembali pada halaman *Profile Author*.
- i. Klik *Reset Scopus*, untuk memastikan seluruh data dikosongkan terlebih dahulu.
- j. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses *Reset Scopus* atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau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





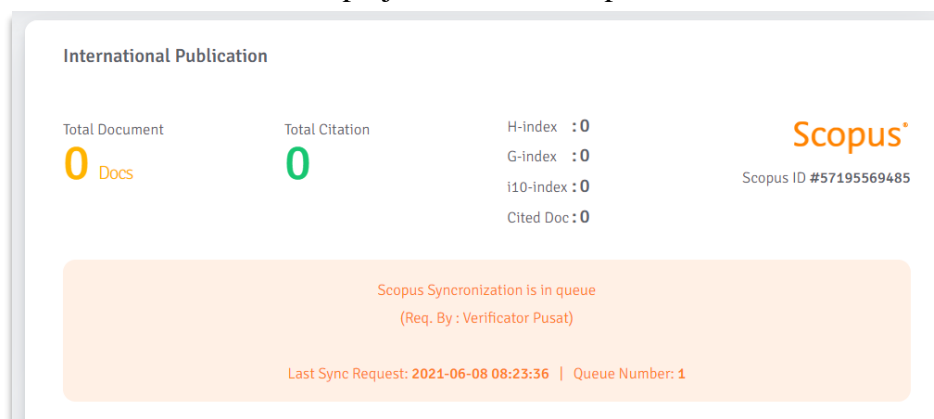
Gambar 21 *Reset Scopus*

- 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.



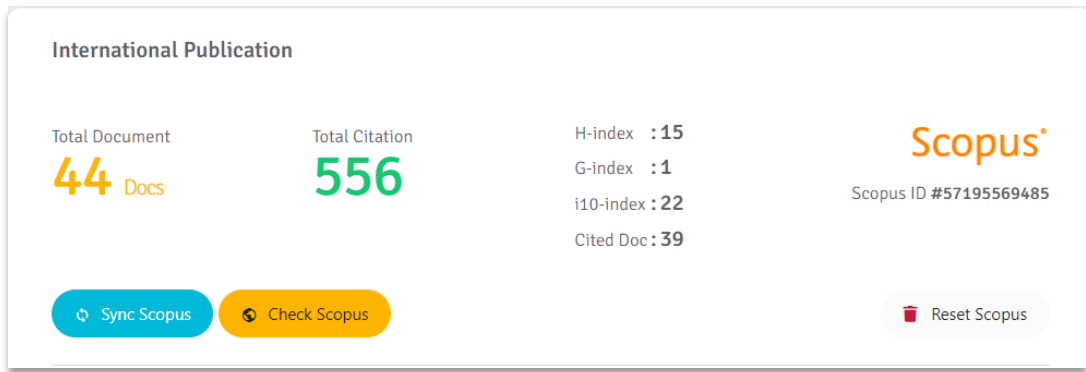
Gambar 22 *Sinkronisasi Scopus*

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



Gambar 23 *Antrian Scopus*

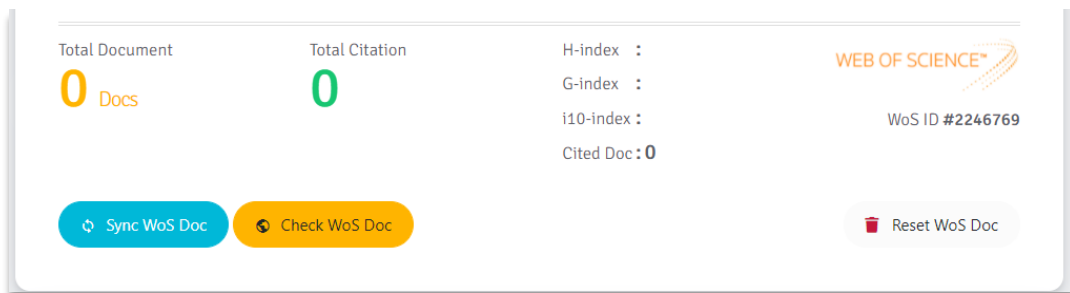
- n. Jika proses sinkronisasi selesai maka akan memunculkan rekap data dokumen Scopus *Author* dan *Sinta score Author* akan di-*update*.



Gambar 24 Sinkronisasi Scopus Selesai

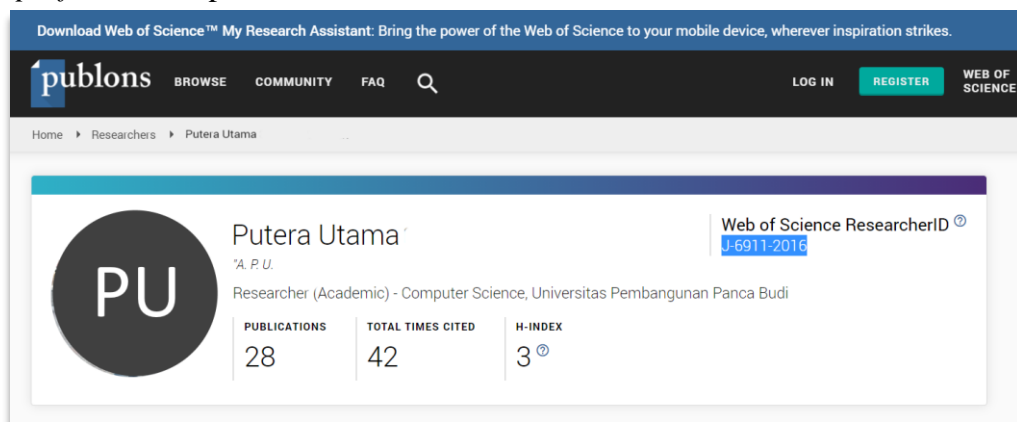
**2.10. Validasi, Sinkronisasi, dan Reset Dokumen WoS (Web of Science) pada Author**  
 Sebelum melakukan verifikasi *Author*, verifikator harus memastikan data WoS atau ID WoS yang diinputkan oleh *Author* adalah benar.

- a. Pastikan Anda berada pada halaman profil *Author* yang akan divalidasi data WoSnya.
- b. Pilih Menu (Tab) *Dashboard*
- c. *Scroll* pada bagian *International Publication*



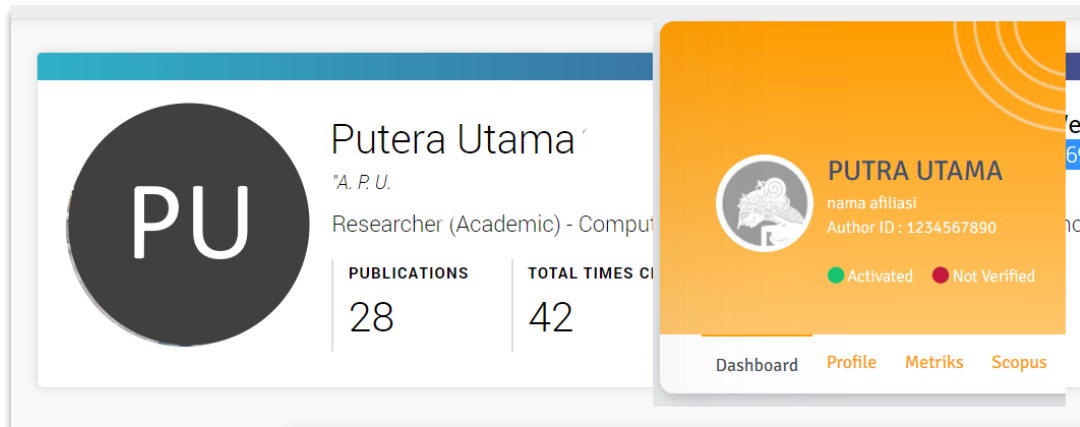
Gambar 25 Cek Data WoS

- 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*.



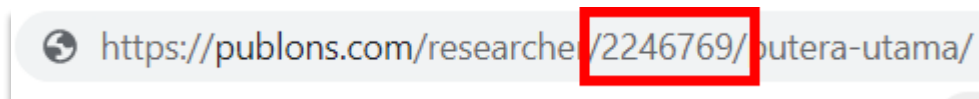
Gambar 26 Tampilan Data WoS

- 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).



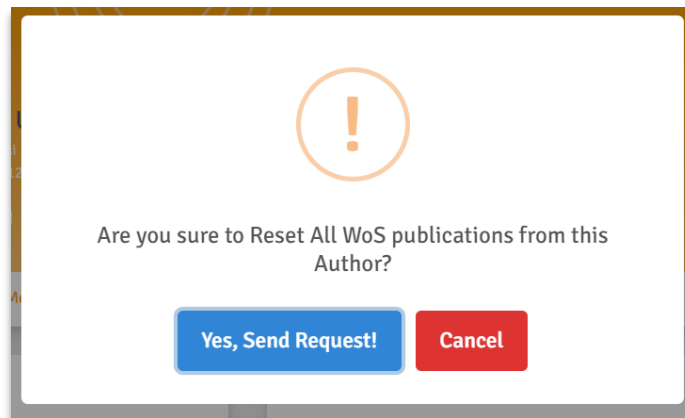
Gambar 27 Data WoS dan Data Sinta Sama

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



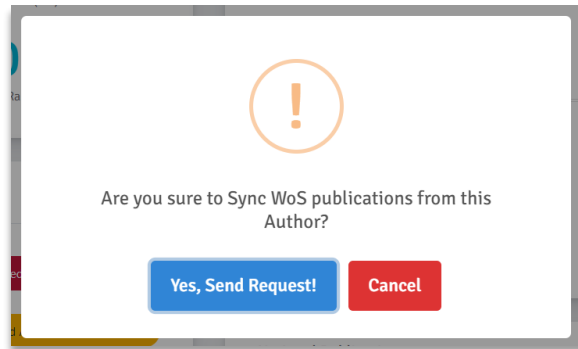
Gambar 28 Validasi ID WoS

- 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.



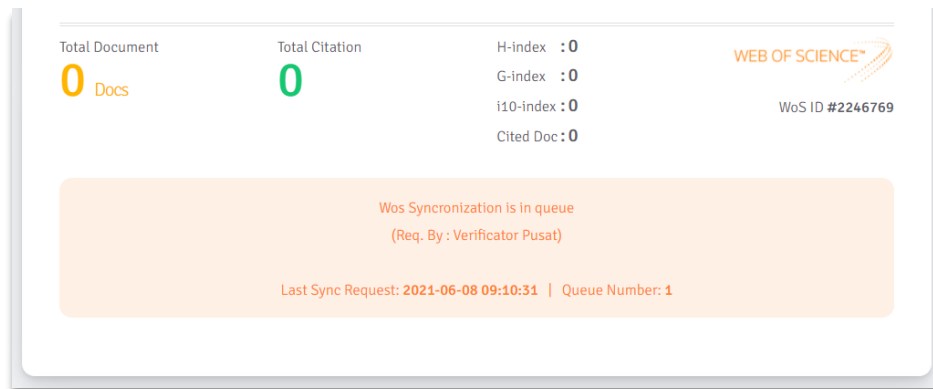
Gambar 29 *Reset WoS*

- 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.



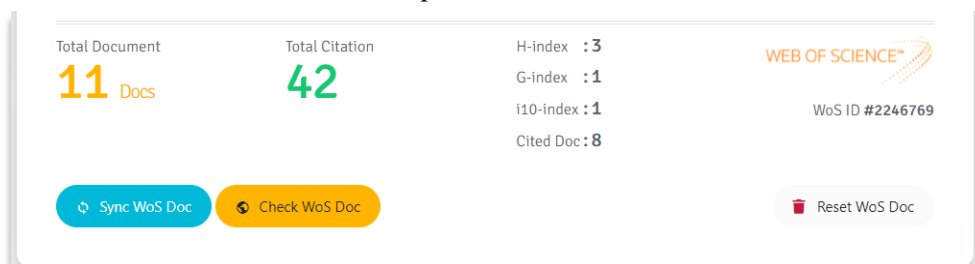
Gambar 30 Sinkronisasi WoS

- 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*.

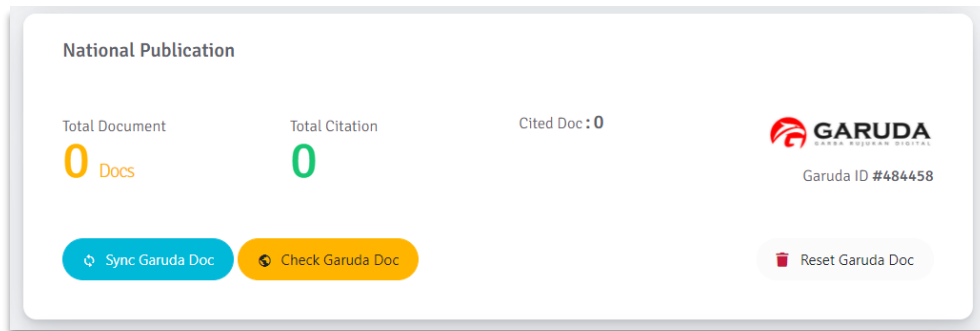


Gambar 32 Sinkronisasi WoS Selesai

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

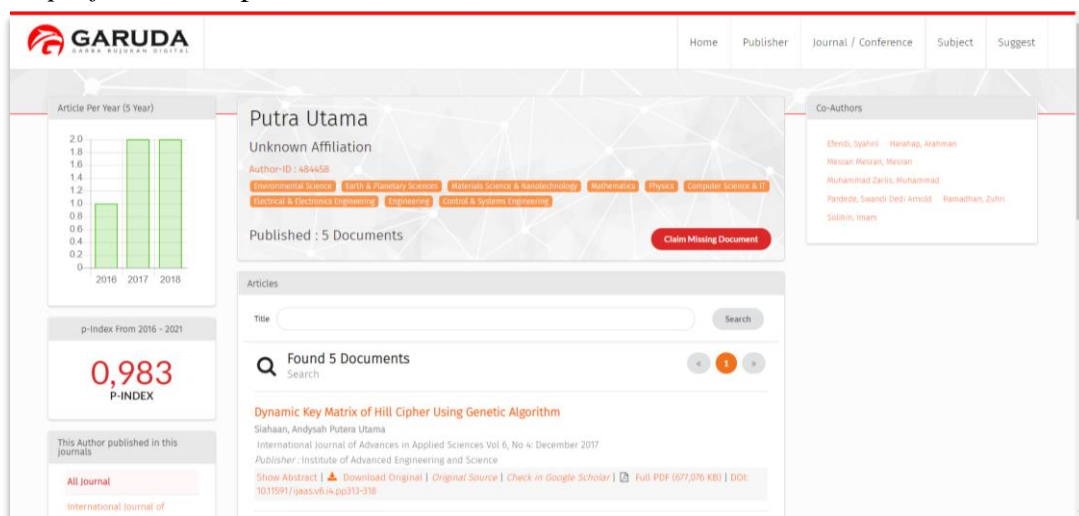
Sebelum melakukan verifikasi *Author*, verifikator harus memastikan data Garuda atau ID Garuda yang diinputkan oleh *Author* adalah benar.

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



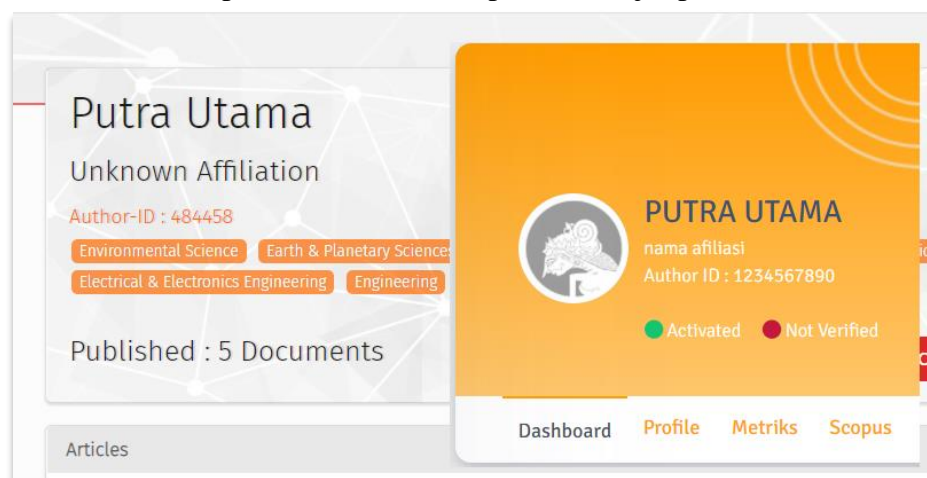
Gambar 33 Cek Data Garuda

- d. Pastikan Garuda ID (di bawah logo Garuda) tercatat atau tidak 0. Jika Garuda ID 0 maka lewati Proses ini.
- e. 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).



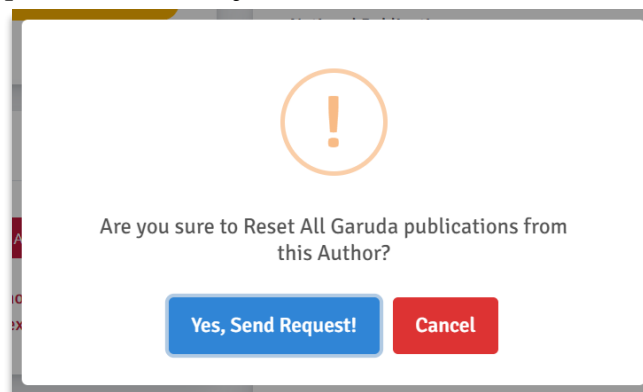
Gambar 35 Data Garuda dan Data Sinta Sama

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



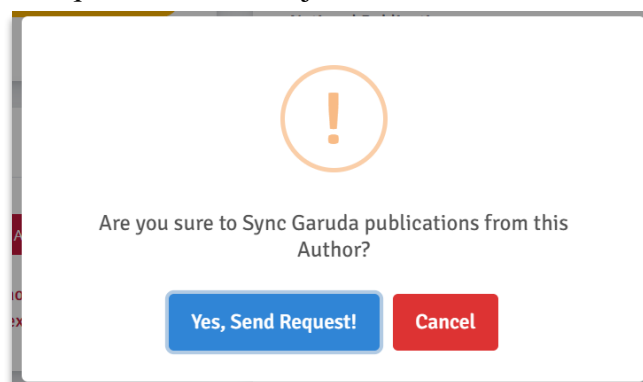
Gambar 36 Validasi ID Garuda

- 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.



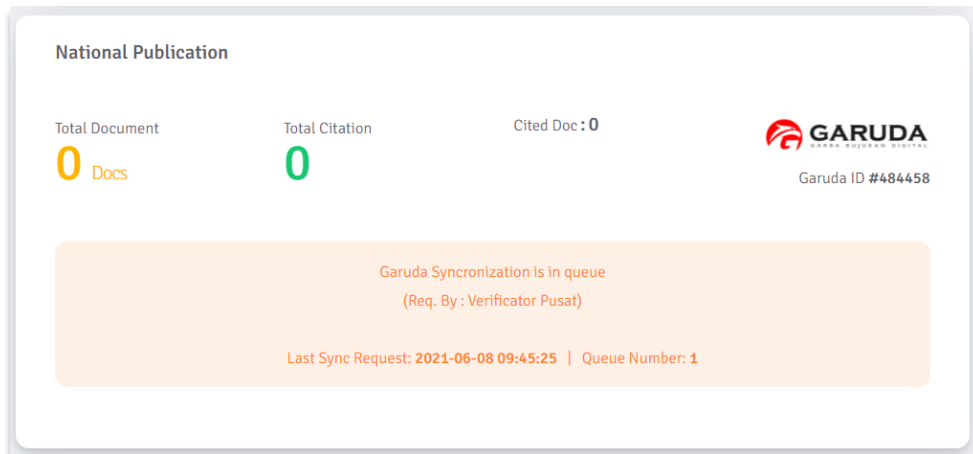
Gambar 37 *Reset Garuda*

- 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.



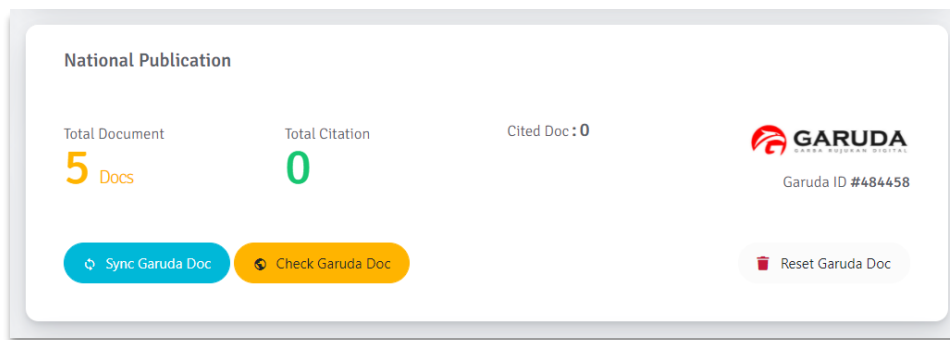
Gambar 38 *Sync Garuda*

- 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.



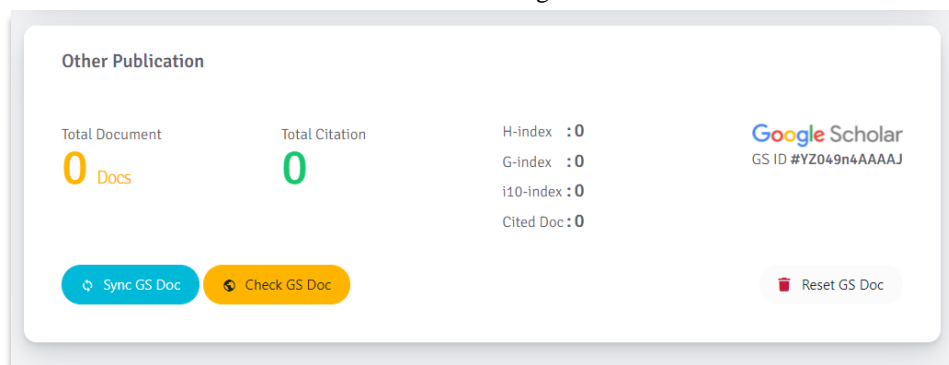
Gambar 40 Sinkronisasi Garuda Selesai

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

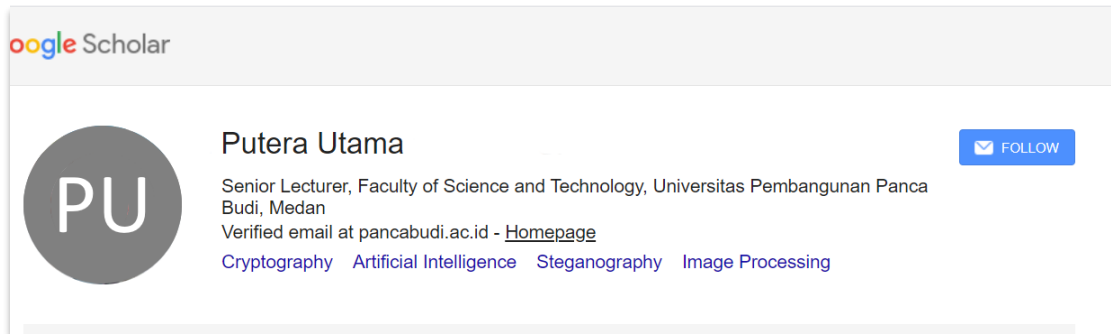
Sebelum melakukan verifikasi *author*, verifikator harus memastikan data Google Scholar atau ID Google Scholar yang diinputkan oleh *author* adalah benar.

- 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

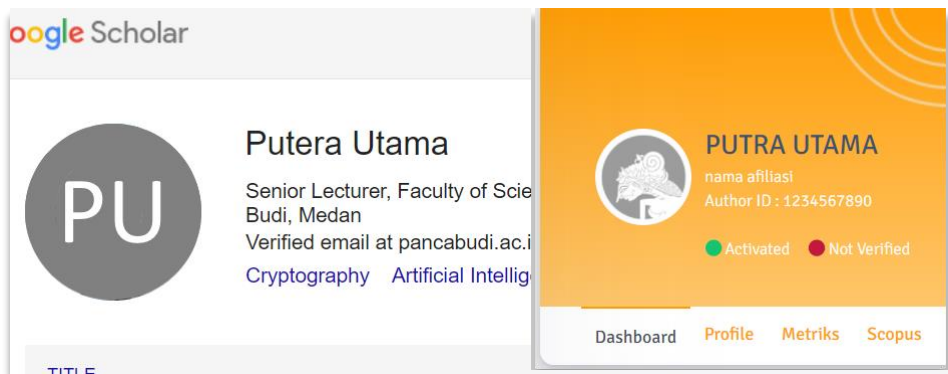


- d. Pastikan GS ID (di bawah logo Google Scholar) tercatat atau tidak 0. Jika GS ID 0 *Author* dianggap tidak valid. *Author* wajib memiliki Google Scholar ID (GS ID).
- e. Klik tombol *Check GS Doc* maka akan membuka tab baru dan menampilkan *profile Author* pada halaman Google Scholar.



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

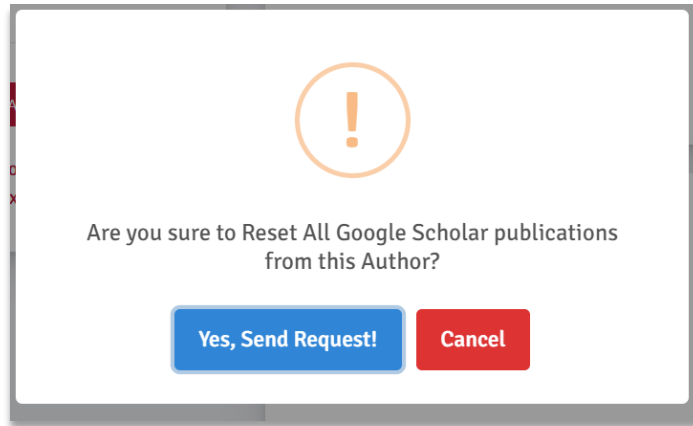
- g. Pastikan ID Google Scholar pada Sinta sama dengan ID Google Scholar yang tertera pada URL Google Scholar.



Gambar 44 Validasi ID Google Scholar

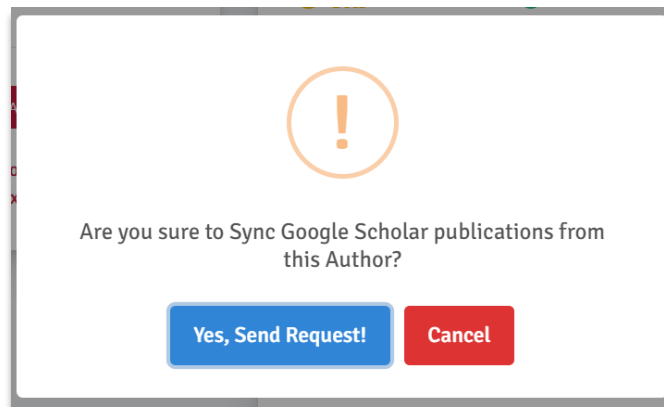


- h. Setelah nama dan ID Google Scholar dipastikan benar, kembali pada halaman *Profile Author*.
- i. Klik *Reset Google Scholar*, untuk memastikan seluruh data dikosongkan terlebih dahulu.
- j. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses *Reset Google Scholar* atau tidak. Pilih *Yes, Send Request*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



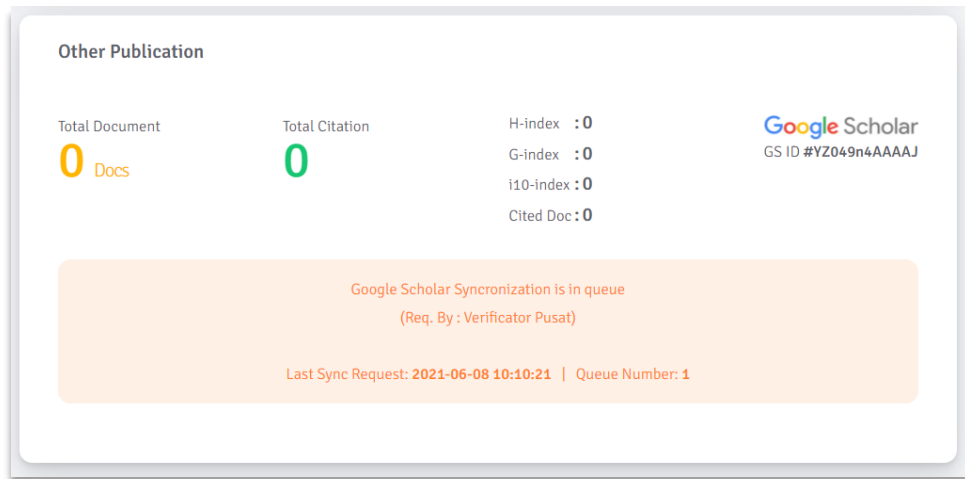
Gambar 45 *Reset Google Scholar*

- 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.



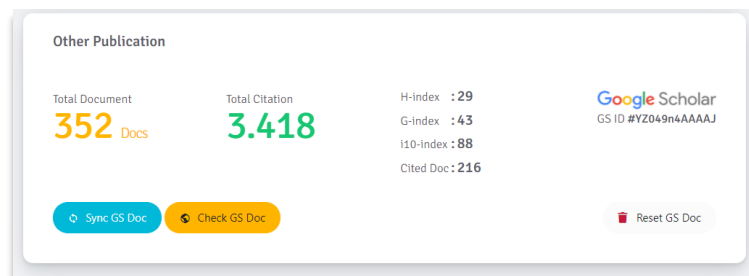
Gambar 46 *Sync Google Scholar*

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



Gambar 47 Antrian Google Scholar

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

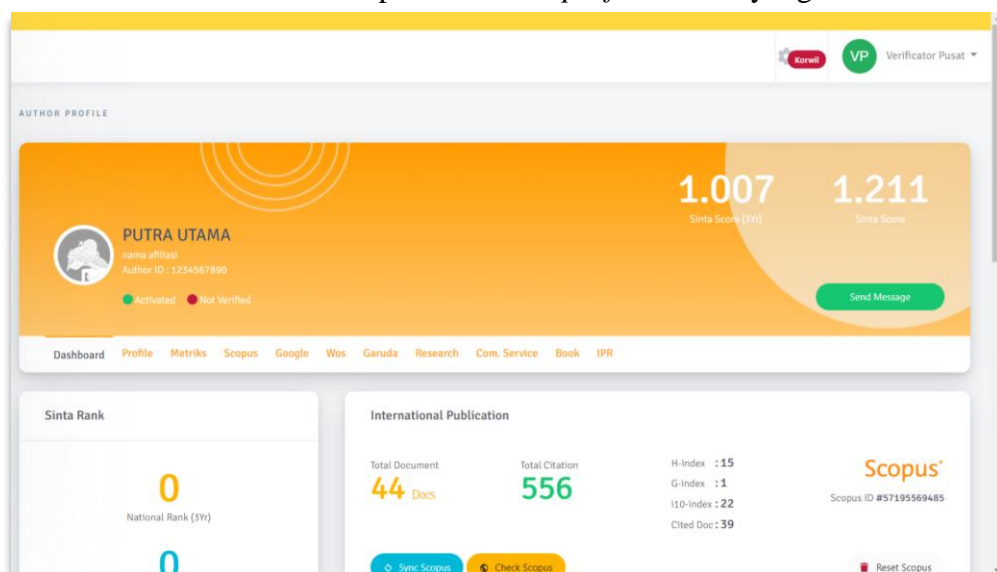


Gambar 48 Sinkronisasi Google Scholar Selesai

### 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.



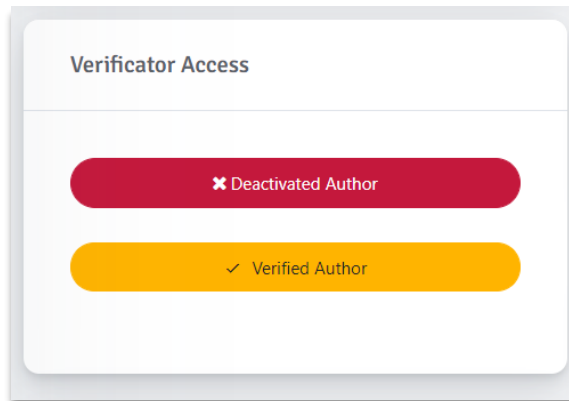
Gambar 49 *Profile Author*

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



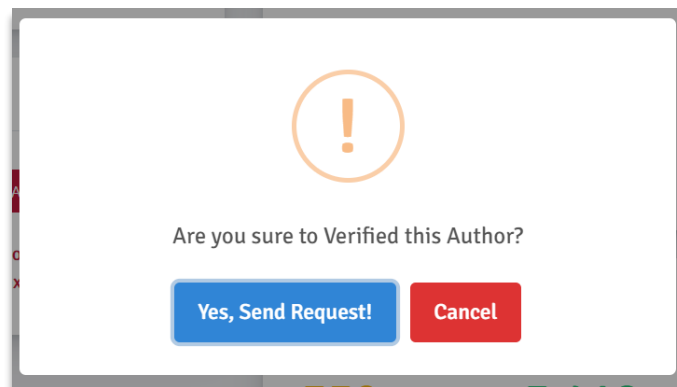
Gambar 50 Status *activated* dan *Not Verified*

- 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.

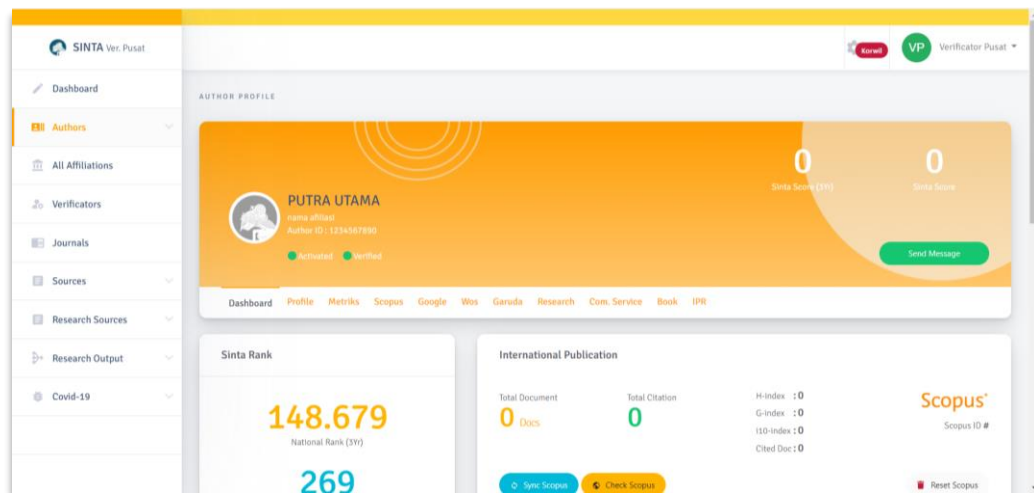


Gambar 53 Verifikasi berhasil

## 2.14. *Unverified Author*

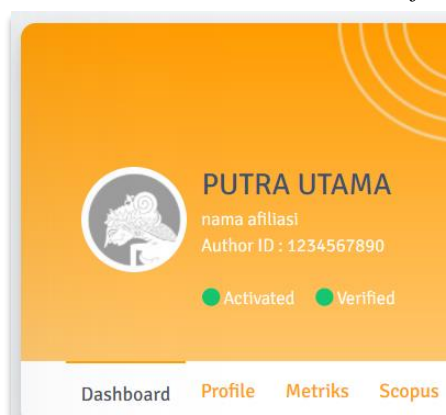
Jika ditemukan ada kesalahan data (Mengklaim artikel orang lain, nama tidak sesuai pada Scopus, WoS, Garuda atau Google Scholar) pada *Author*, lakukan *unverified Author*.

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



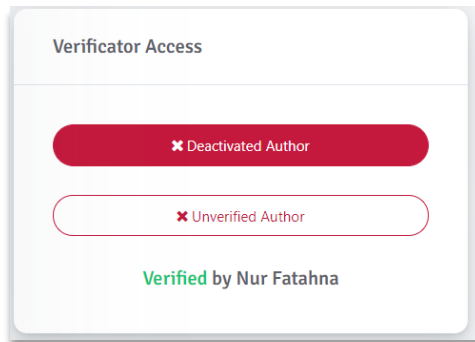
Gambar 54 *Profile Author*

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



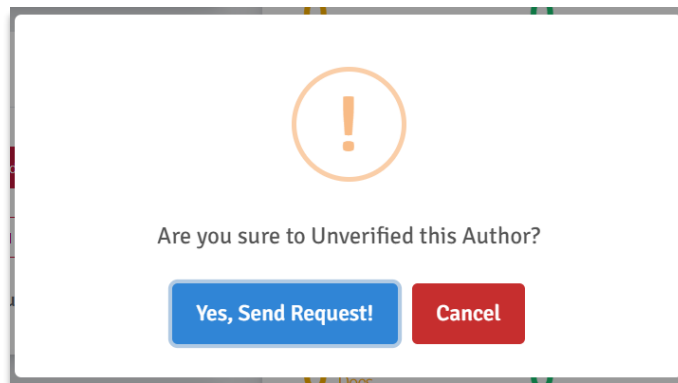
Gambar 55 Status *activated* dan *Verified*

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



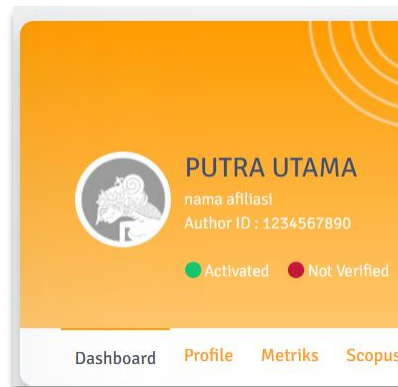
Gambar 56 *Unverified Author*

- 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.

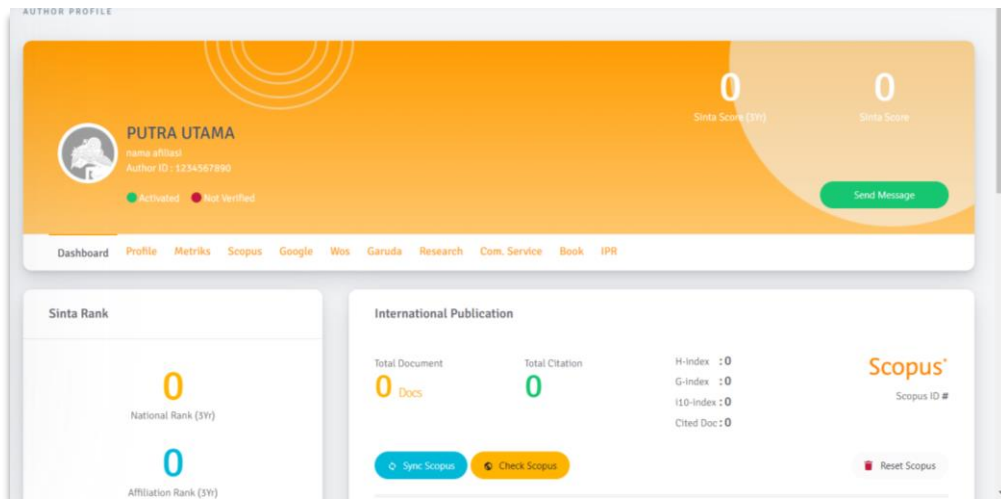


Gambar 58 *Unverified* berhasil

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

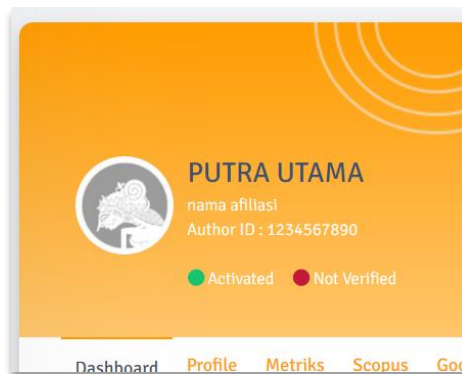
Langkah-langkah untuk menonaktifkan *Author*, agar tidak bisa login pada *dashboard Author* sebagai berikut:

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



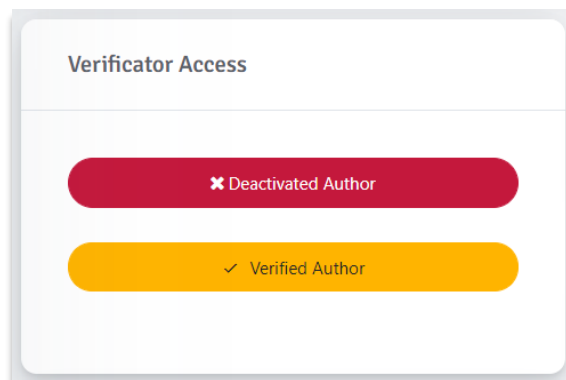
Gambar 59 Profile Author

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



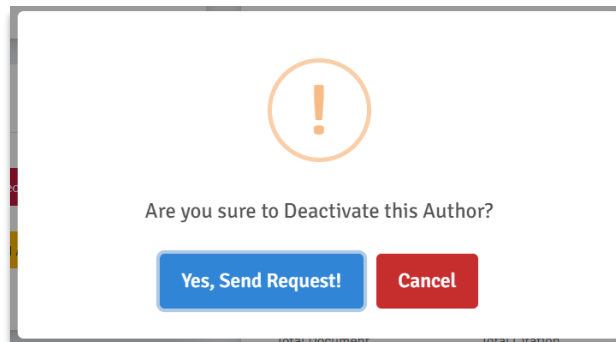
Gambar 60 Status *Activated* dan *Not Verified*

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



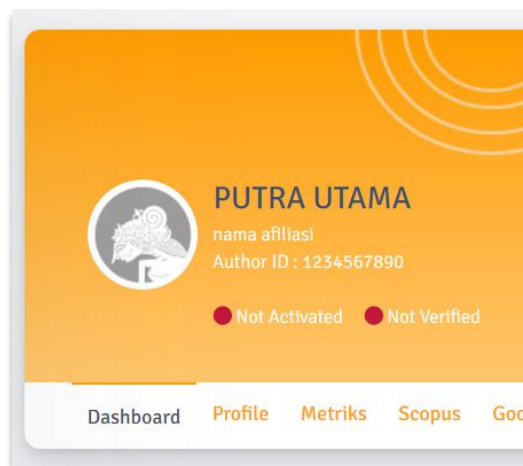
Gambar 61 *Deactivated Author*

- 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.

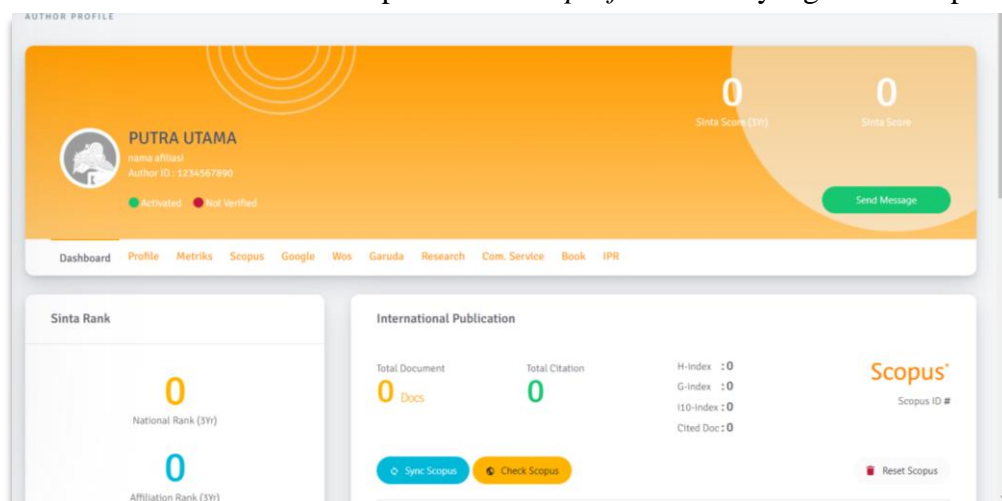


Gambar 63 *Unverified* berhasil

## 2.16. Menghapus Seluruh data *Author*

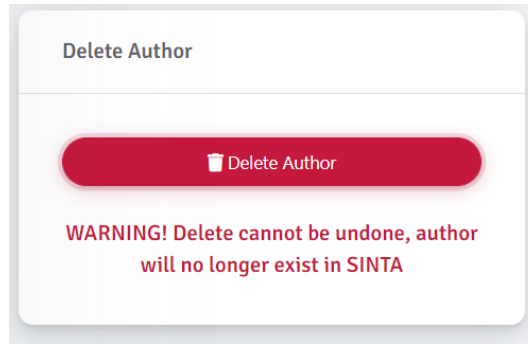
Jika ditemukan ada kesalahan besar pada *author* atau *author* bukan berasal dari Afiliasi terkait, segera lakukan penghapusan *author*. Penghapusan *author* akan menghapus seluruh data *author*, mulai dari publikasi, penelitian, buku dan lain-lainnya.

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



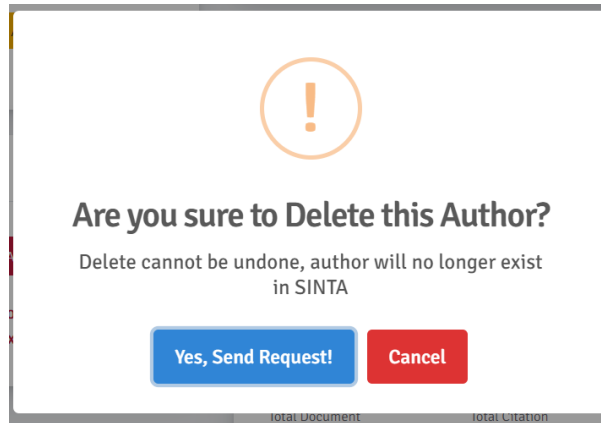
Gambar 64 *Profile Author*

- 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.



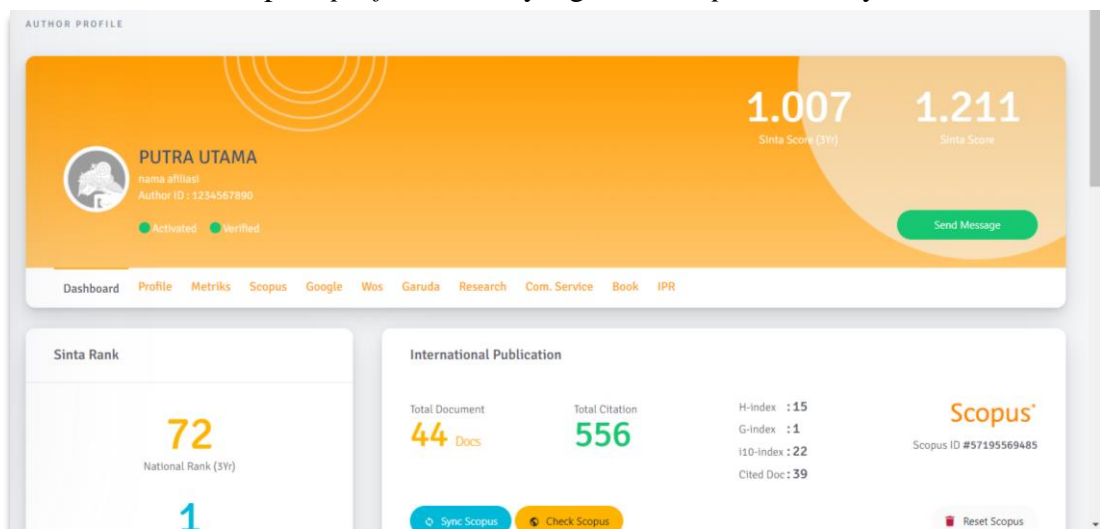
Gambar 66 Notifikasi Deactivated Author

- 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.



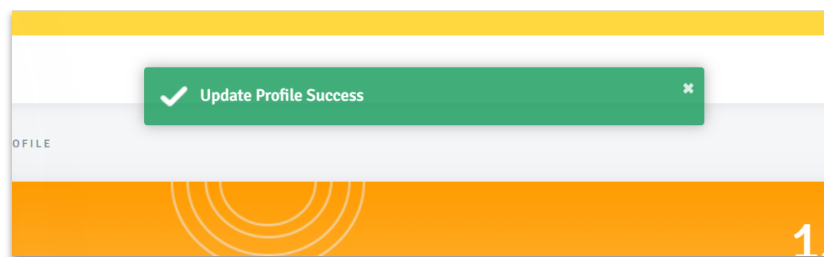
Gambar 67 Profile Author

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



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.

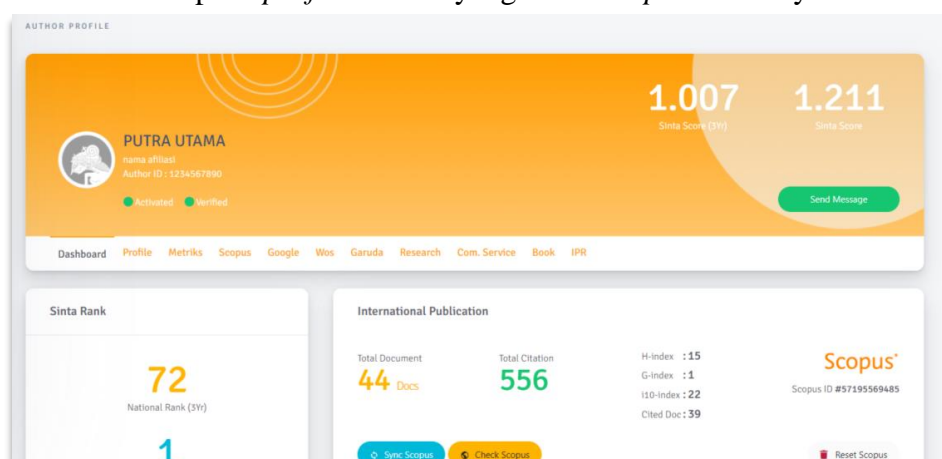


Gambar 69 Notifikasi *update profile* sukses

## 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.

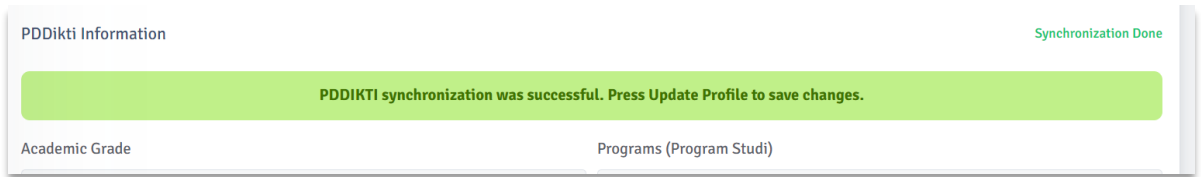
- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan di-*update* datanya.



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.



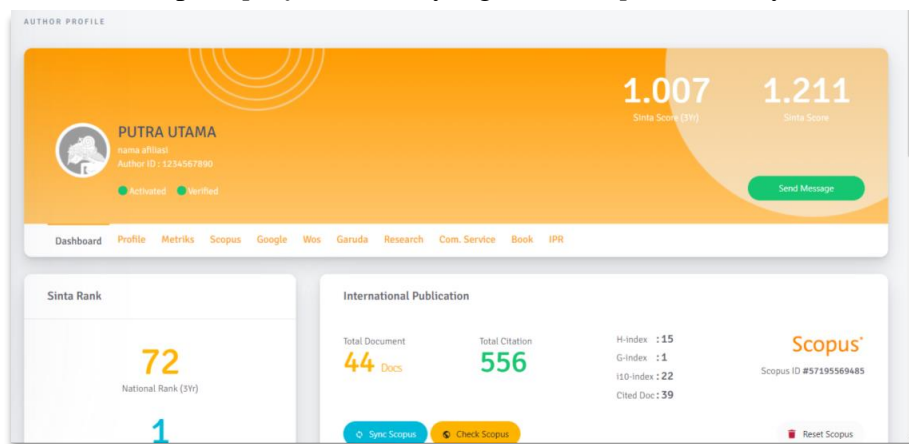
Gambar 71 Notifikasi Sinkronisasi PDDIKTI Author

- 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: andiesiahaan@gmail.com
- Password: (leave empty if not changed)
- Scopus ID: 57195569485
- Publcn ID: 2246769
- Google ID: YZ049n4AAAAJ
- Researcher ID: J-6911-2016
- Garuda ID: 484458
- Level Department (S1, S2, ect): S1
- Department: Science and Technology

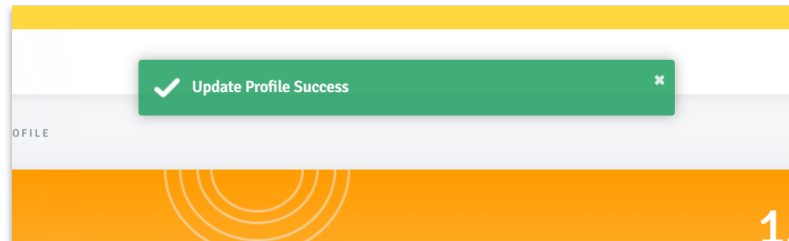
Gambar 73 Update Profil Author

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

Password (leave empty if not changed)

Gambar 74 Field Password

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



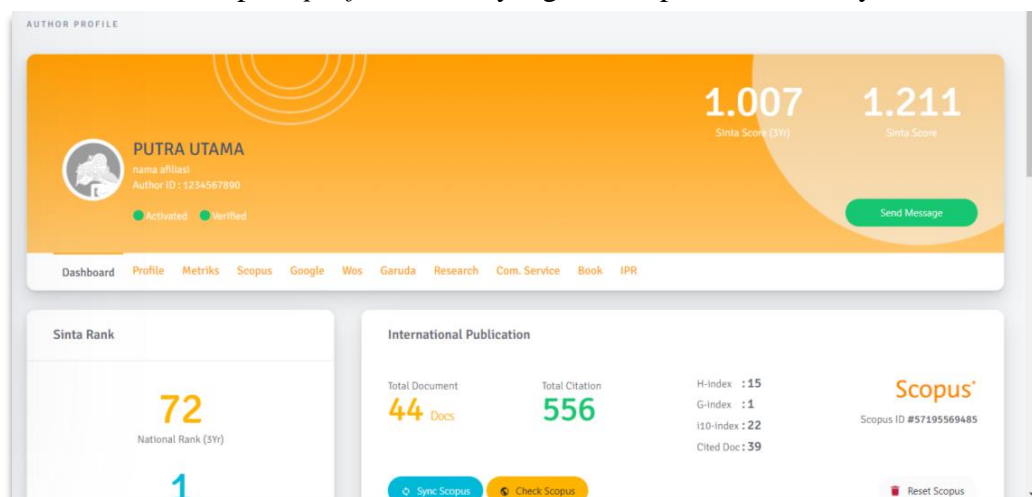
Gambar 75 Notifikasi Update Password Sukses

- 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*.

**Account Information**

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

Affiliation: Universitas Pembangunan Panca Budi (checked green)

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 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*.

**Affiliation**

✘ Panca Budi

Use the autocomplete function. Type the affiliation and select it. If true it will check green

011004 - Universitas Pembangunan **Panca Budi** (UNPAB)

213101 - STAI **Panca Budi** Medan ()

Gambar 78 Autocomplete Field Affiliation

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

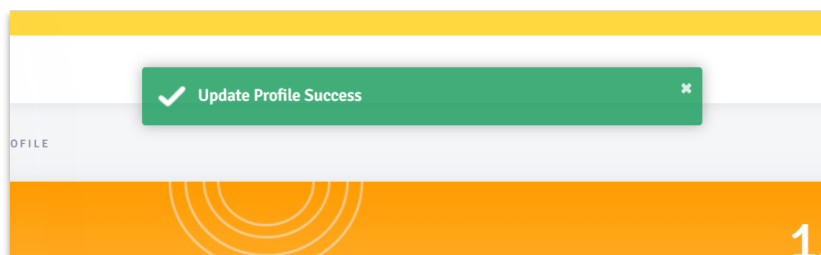
**Affiliation**

✔ Universitas Pembangunan Panca Budi

Use the autocomplete function. Type the affiliation and select it. If true it will check green

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:

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

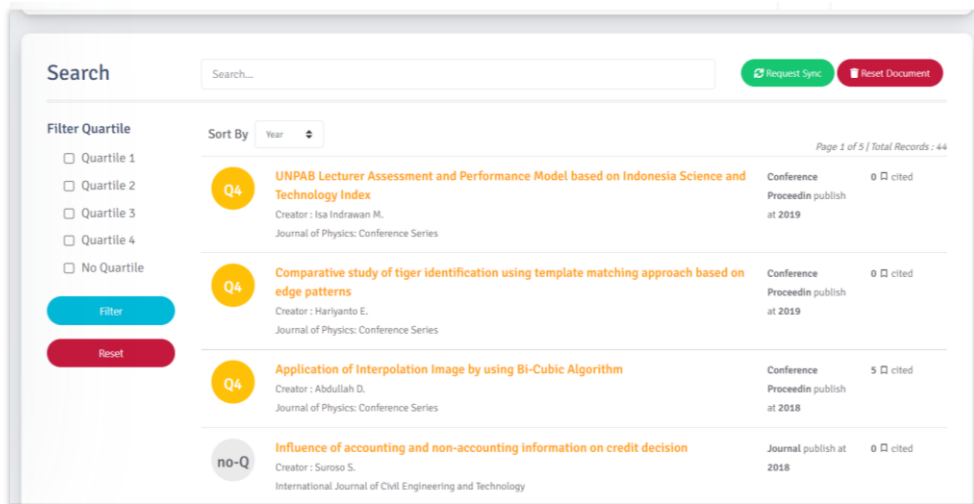
Code	Name	Weight	V3 Overall <sub>Sinta</sub>		V3 3Yr <sub>Sinta</sub>		Weight	V3 Overall <sub>Affil</sub>		V3 3Yr <sub>Affil</sub>	
			Value	Total	Value	Total		Value	Total	Value	Total
A1	SCOPUS ARTICLE (SINGLE AUTHOR)	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A2	SCOPUS NON ARTICLE (SINGLE AUTHOR)	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A3	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*

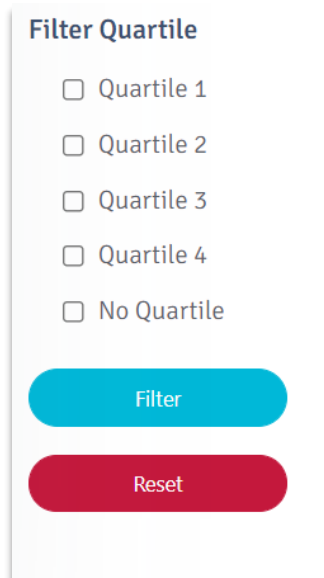
Untuk melihat daftar dokumen Scopus yang dimiliki oleh *author* sebagai berikut:

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



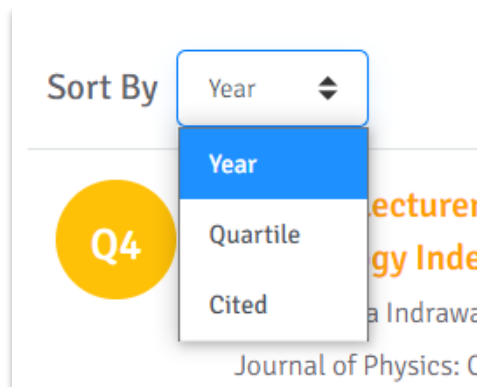
Gambar 82 Scopus milik *Author*

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



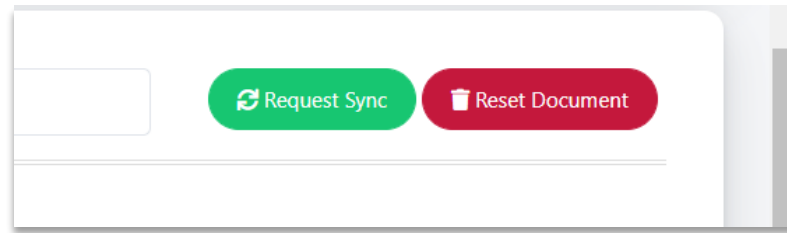
Gambar 83 *Filter Quartile*

- 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.

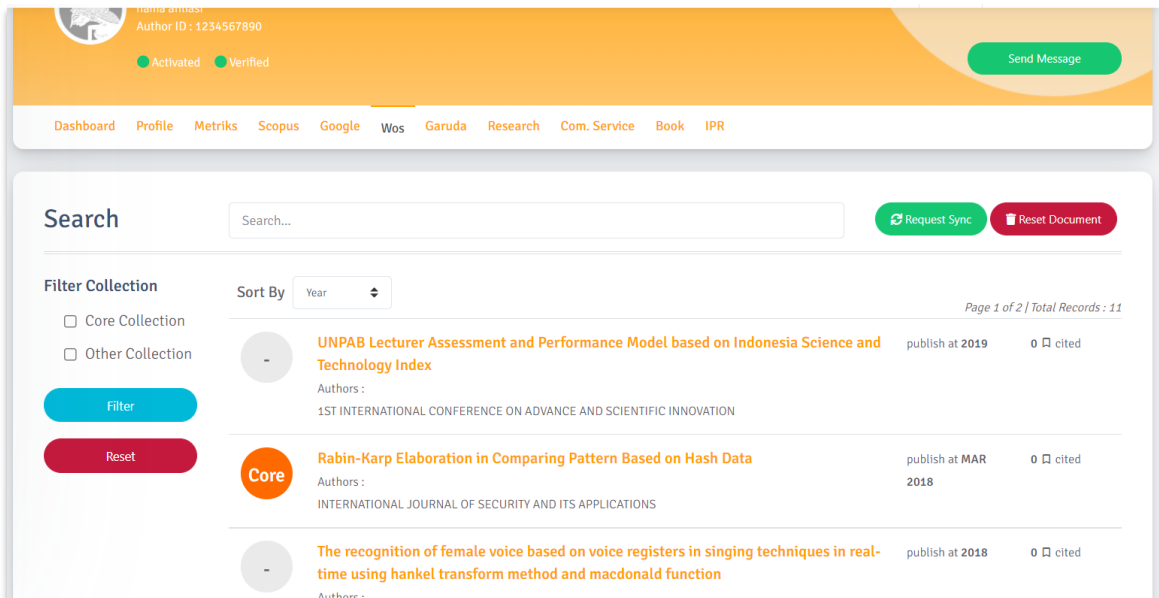


Gambar 85 Sinkronisasi dan Reset pada Menu Scopus

### 2.23. Melihat Dokumen WoS pada Author

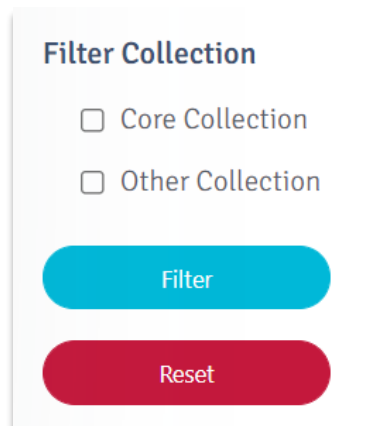
Untuk melihat daftar dokumen WoS yang dimiliki oleh Author sebagai berikut:

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



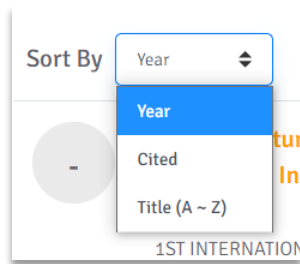
Gambar 86 WoS milik Author

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



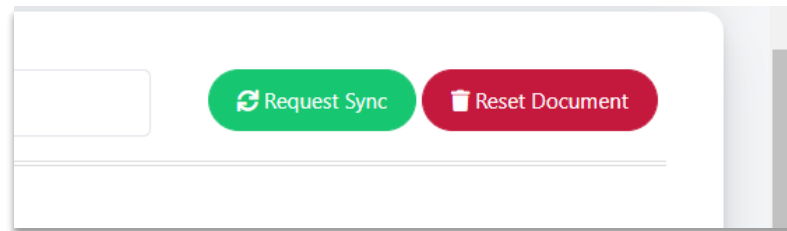
Gambar 87 Filter Collection

- 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

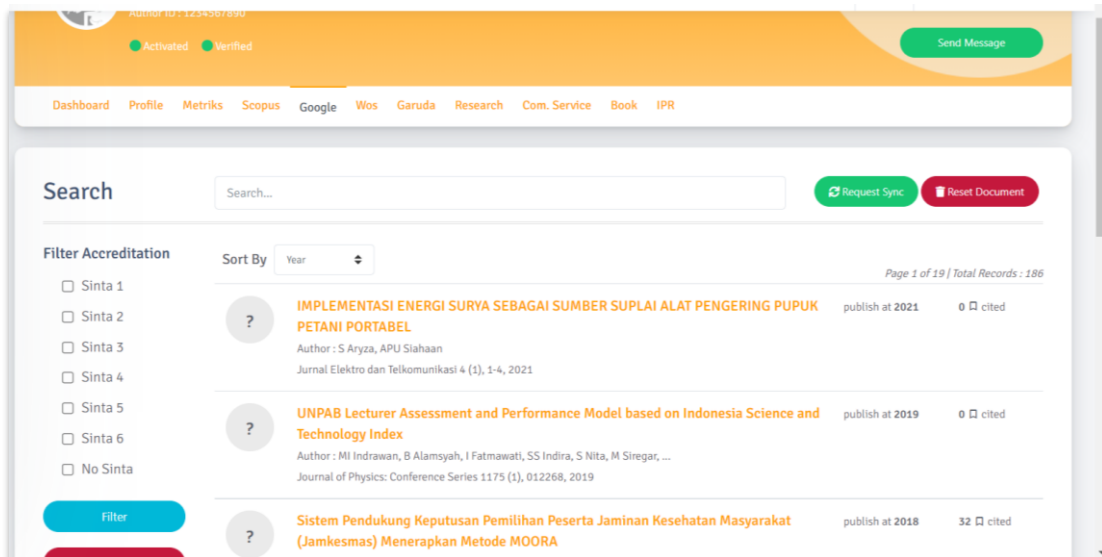


Gambar 89 Sinkronisasi dan Reset pada Menu WoS

## 2.24. Melihat Dokumen Google Scholar pada *Author*

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

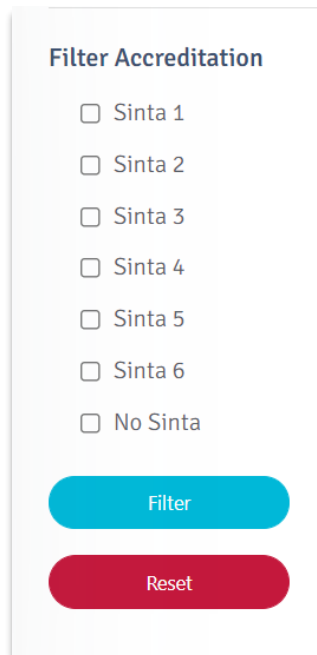
- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dilihat dokumen Google Scholarnya
- b. Pilih Menu (Tab) Google



Gambar 90 Google Scholar milik *Author*

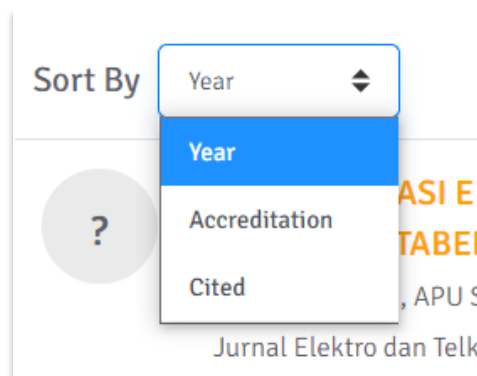
- c. Untuk melihat berdasarkan Akreditasi Sinta 1 sampai Sinta 6, gunakan *Filter Accreditation*





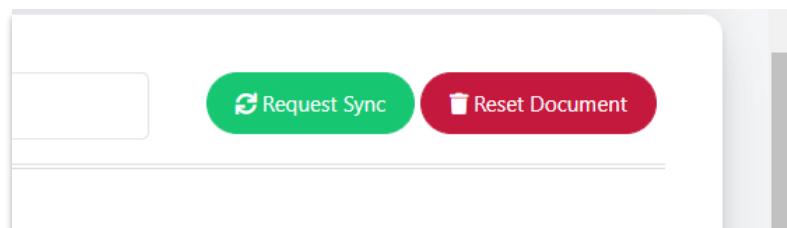
Gambar 91 *Filter Accreditation*

- 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, verifikator dapat melakukan Sinkronisasi dan Reset Google Scholar dokumen

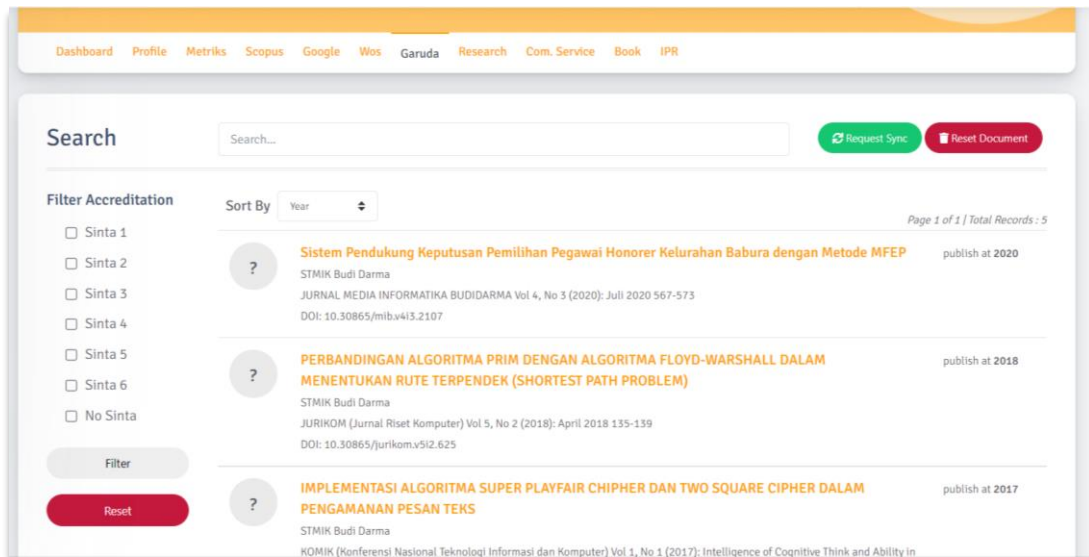


Gambar 93 Sinkronisasi dan Reset pada Menu Google Scholar

### 2.25. Melihat Dokumen Garuda pada *Author*

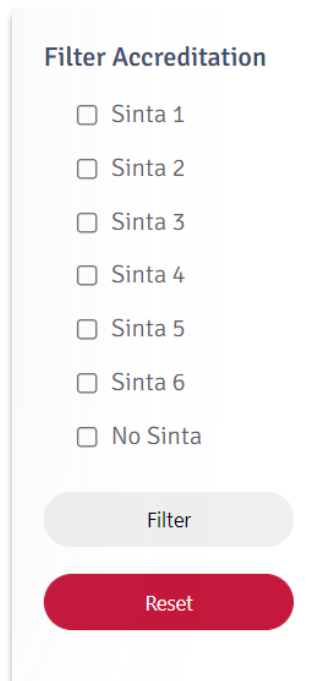
Untuk melihat daftar dokumen Garuda yang dimiliki oleh *Author* sebagai berikut:

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



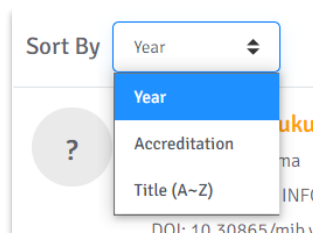
Gambar 94 Garuda milik *Author*

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



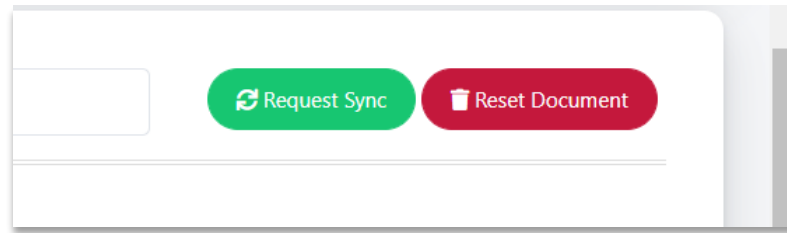
Gambar 95 *Filter Accreditation*

- 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

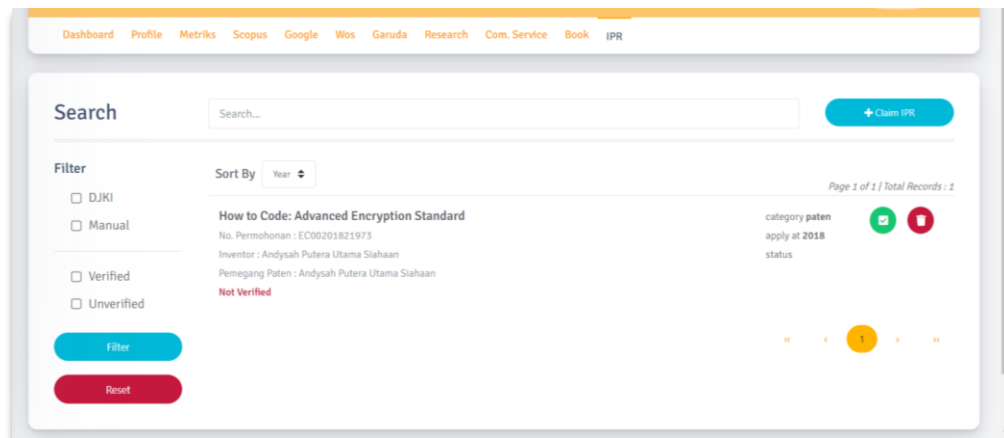


Gambar 97 Sinkronisasi dan Reset pada Menu Garuda

## 2.26. Melihat Dokumen IPR pada Author

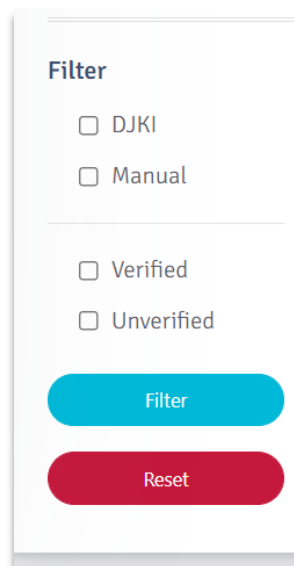
Untuk melihat daftar dokumen IPR yang dimiliki oleh Author sebagai berikut:

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



Gambar 98 IPR milik Author

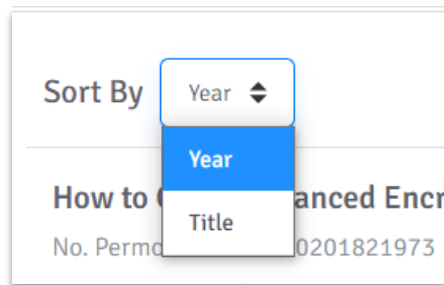
- Untuk melihat berdasarkan perolehan data (DJKI atau bukan) dan data yang telah terverifikasi, gunakan menu *filter*



Gambar 99 Filter Perolehan Data

- Untuk mengembalikan ke tampilan semula, tekan *reset*

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

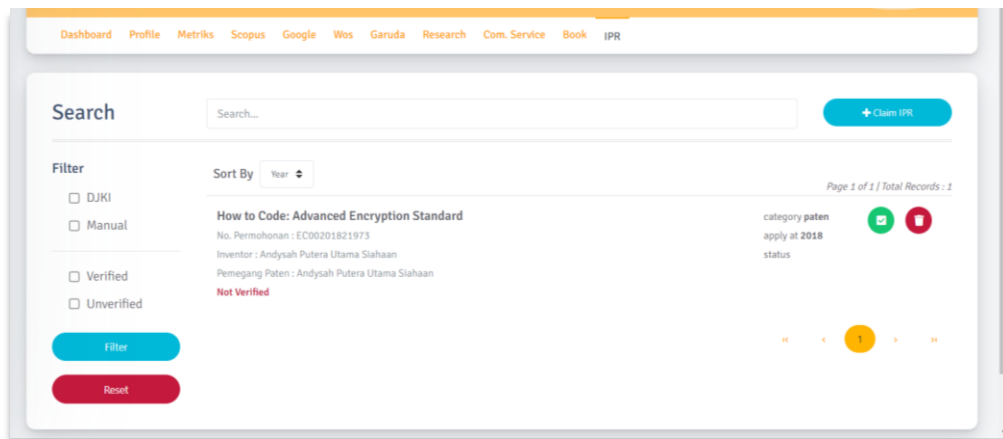


Gambar 100 *Sorting IPR*

### 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*

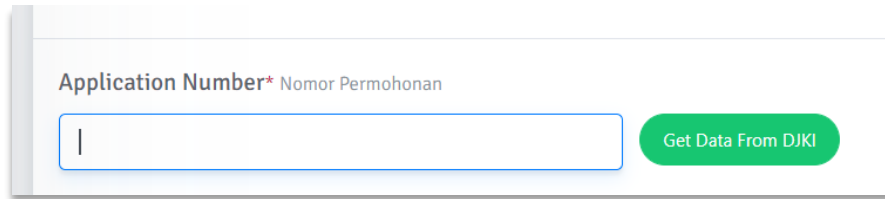


Gambar 101 *IPR milik Author*

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

Gambar 102 *Form Claim IPR*

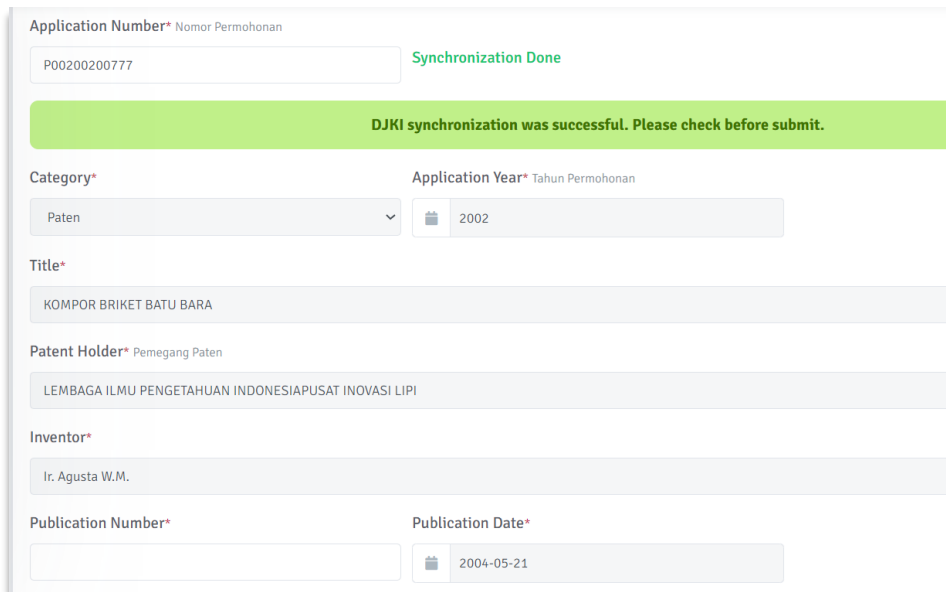
- e. Masukkan terlebih dahulu Nomor Permohonan *IPR*, Kemudian Klik *Get Data From DJKI*



The screenshot shows a web 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

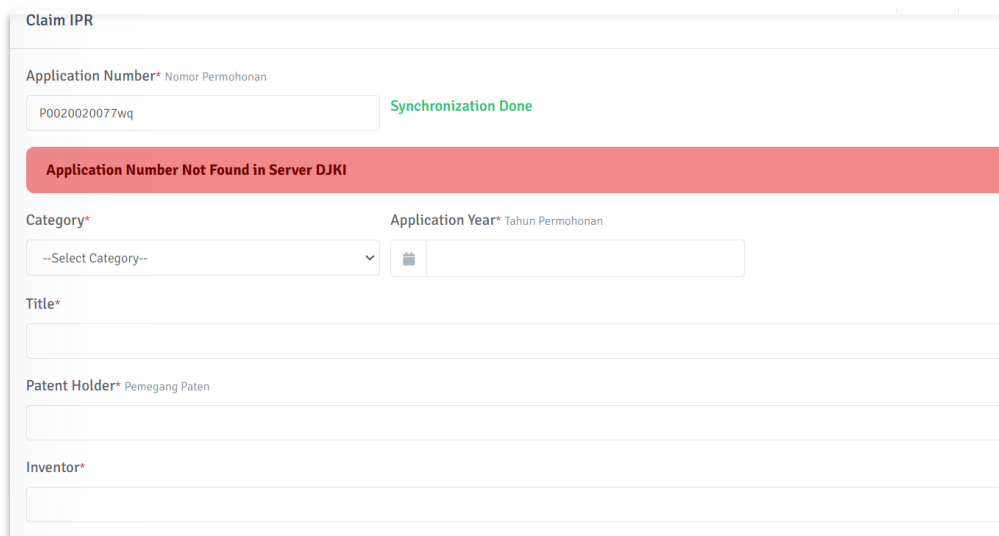


The screenshot shows the 'Claim IPR' form with a green success message: 'DJKI synchronization was successful. Please check before submit.' The form fields are pre-filled with the following data:

Field	Value
Application Number*	P00200200777
Category*	Paten
Application Year*	2002
Title*	KOMPOR BRIKET BATU BARA
Patent Holder*	LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA PUSAT INOVASI LIPI
Inventor*	Ir. Agusta W.M.
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 the 'Claim IPR' form with a red error message: 'Application Number Not Found in Server DJKI'. The form fields are empty, indicating a manual entry is required.

Field	Value
Application Number*	P0020020077wq
Category*	--Select Category--
Application Year*	
Title*	
Patent Holder*	
Inventor*	
Publication Date*	

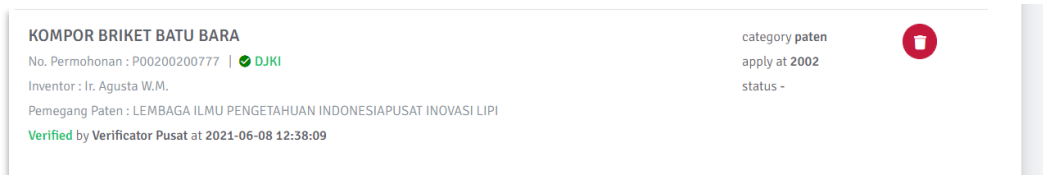
Gambar 105 Sinkronisasi *IPR* Gagal

- 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

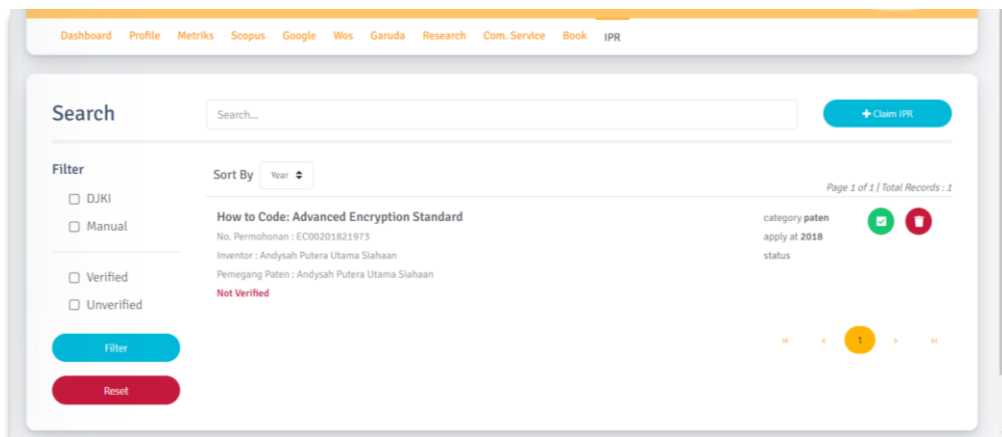


Gambar 107 *Claim IPR* Terverifikasi

## 2.28. Verifikasi data *IPR* pada *Author*

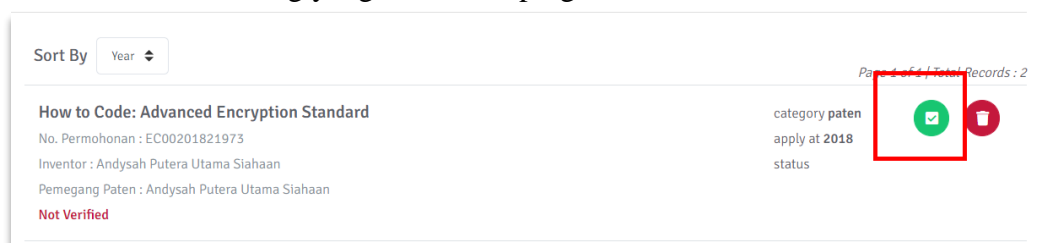
Langkah-langkah melakukan verifikasi *IPR* milik *Author* sebagai berikut:

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



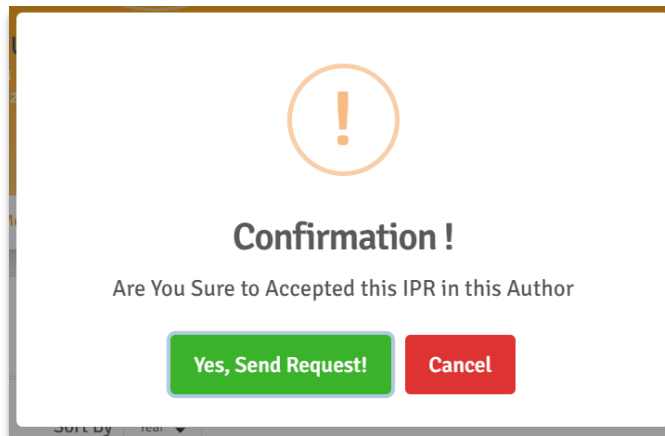
Gambar 108 *IPR* milik *Author*

- 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.



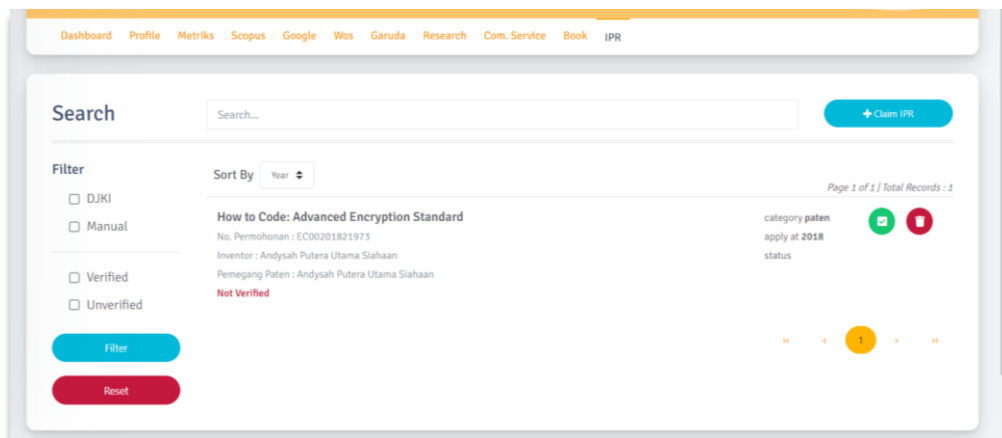
Gambar 110 Notifikasi Verifikasi IPR

- 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)**

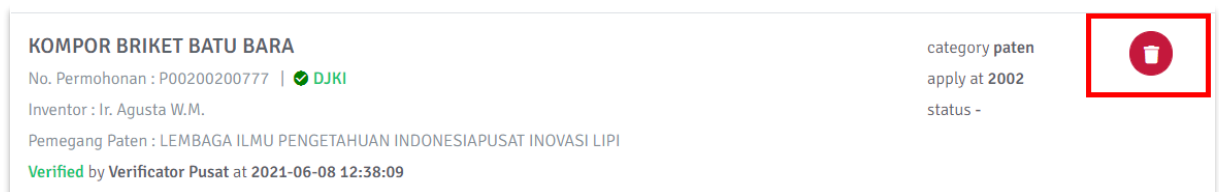
IPR yang sudah terverifikasi maka tidak akan bisa *unverified* lagi. IPR yang sudah *verified* tetapi salah atau terverifikasi yang bukan milik dari Author terkait, harus dihapus dengan langkah sebagai berikut:

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



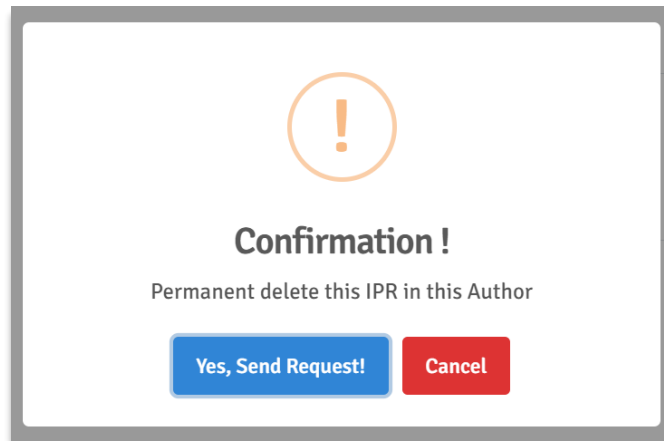
Gambar 111 IPR milik Author

- 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.



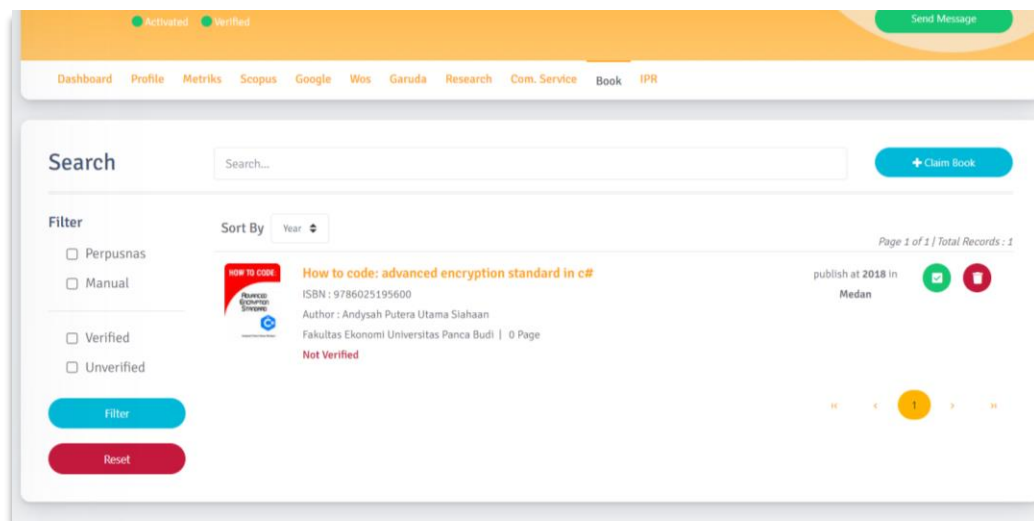
Gambar 113 notifikasi hapus *IPR* pada *Author*

- 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:

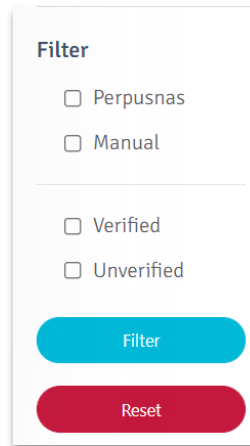
- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan dilihat data *Book*-nya.
- b. Pilih Menu (Tab) *Book*.



Gambar 114 *Book* milik *Author*

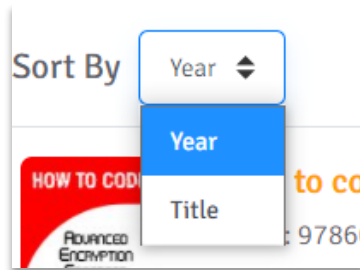
- c. Untuk melihat berdasarkan perolehan data (Perpusnas atau bukan) dan data yang telah terverifikasi, gunakan menu *filter*.





Gambar 115 *Filter* Perolehan Data

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

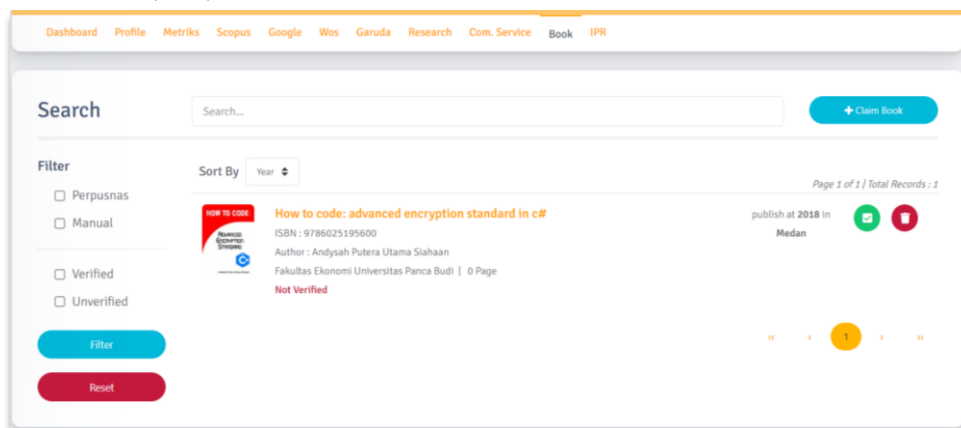


Gambar 116 *Sorting Book*

### 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.

**Claim Book**

ISBN \*  
 Synchronization Done  
without "-"

**ISBN Not Found in Server Perpunas**

Title \*

Category \*  
 --Select Category--

Author\*

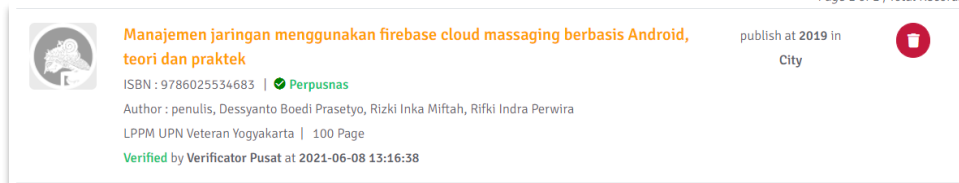
Gambar 121 Sinkronisasi *Book* Gagal

- 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.

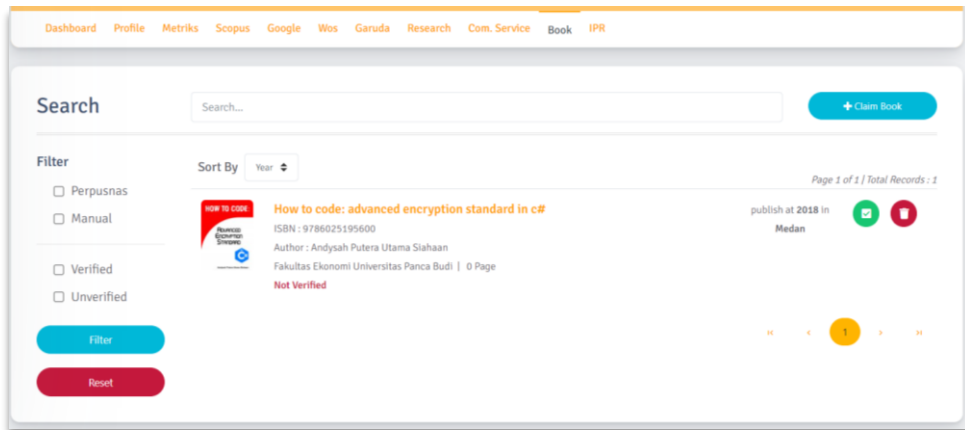


Gambar 123 *Claim Book* Terverifikasi pada *Author*

### 2.32. Verifikasi data *Book* pada *Author*

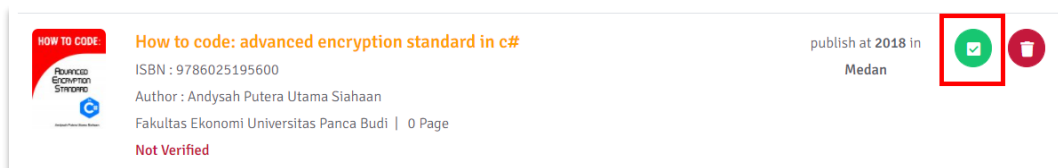
Langkah-langkah melakukan verifikasi *Book* milik *Author* sebagai berikut:

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



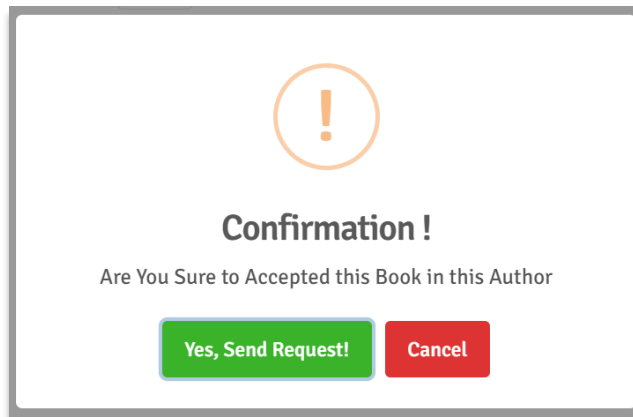
Gambar 124 *Book* milik *Author*

- 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.



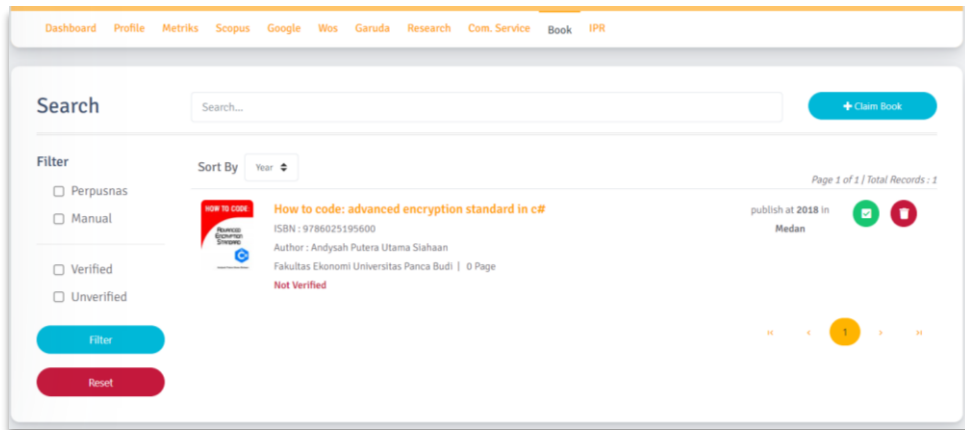
Gambar 126 Notifikasi Verifikasi *Book* pada *Author*

- 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*)

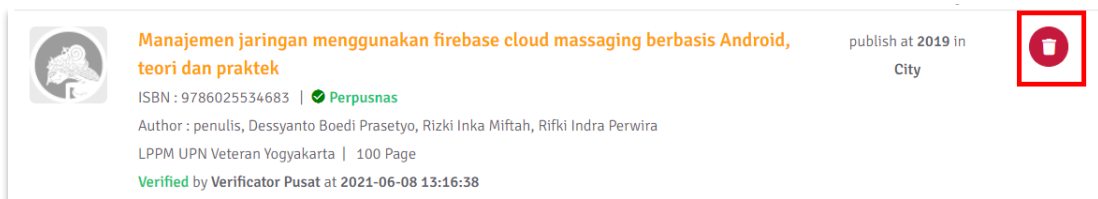
*Book* yang sudah terverifikasi tidak akan bisa di-*unverified* lagi. *Book* yang sudah *verified* tetapi salah atau terverifikasi yang bukan milik dari *Author* terkait, harus dihapus dengan langkah sebagai berikut:

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



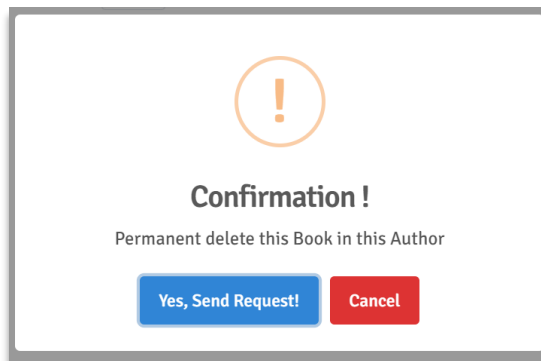
Gambar 127 *Book* milik *Author*

- 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.



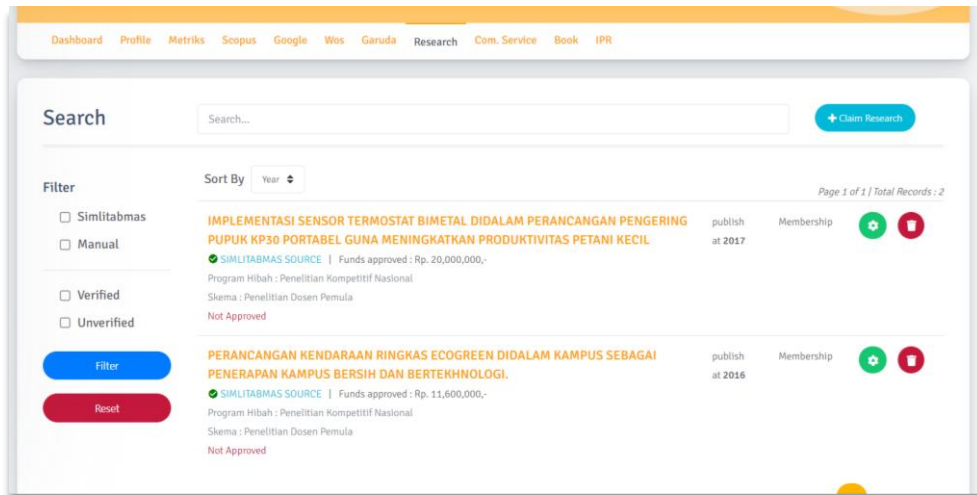
Gambar 129 Notifikasi Hapus *Book* pada *Author*

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

## 2.34. Melihat Dokumen *Research* pada *Author*

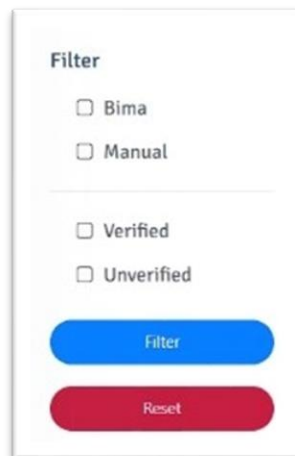
Untuk melihat daftar dokumen *Research* yang dimiliki oleh *author* sebagai berikut:

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



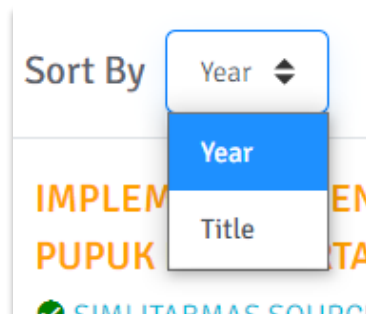
Gambar 130 *Research* milik *Author*

- 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*.

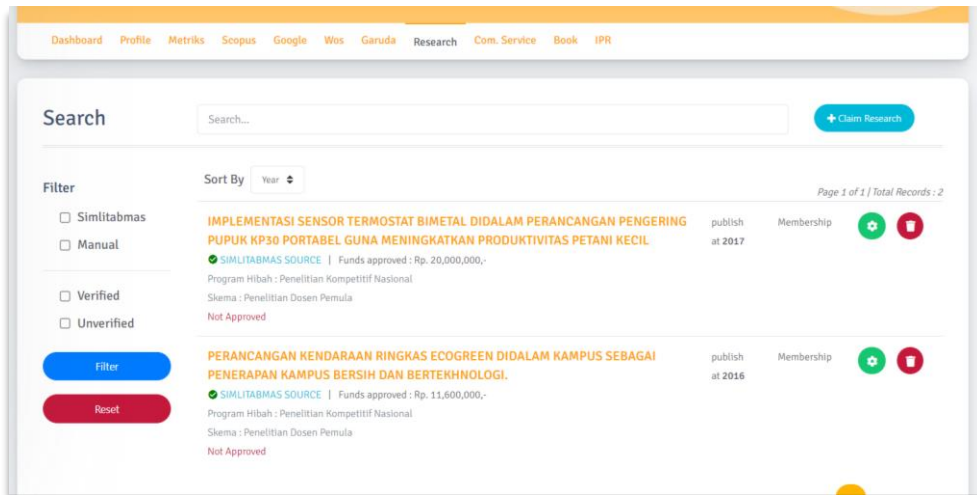


Gambar 132 *Sorting Research*

### 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*.

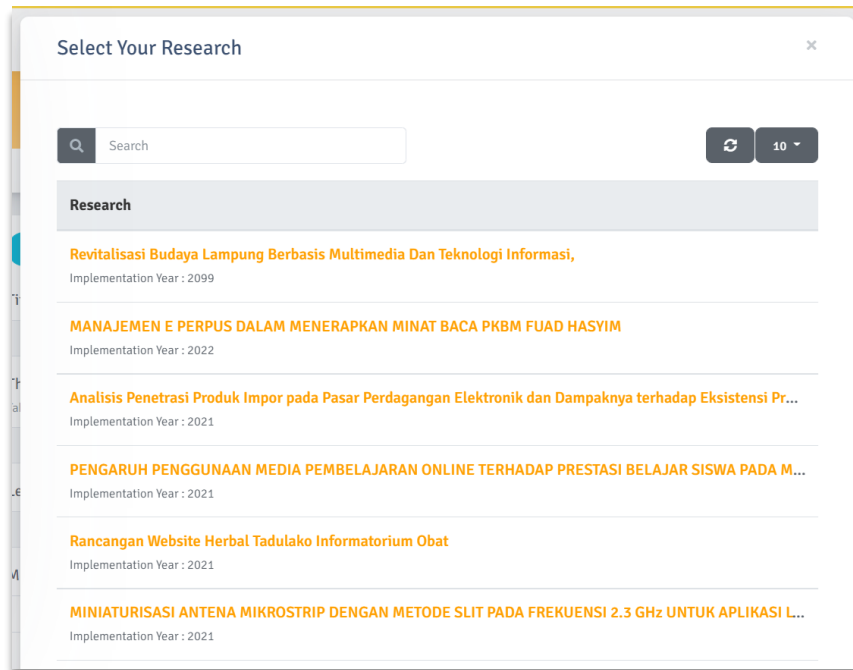


Gambar 133 *Research* milik *Author*

- 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.



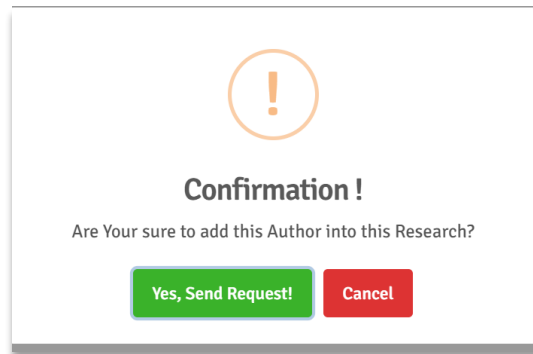
Gambar 135 *List Claim Research*

- 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.





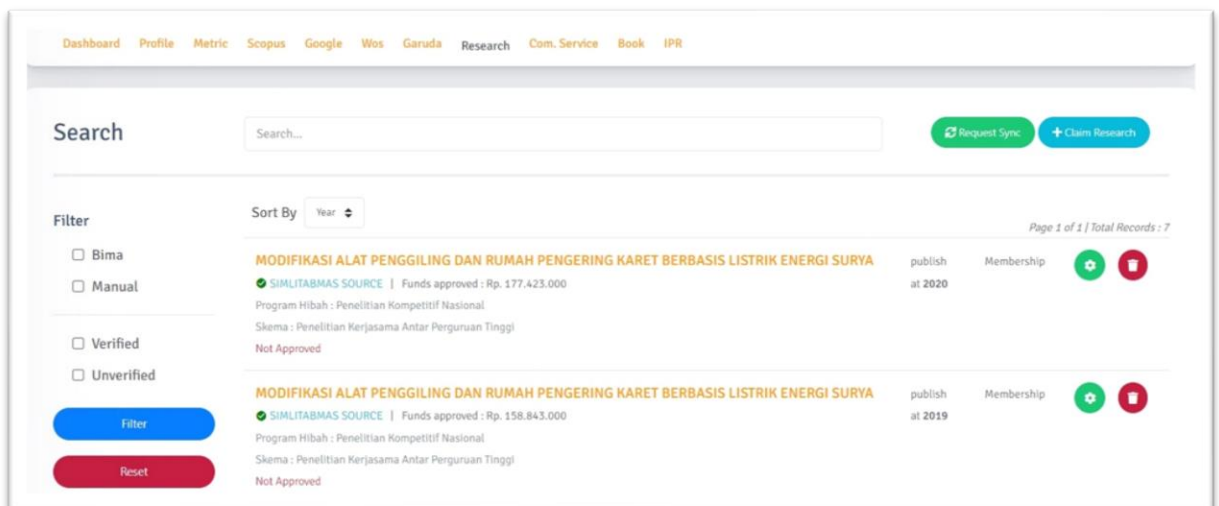
Gambar 137 Konfirmasi *Claim Research Author*

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

### 2.36. Verifikasi Dokumen *Research* pada *Author*

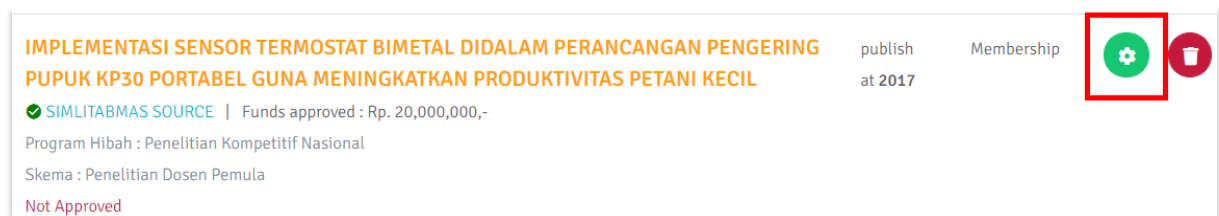
Langkah-langkah melakukan verifikasi *Research* milik *author* sebagai berikut:

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



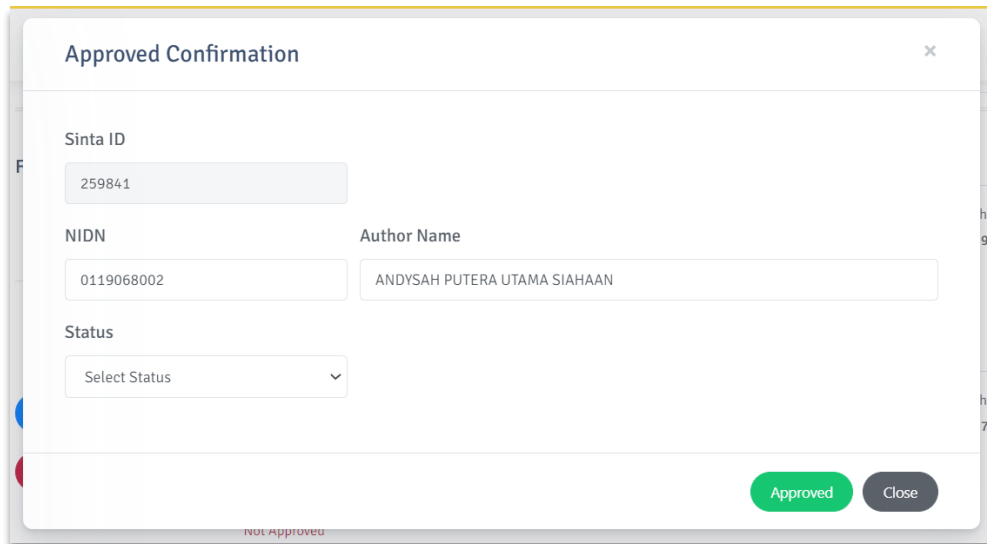
Gambar 138 *Research* milik *Author*

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



Gambar 139 Icon Verifikasi *Research*

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



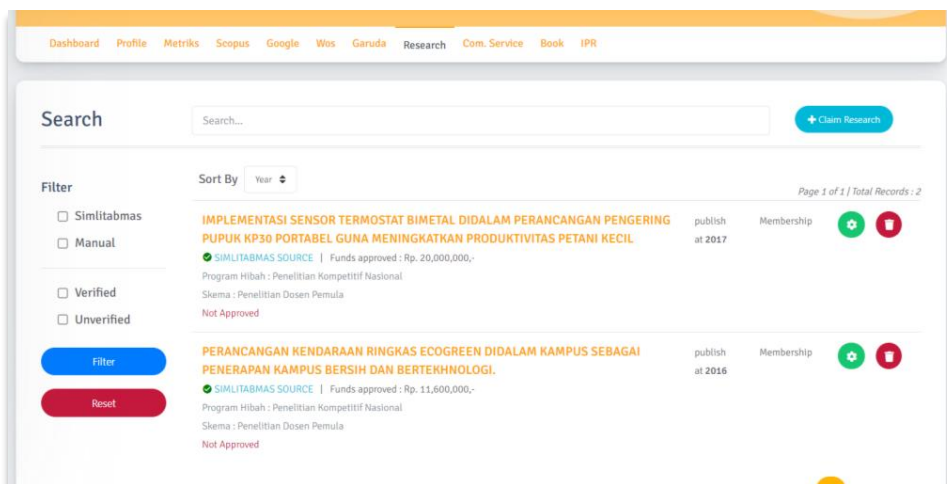
Gambar 140 Notifikasi Verifikasi *Research*

- 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*.



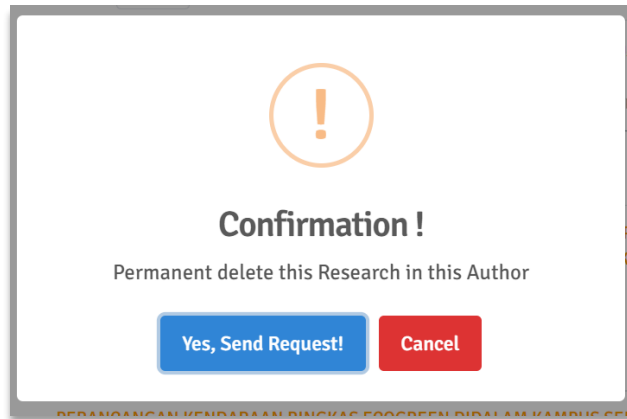
Gambar 141 *Research* milik *Author*

- 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.



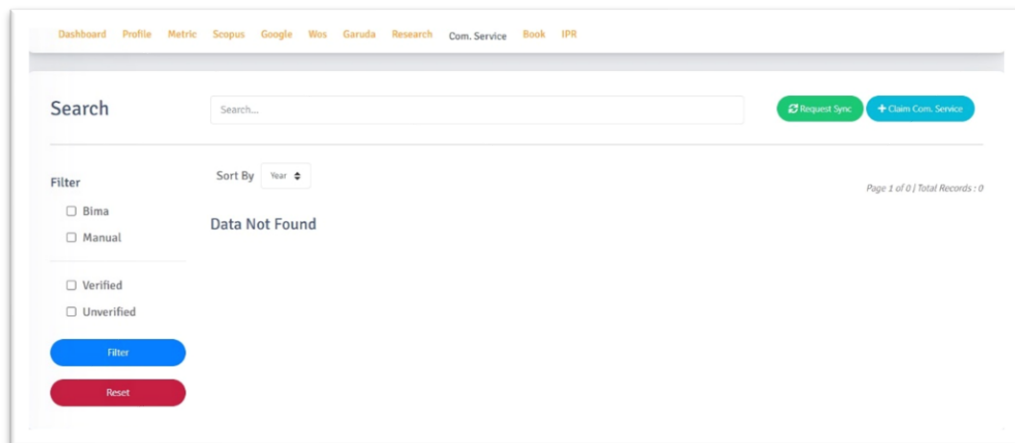
Gambar 143 Notifikasi hapus *Research* pada *Author*

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

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

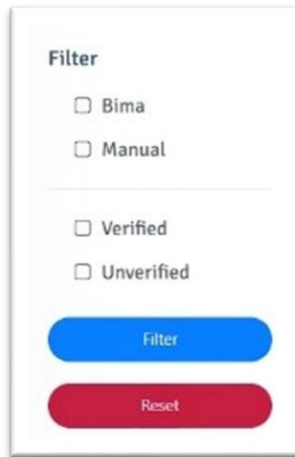
Untuk melihat daftar dokumen *Community Service* (*Com. Service*) yang dimiliki oleh *Author* sebagai berikut:

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



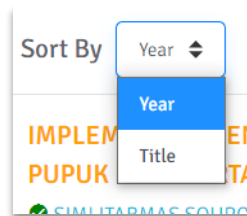
Gambar 144 *Community Service* milik *Author*

- 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*.

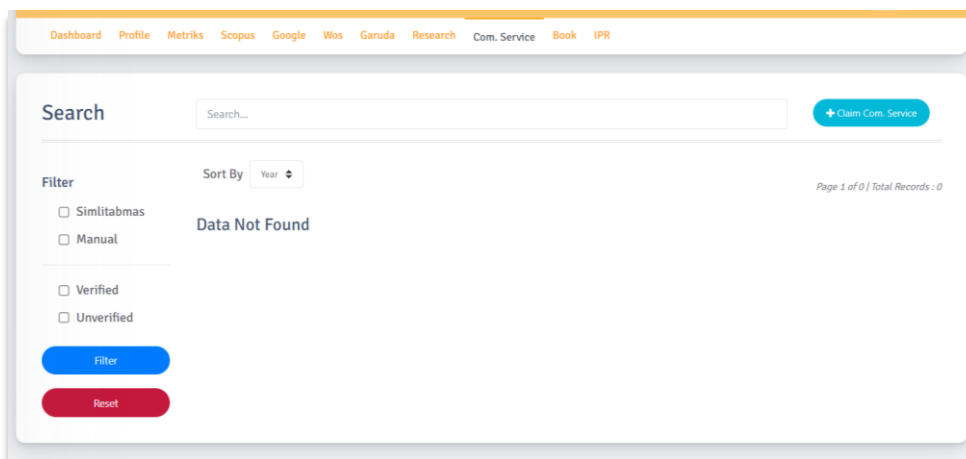


Gambar 146 *Sorting Community Service*

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

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

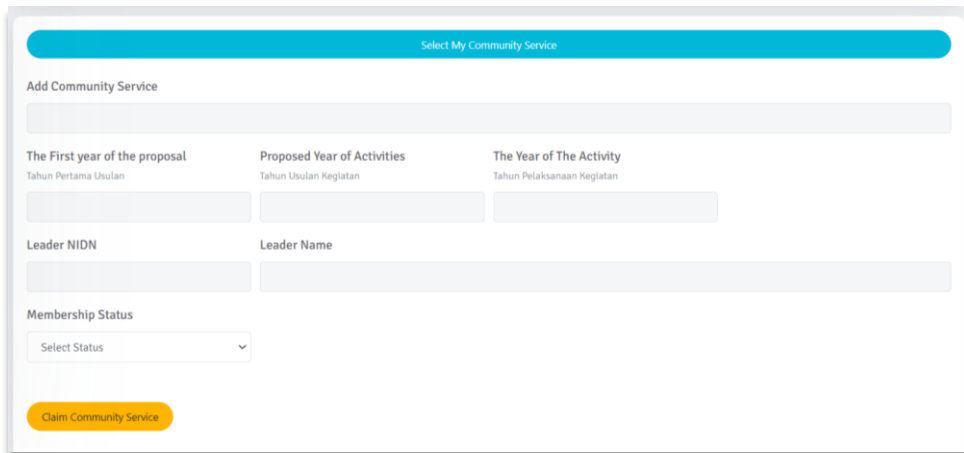
- a. Pastikan berada pada *profile Author* yang akan ditambahkan dokumen *Community Servicenya*.
- b. Pilih Menu (Tab) *Com. Service*



Gambar 147 *Community Service milik Author*

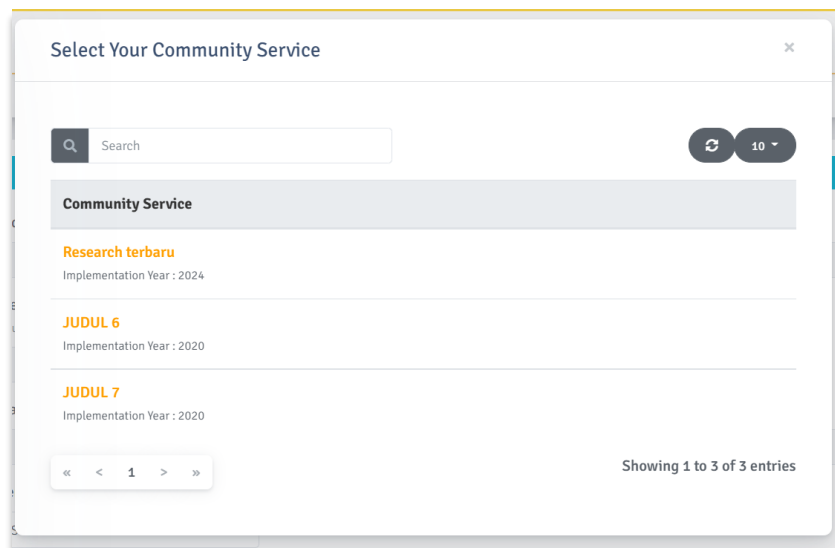
- c. Klik *Claim Com. Service*, maka akan muncul *Form Claim Community Service*.

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



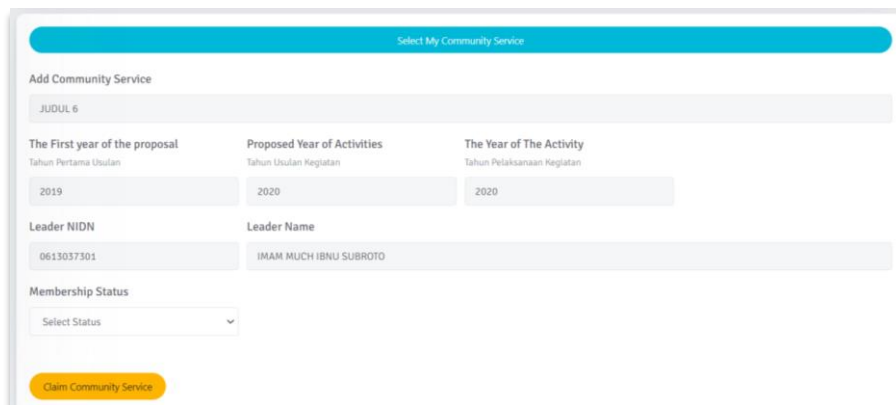
Gambar 148 *Form Claim Community Service*

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



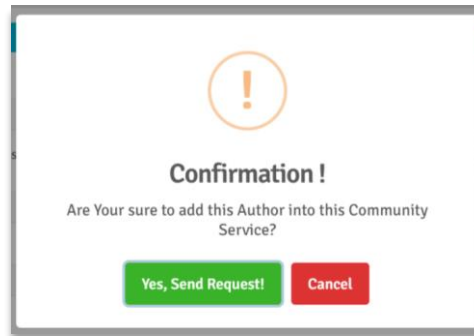
Gambar 149 *List Claim Community Service*

- 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.



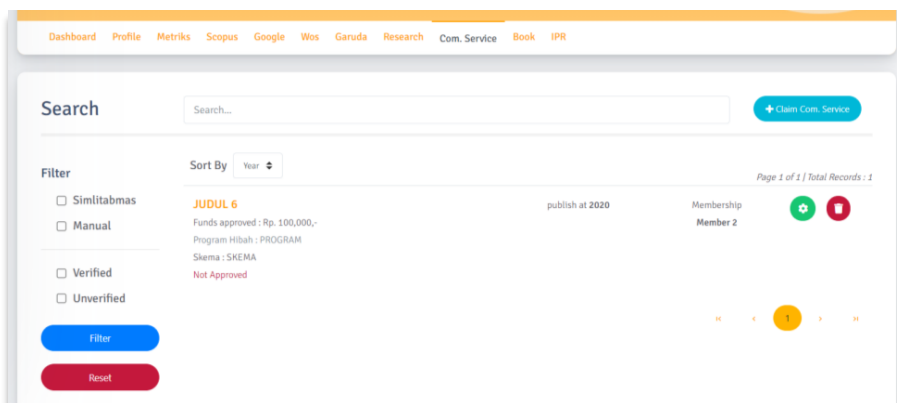
Gambar 151 Konfirmasi *Claim Community Service Author*

- 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*



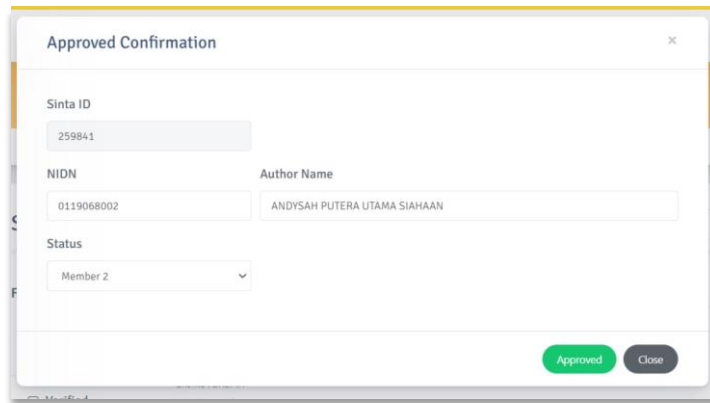
Gambar 152 *Community Service* milik *Author*

- 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.



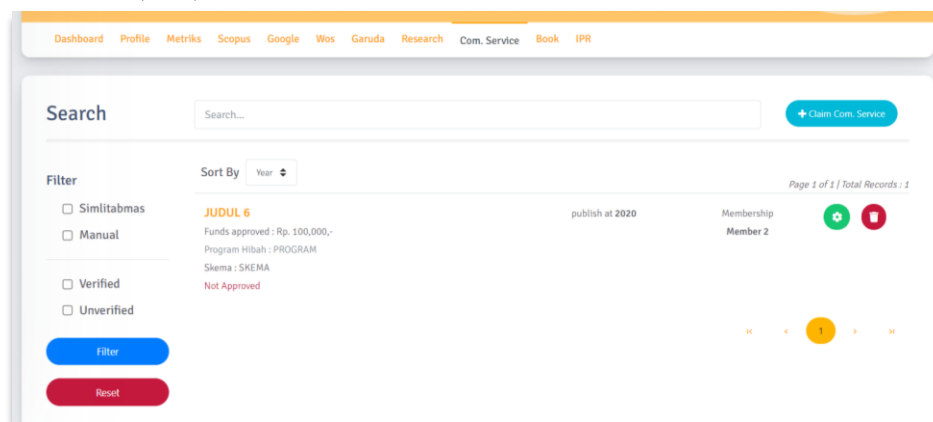
Gambar 154 Notifikasi Verifikasi *Community Service*

- 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*

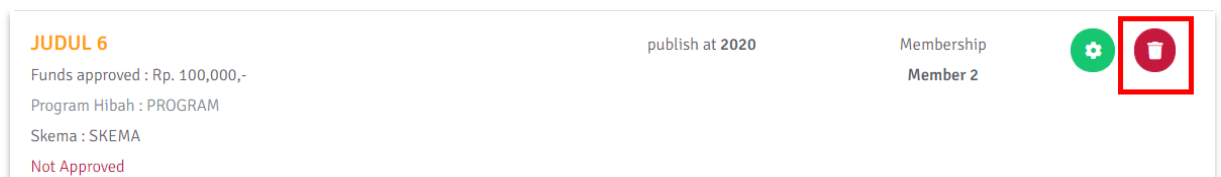
*Community Service* yang sudah terverifikasi tidak bisa di-*unverified* lagi. *Community Service* yang sudah *verified* tetapi salah atau terverifikasi yang bukan milik dari *author* terkait, harus dihapus dengan langkah sebagai berikut:

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



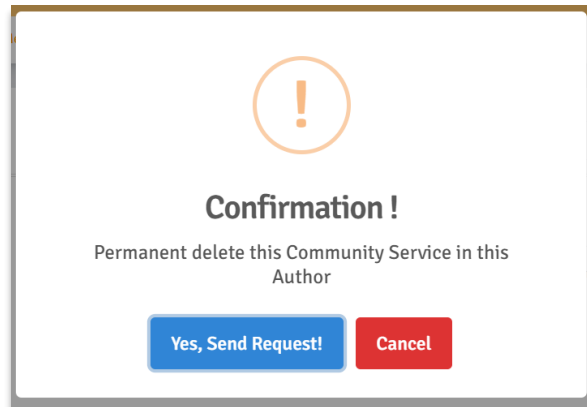
Gambar 155 *Community Service* milik *Author*

- 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



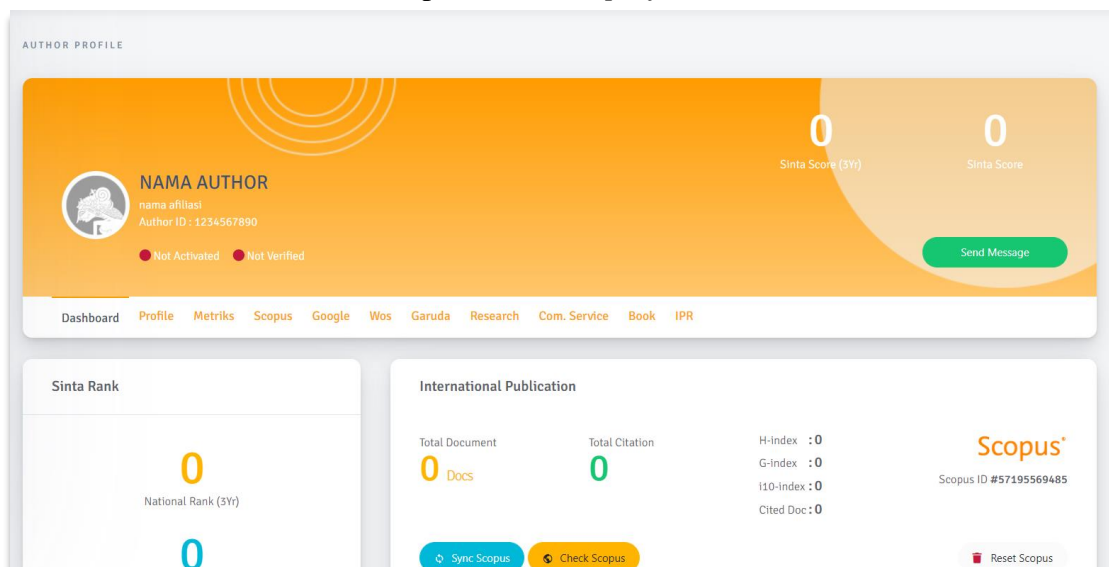
Gambar 157 Notifikasi Hapus *Community Service Author*

- 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:

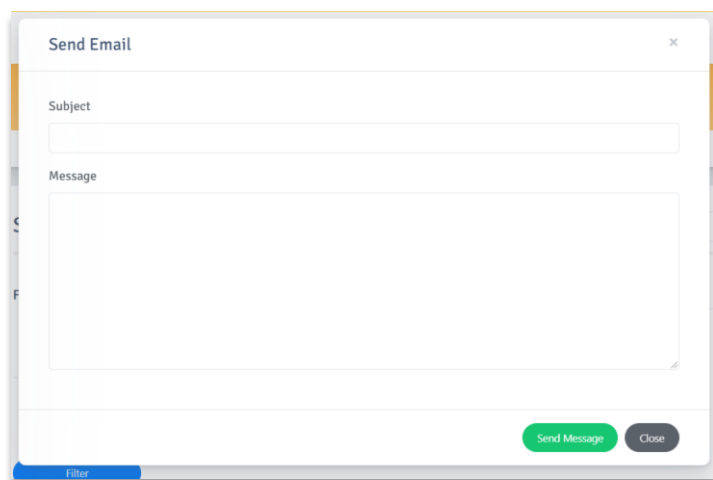
- a. Pastikan Anda sudah berada pada halaman *profile Author*



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. Melihat Daftar Afiliasi

Untuk melihat daftar atau *list* afiliasi bisa mengikuti langkah-langkah berikut:

- a. Pastikan Anda telah login sebagai *Author validator* Pusat.
- b. Pilih *All Affiliations* (Afiliasi diurutkan berdasarkan *SINTA Score 3 Year*).

Image	Affiliation Name	Score	Score 3Yr	Action
	<b>Universitas Indonesia (UI)</b> Afiliasi ID : 430   Kode PT : 001002   Wilayah 3   LLDIKTI 3 KOTA ADM. JAKARTA PUSAT - DKI JAKARTA	1.021.710	375.247	
	<b>Institut Teknologi Bandung (ITB)</b> Afiliasi ID : 379   Kode PT : 002001   Unknown Korwil   Unknown LLDIKTI KOTA BANDUNG - JAWA BARAT	973.550	253.045	
	<b>Universitas Gadjah Mada (UGM)</b> Afiliasi ID : 384   Kode PT : 001001   Unknown Korwil   Unknown LLDIKTI KAB. SLEMAN - DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	758.508	244.187	
	<b>Universitas Airlangga (UNAIR)</b> Afiliasi ID : 380   Kode PT : 001004   Unknown Korwil   Unknown LLDIKTI KOTA SURABAYA - JAWA TIMUR	378.676	208.033	

Gambar 160 Daftar All Affiliations

### 2.44. Mekanisme Pencarian Afiliasi

Pada Menu *All Affiliations* memiliki kustom pencarian sesuai dengan keinginan verifikator dan sesuai dengan data yang tersedia.

- a. Kolom Pencarian Afiliasi

Gambar 161 Kolom Pencarian Afiliasi

- b. Pencarian disediakan berdasarkan Nama Afiliasi/Afiliasi *name* (default), Nama Kota, Nama Provinsi, Kode PT, dan Sinta ID.
- c. Tipe pencarian berdasarkan “Like” dan “=”

**Like** : digunakan untuk mencari *record* yang mengandung kata yang dicari. Misalnya mencari nama sula, maka akan menampilkan “unissula”, “sulawesi” dan sebagainya. Penggunaan “like” direkomendasikan untuk pencarian nama afiliasi, nama kota dan nama provinsi.

= : digunakan untuk mencari record yang sama persis dengan kata yang dicari. Misalnya mencari SINTA ID 51218, maka hanya akan menampilkan afiliasi dengan SINTA ID tersebut. Penggunaan “=” direkomendasikan untuk pencarian Kode PT dan SINTA ID.

## 2.45. Menambahkan Afiliasi

Langkah menambahkan afiliasi baru sebagai berikut:

- a. Pastikan Anda telah *login* sebagai *Author verifier* Pusat
- b. Pilih *All Affiliations* kemudian Pilih *New Affiliation*
- c. Akan muncul *form input* data afiliasi

Gambar 162 *Form* Tambah Afiliasi

- d. Bagi Perguruan Tinggi yang terdaftar pada PDDIKTI. Masukkan *PDDikti Code* Kemudian klik *Get Data From PDDikti*

Gambar 163 Sinkronisasi PDDikti data Afiliasi

- e. Jika sinkronisasi berhasil, lengkapi data pada kolom lainnya.
- f. Bagi Afiliasi (Perkantoran dan lainnya), lakukan pengisian secara manual.
- g. Jika seluruh isian sudah dianggap benar, klik *Submit* untuk menambahkan data.
- h. Jika Berhasil maka akan muncul notifikasi berhasil dan afiliasi baru masuk pada daftar afiliasi.

## 2.46. Update Profil Afiliasi

Langkah melakukan *update* profil afiliasi sebagai berikut:

- a. Pastikan ada berada pada halaman profil afiliasi

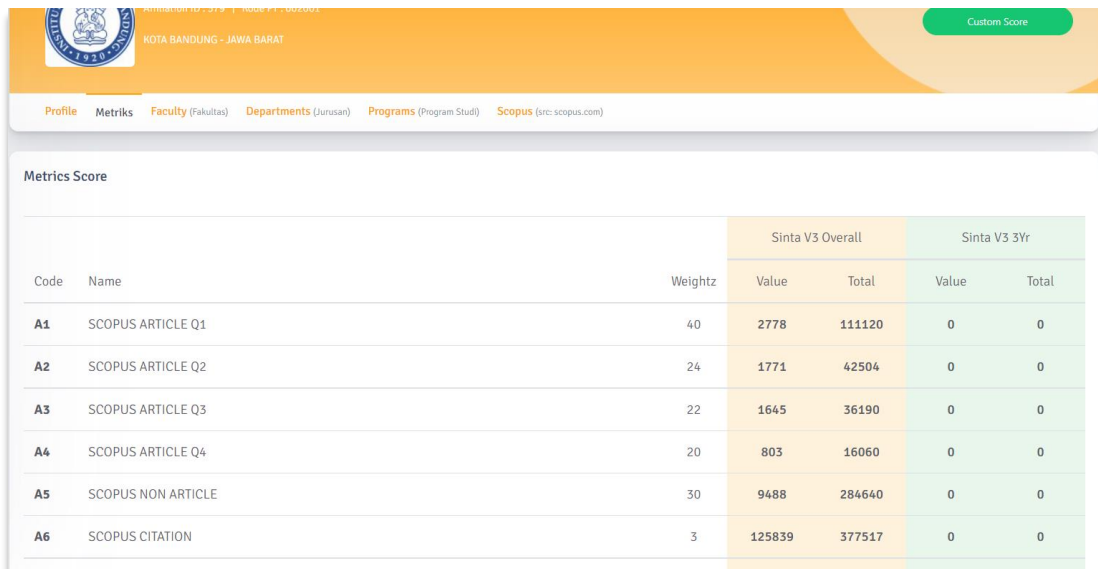
Gambar 164 Profil Afiliasi

- 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*.

## 2.47. 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 yang akan dilihat data Matriks Scorenya
- Pilih Menu (Tab) *Metriks*



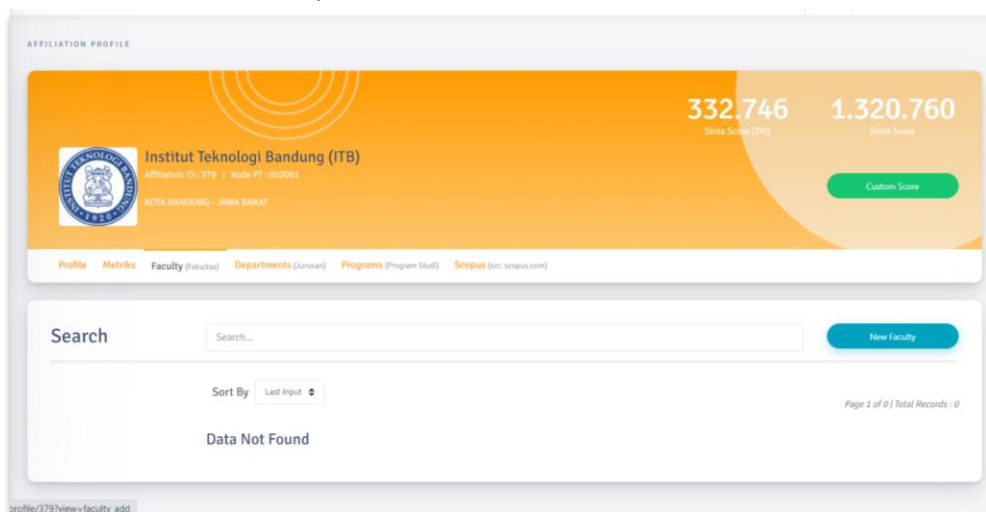
Code	Name	Weightz	Sinta V3 Overall		Sinta V3 3Yr	
			Value	Total	Value	Total
A1	SCOPUS ARTICLE Q1	40	2778	111120	0	0
A2	SCOPUS ARTICLE Q2	24	1771	42504	0	0
A3	SCOPUS ARTICLE Q3	22	1645	36190	0	0
A4	SCOPUS ARTICLE Q4	20	803	16060	0	0
A5	SCOPUS NON ARTICLE	30	9488	284640	0	0
A6	SCOPUS CITATION	3	125839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

Gambar 165 *Metriks* Affiliation

## 2.48. Melihat Fakultas pada Afiliasi

Langkah melihat daftar Fakultas pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi yang akan dilihat data Fakultasnya.
- Pilih Menu (Tab) *Faculty*.



AFFILIATION PROFILE

Institut Teknologi Bandung (ITB)  
Affiliation ID : 379 | Kode PT : 002001  
KOTA BANDUNG - JAWA BARAT

332.746 Sinta Score (2015)  
1.320.760 Sinta Score

Search:

Sort By:

Data Not Found

Page 1 of 0 | Total Records : 0

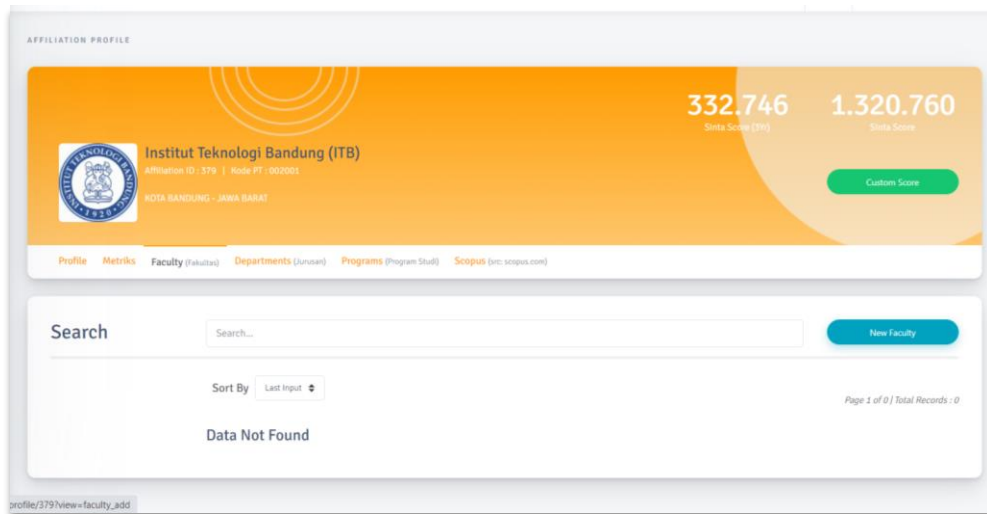
profile/379/view=faculty\_add

Gambar 166 Daftar Fakultas

## 2.49. Menambahkan Fakultas pada Afiliasi

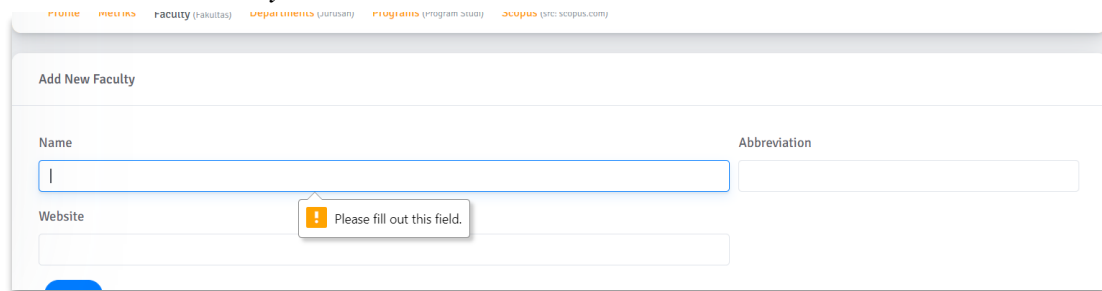
Langkah menambahkan Fakultas pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi yang akan ditambahkan data Fakultasnya.
- Pilih Menu (Tab) *Faculty*.



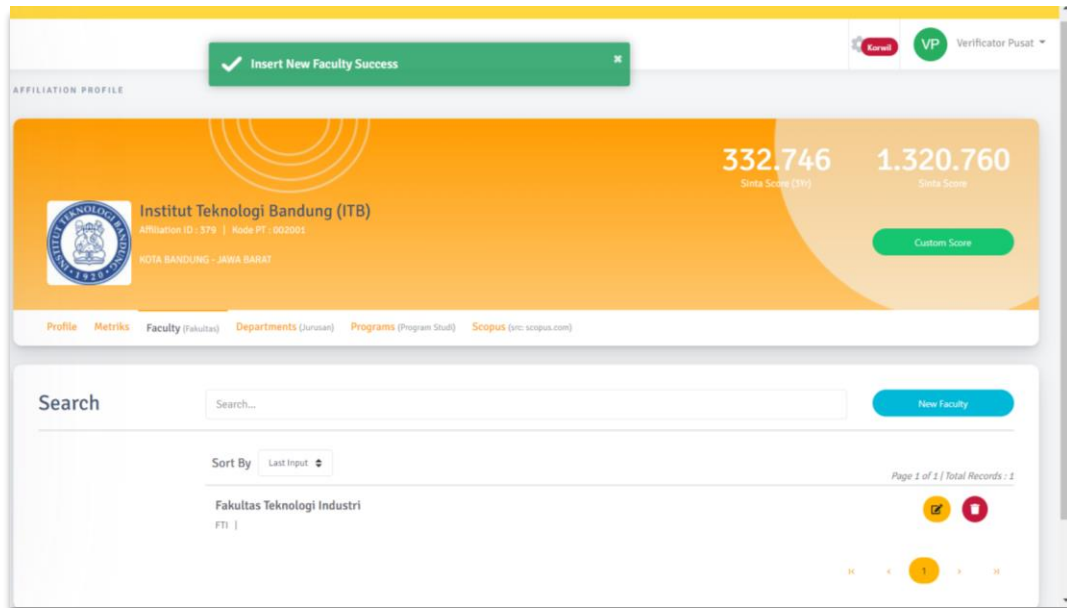
Gambar 167 Daftar Fakultas

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



Gambar 168 Form Fakultas Baru

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

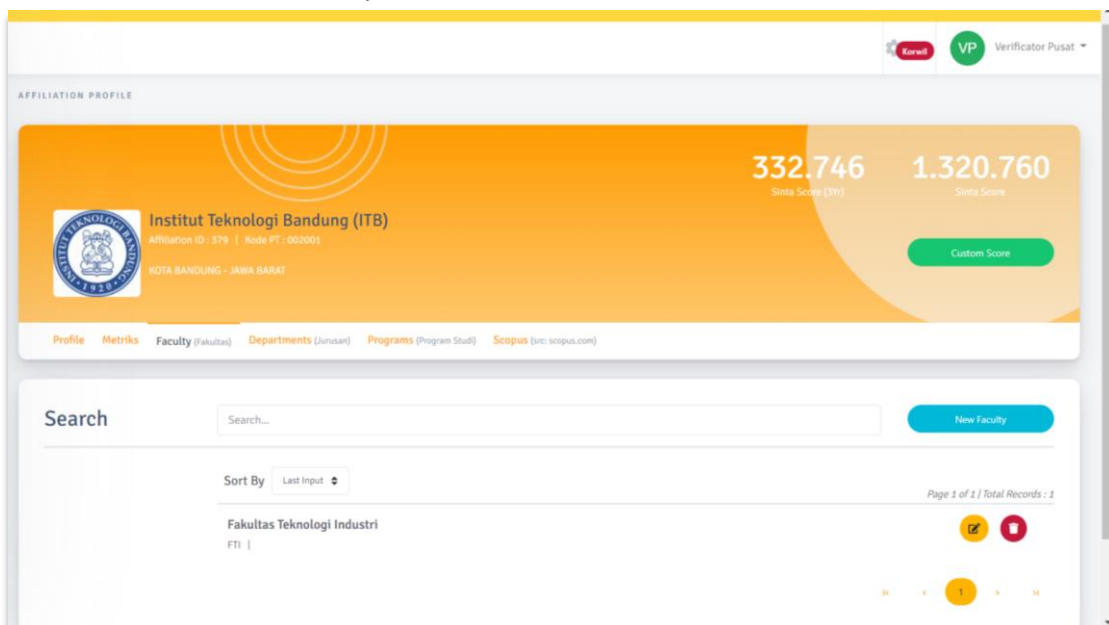


Gambar 169 Tambah Fakultas Baru Berhasil

## 2.50. Update Data Fakultas pada Afiliasi

Langkah mengubah data Fakultas pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi yang akan diupdate data Fakultasnya.
- Pilih Menu (Tab) *Faculty*.



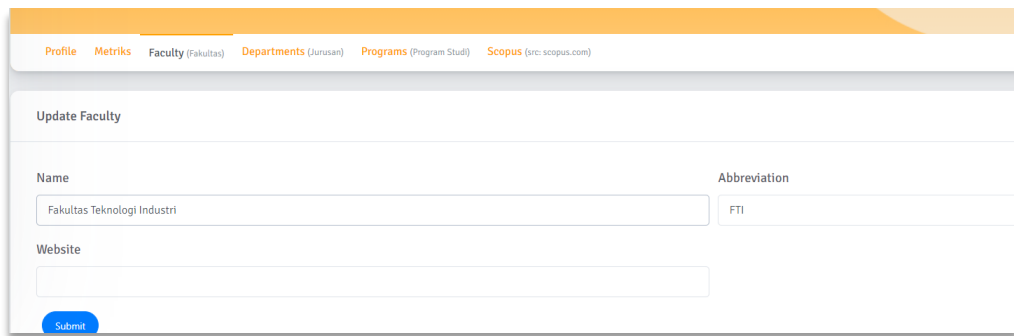
Gambar 170 Daftar Fakultas

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



Gambar 171 Icon Edit Fakultas

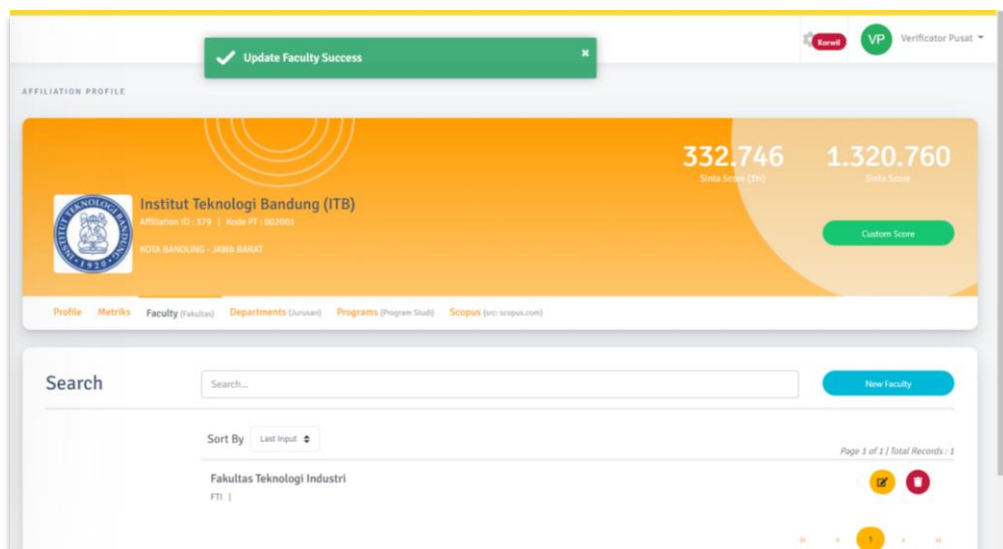
d. Selanjutnya akan muncul *form Update Fakultas*.



Gambar 172 *Form Update Fakultas*

e. Jika isian sudah dianggap benar, klik *Submit*.

f. Jika berhasil, data Fakultas berhasil diubah.

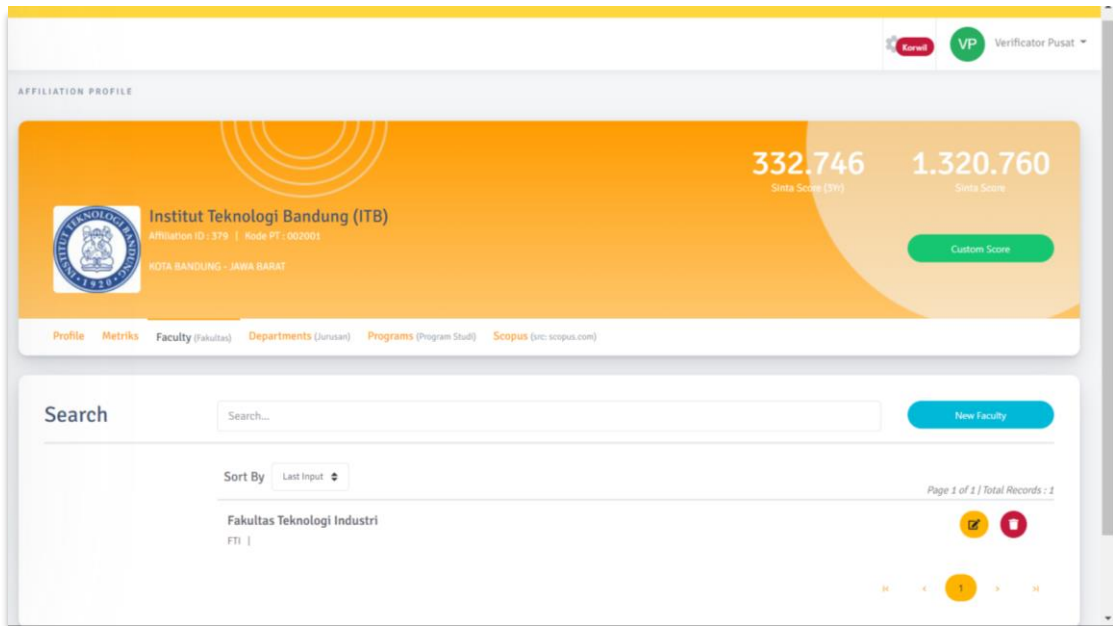


Gambar 173 *Update Fakultas Berhasil*

## 2.49. Menghapus Data Fakultas pada Afiliasi

Langkah menghapus data Fakultas pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi yang akan dihapus data Fakultasnya
- Pilih Menu (Tab) *Faculty*



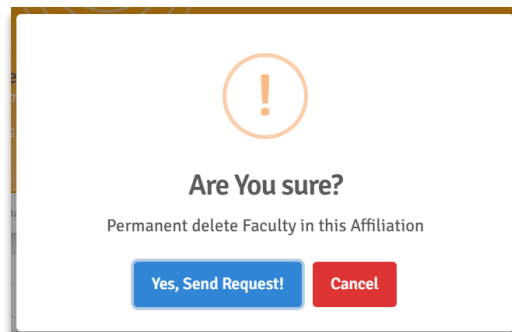
Gambar 174 Daftar Fakultas

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



Gambar 175 Icon Hapus Fakultas

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



Gambar 176 Notifikasi Hapus Fakultas

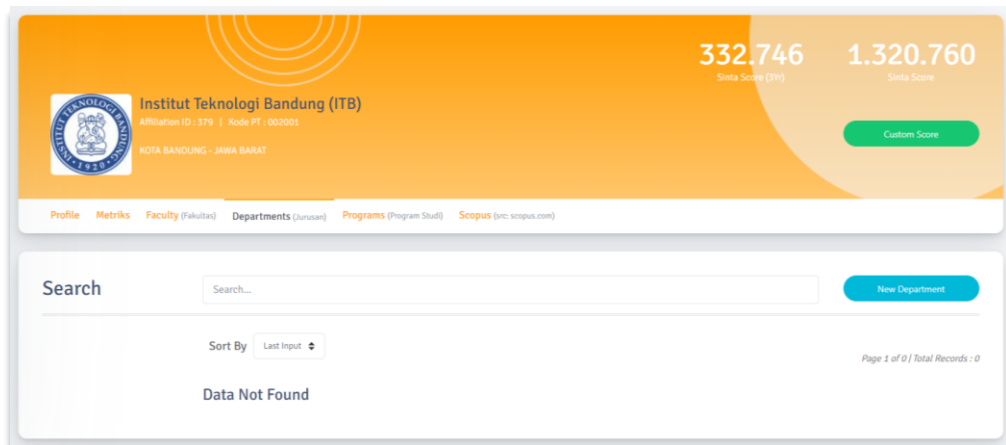
- e. Jika berhasil, data Fakultas berhasil dihapus.

## 2.50. Melihat Jurusan pada Afiliasi

Langkah melihat Daftar Jurusan pada afiliasi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi yang akan dilihat data Jurusannya.
- Pilih Menu (Tab) *Departments*.



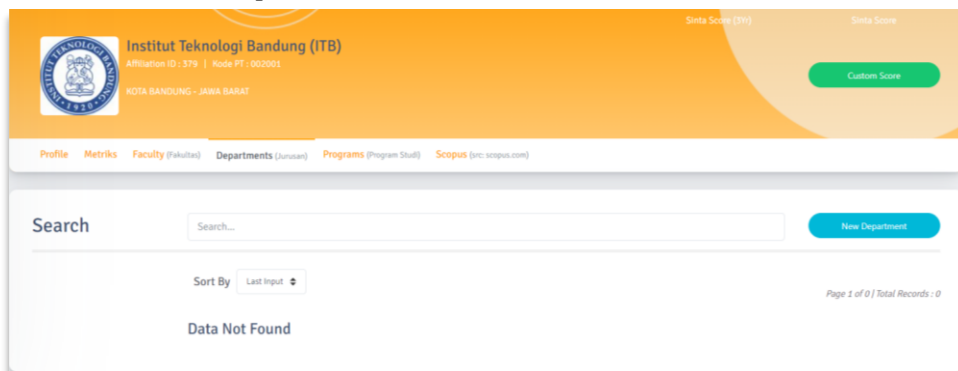


Gambar 177 Daftar Jurusan

## 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 yang akan ditambahkan data Jurusannya.
- Pilih Menu (Tab) *Departments*.



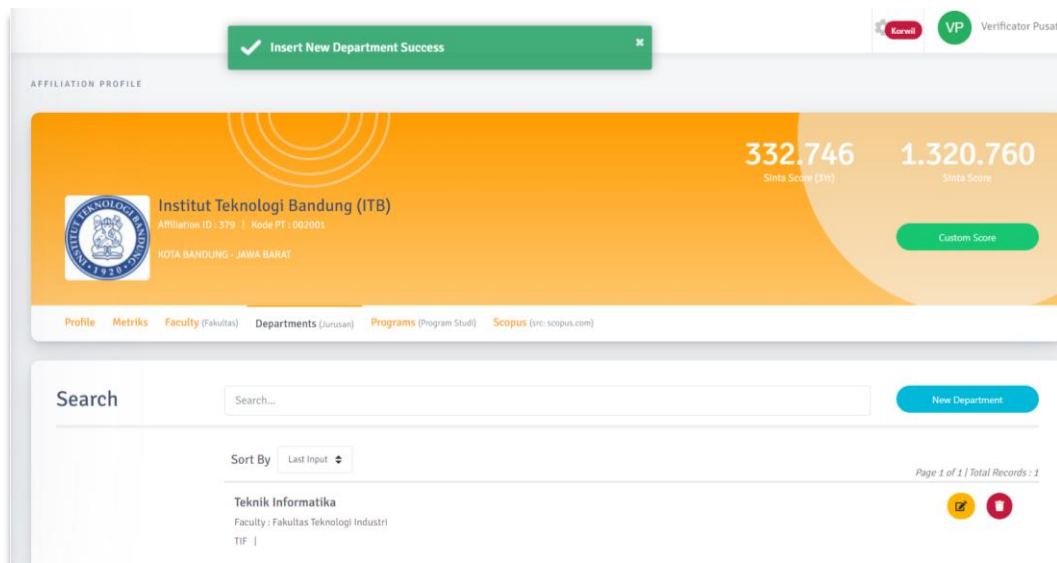
Gambar 178 Daftar Jurusan

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

Gambar 179 Form Jurusan Baru

- Jika isian sudah dianggap benar, klik *Submit*.

e. Jika berhasil, Jurusan baru berhasil ditambahkan.

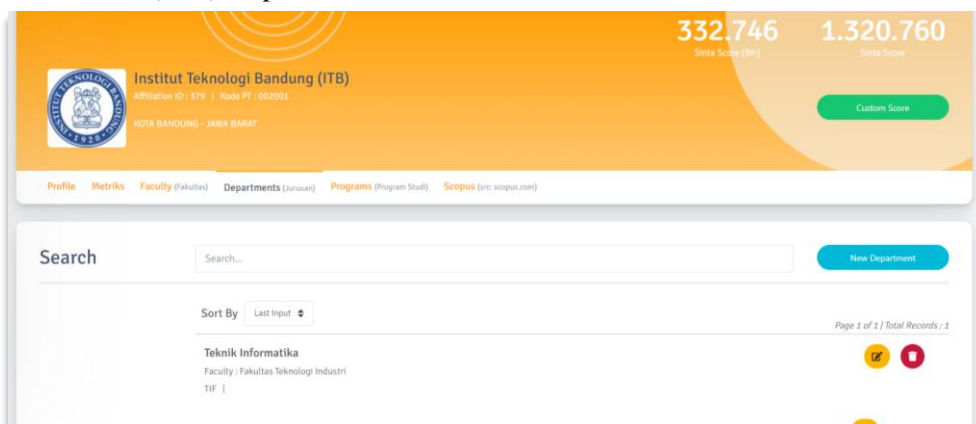


Gambar 180 Tambah Jurusan Baru Berhasil

## 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 yang akan diupdate data Jurusannya.
- Pilih Menu (Tab) *Departments*.



Gambar 181 Daftar Jurusan

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

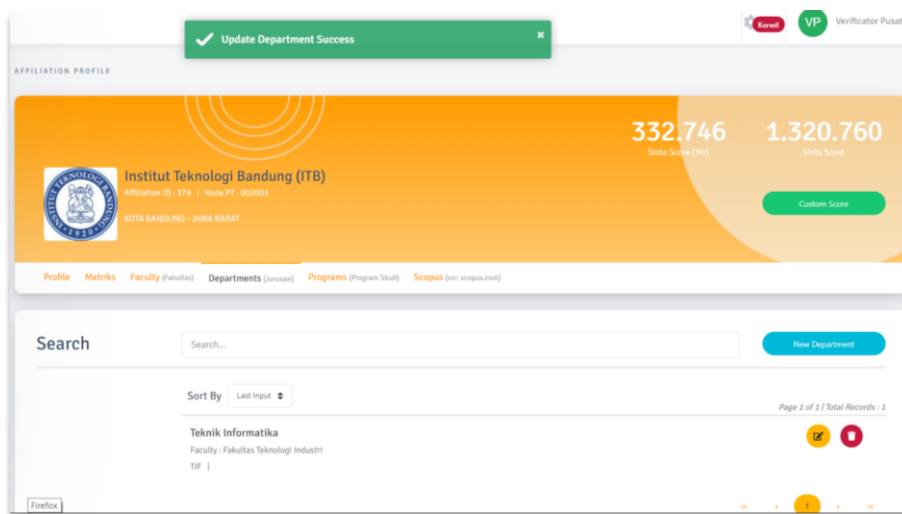


Gambar 182 Icon Edit Jurusan

d. Selanjutnya akan muncul *form Update Jurusan*.

Gambar 183 *Form Update Jurusan*

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

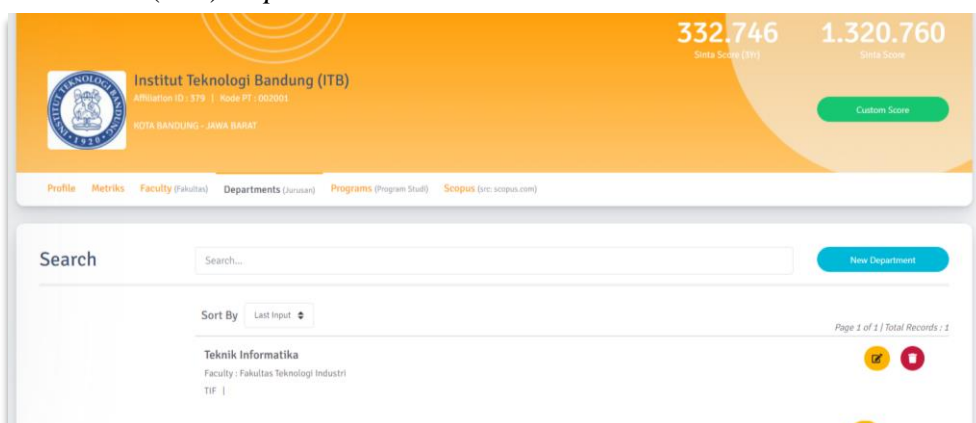


Gambar 184 *Update Jurusan Berhasil*

### 2.53. Menghapus Data Jurusan pada Afiliasi

Langkah menghapus data Jurusan pada afiliasi sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada profil afiliasi yang akan dihapus data Jurusannya.
- b. Pilih Menu (Tab) *Departments*.



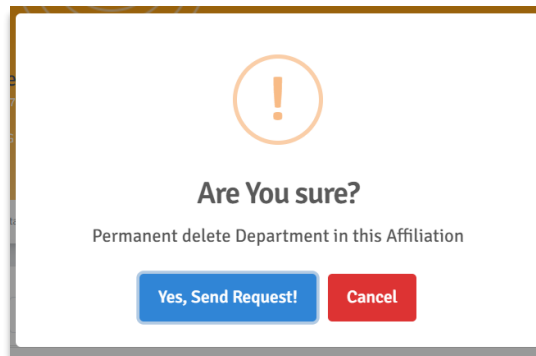
Gambar 185 *Daftar Jurusan*

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



Gambar 186 Icon Hapus Jurusan

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



Gambar 187 Notifikasi Hapus Jurusan

- e. 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 yang akan dilihat data Program Studinya.
- Pilih Menu (Tab) *Programs*.

The screenshot shows a web interface for viewing study programs. At the top, there is a search bar and two buttons: 'Get Data PDDikti' (green) and 'Remove All' (red). Below the search bar, there is a 'Sort By' dropdown menu set to 'Last Input'. The main content is a table with the following data:

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

Each row also includes a status 'Active' and links for 'Website' and 'Email'.

Gambar 188 Daftar Program Studi

## 2.55. Menambahkan Program Studi pada afiliasi

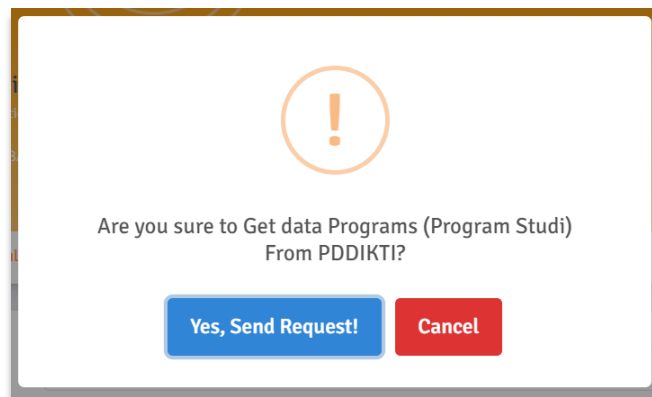
Menambahkan program studi hanya berlaku untuk afiliasi yang telah terdaftar di PDDIKTI. Langkah untuk menambahkan program studi sebagai berikut:

- Pastikan berada pada profil afiliasi yang akan ditambahkan data Program Studinya.
- Pilih Menu (Tab) *Programs*.

Program Name	Details	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

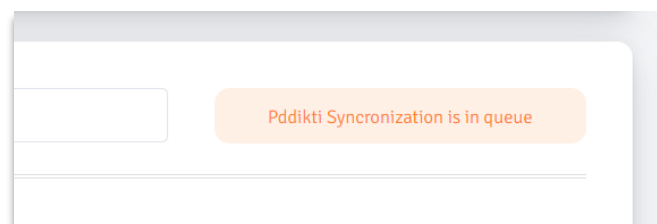
Gambar 189 Daftar Program Studi

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



Gambar 190 Notifikasi Sinkronisasi Program Studi

- d. Jika melanjutkan maka akan muncul urutan antrian sinkronisasi



Gambar 191 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 yang akan dilihat datanya.
- b. Pilih Menu (Tab) *Programs*.

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

Gambar 192 Daftar Program Studi

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

**Teknik Informatika**  
 S1 | Faculty : Unknown | Department : Unknown  
 Website : http://stei.itb.ac.id | Email : stei@stei.itb.ac.id  
 Active

Gambar 193 Klik Nama Program Studi

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

Update Program

PDDikti Code: 55201 | Name: Teknik Informatika

Level: S1 | Website: http://stei.itb.ac.id | Email: stei@stei.itb.ac.id

Departments: Teknik Informatika (Fakultas Teknologi Industri)

Submit

Gambar 194 Form Update Program Studi

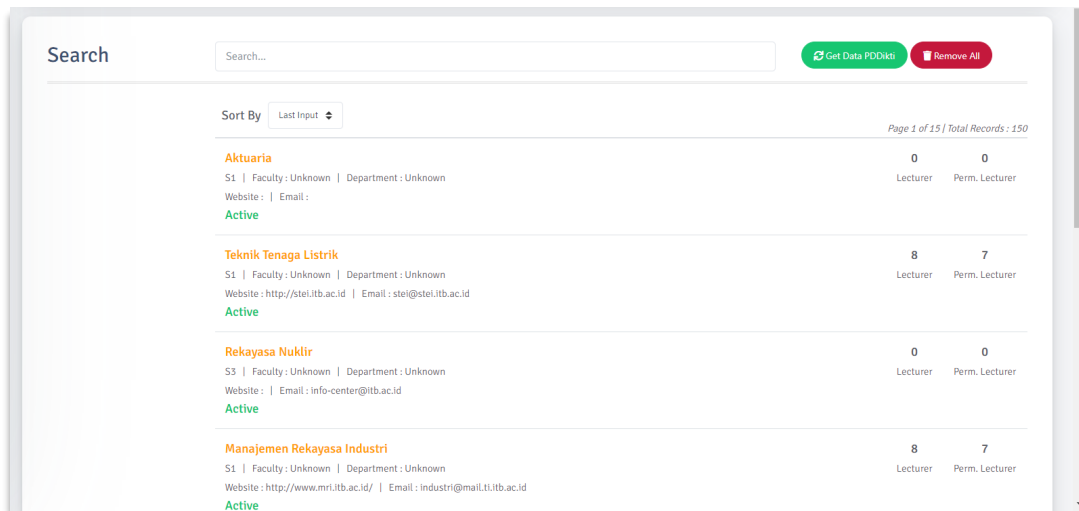
- e. Jika sudah selesai, tekan *submit*. Jika berhasil akan muncul notifikasi berhasil

## 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,

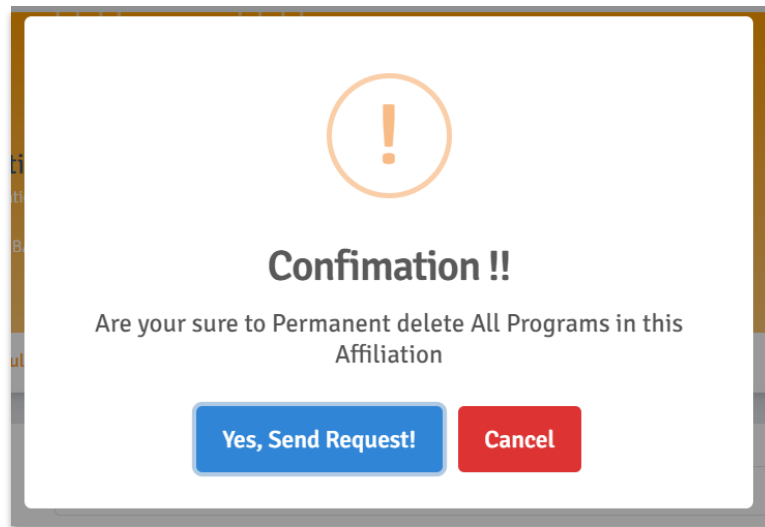
penghapusan akan menyesuaikan dengan data pokok yang ada. Berikut langkah-langkah penghapusan program studi:

- a. Pastikan berada pada profil afiliasi yang akan dilihat datanya.
- b. Pilih Menu (Tab) *Programs*.



Gambar 195 Daftar Program Studi

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



Gambar 196 Notifikasi Hapus Program Studi

- d. Jika berhasil, maka seluruh daftar perguruan tinggi 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 terupdate otomatis setelah sinkronisasi Program Studi berhasil.

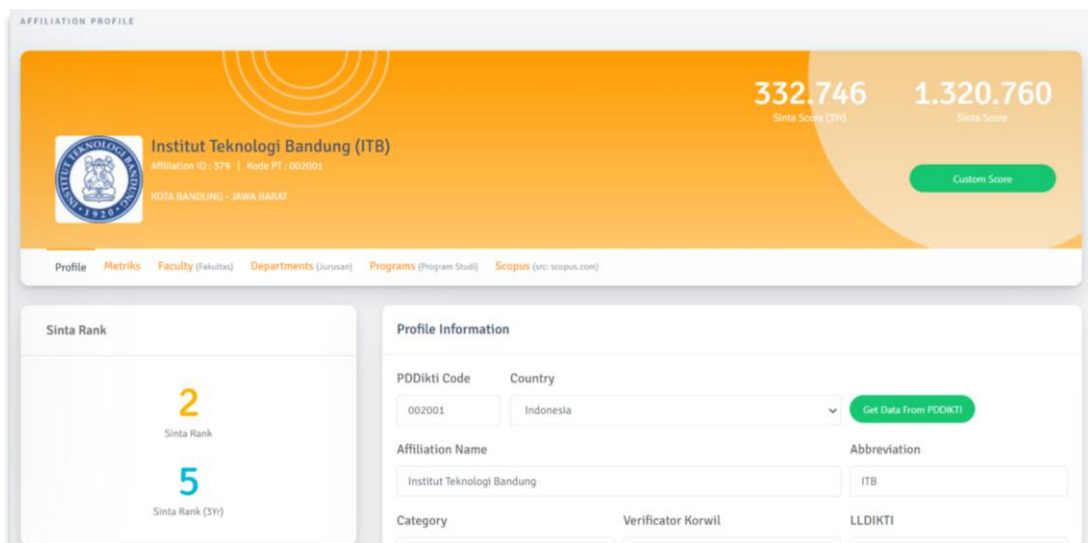
## 2.59. Update Jumlah Dosen pada Program Studi

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

## 2.60. Kustomisasi Score Author untuk Afiliasi

Pada sinta versi 3 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 197 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 198 Kustomisasi *Score*

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

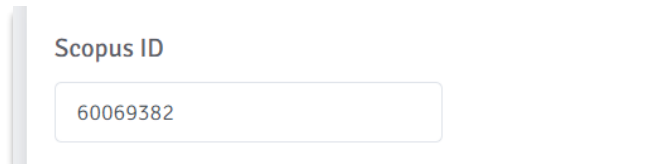
## 2.61. Sinkronisasi Dokumen Scopus pada Afiliasi (sumber scopus.com)

Langkah-langkah sinkronisasi data dokumen scopus afiliasi sebagai berikut:

- a. Pastikan ada berada pada halaman profil afiliasi.

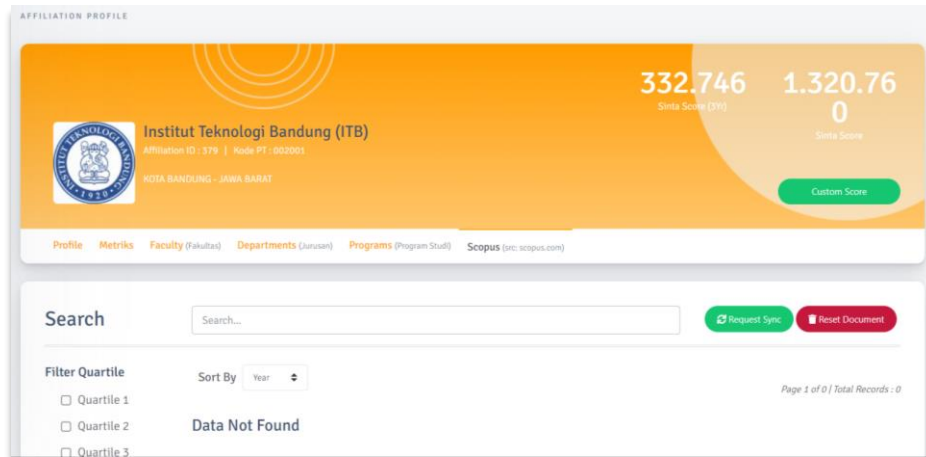
Gambar 199 Profil Afiliasi

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



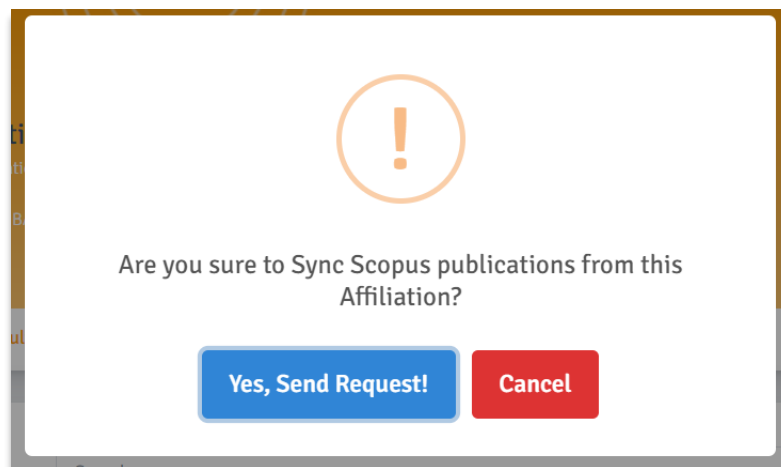
Gambar 200 Scopus ID Afiliasi Terisi

- c. Pilih Menu (Tab) Scopus.



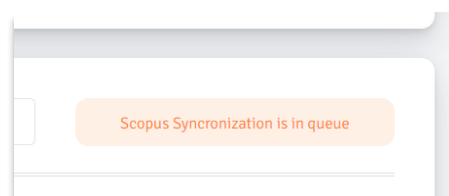
Gambar 201 Scopus Afiliasi

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



Gambar 202 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.

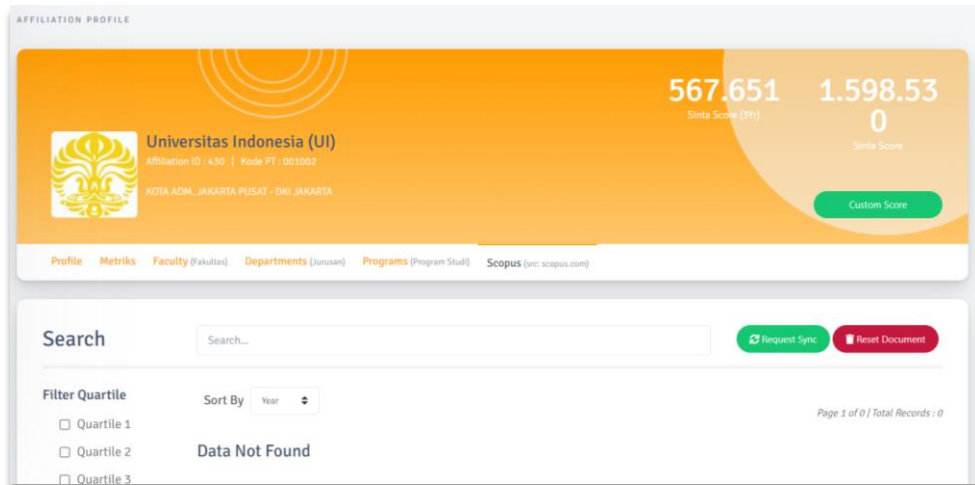


Gambar 203 Sinkronisasi Scopus Afiliasi sedang berlangsung

## 2.62. Menghapus Dokumen Scopus pada Afiliasi

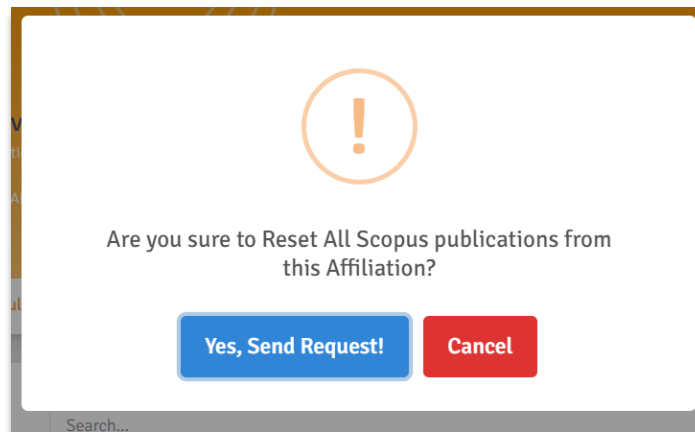
Langkah-langkah menghapus data dokumen Scopus afiliasi sebagai berikut:

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



Gambar 204 Scopus Afiliasi

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



Gambar 205 Notifikasi *Delete Scopus Afiliasi*

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

## 2.63. Menghapus Afiliasi

Perhatian! Proses penghapusan afiliasi akan berimbas pada penghapusan fakultas, jurusan, dan program studi serta data *Author*. Pastikan afiliasi yang dihapus, tidak memiliki *Author*.

Untuk menghapus afiliasi bisa mengikuti langkah-langkah berikut:

- Pastikan Anda telah *login* sebagai *Author validator* Pusat.
- Pilih *All Affiliations*.

All Affiliations + New Affiliation

Field:  Type:  Value:  Search Reset

Image	Affiliation Name	Score	Score 3Yr	Action
	<b>Universitas Indonesia (UI)</b> Afiliasi ID : 430   Kode PT : 001002   Wilayah 3   LLDIKTI 3 KOTA ADM. JAKARTA PUSAT - DKI JAKARTA	1.021.710	375.247	
	<b>Institut Teknologi Bandung (ITB)</b> Afiliasi ID : 379   Kode PT : 002001   Unknown Korwil   Unknown LLDIKTI KOTA BANDUNG - JAWA BARAT	973.550	253.045	
	<b>Universitas Gadjah Mada (UGM)</b> Afiliasi ID : 384   Kode PT : 001001   Unknown Korwil   Unknown LLDIKTI KAB. SLEMAN - DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	758.508	244.187	
	<b>Universitas Airlangga (UNAIR)</b> Afiliasi ID : 380   Kode PT : 001004   Unknown Korwil   Unknown LLDIKTI KOTA SURABAYA - JAWA TIMUR	378.676	208.033	

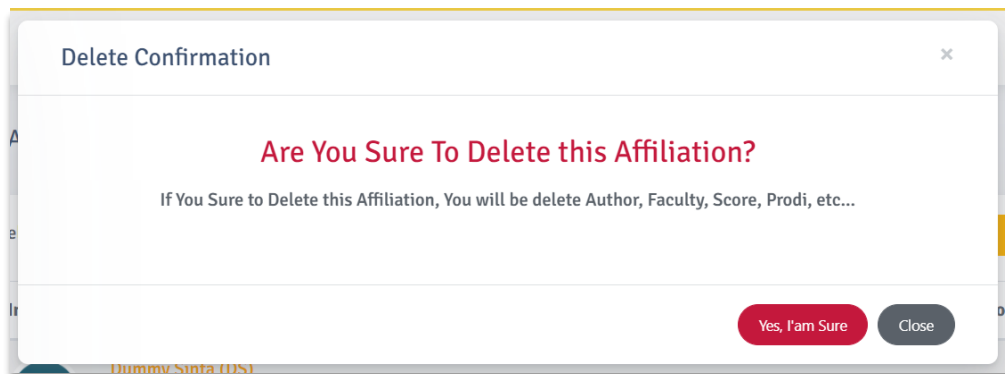
Gambar 206 Daftar All Affiliations

- c. Klik *icon* tempat sampah pada afiliasi yang ingin dihapus.



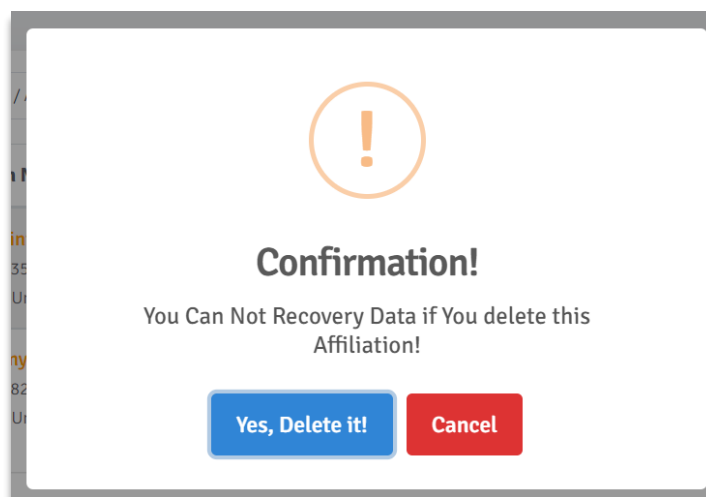
Gambar 207 Icon Hapus Afiliasi

- d. Akan muncul notifikasi. Pilih *Yes, I'm sure* untuk menghapus atau pilih *Close* untuk membatalkan.



Gambar 208 Notifikasi 1 Hapus Afiliasi

- e. Selanjutnya akan muncul notifikasi lagi untuk memastikan afiliasi akan benar-benar dihapus. Klik *Yes, Delete it* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



Gambar 209 Notifikasi 2 Hapus Afiliasi

f. Jika berhasil, maka afiliasi akan terhapus.

## 2.64. Melihat Daftar Verifikator

Untuk melihat daftar atau *list* Verifikator bisa mengikuti langkah-langkah berikut:

- Pastikan Anda telah *login* sebagai *Author verifikator* Pusat.
- Pilih *Verificators* (*Verificators* diurutkan berdasarkan data terakhir ditambahkan)

All Verificator + New Verificator

Field: Full Name | All | Like | Keyword Search | Reset

Verificator Name	Level	Verify	Status	Action
<b>Level 4</b> Email : ver4@gmail.com Last Login : 0000-00-00 00:00:00	Korwil Verificator (Wilayah 6)	0	Active	
<b>Level 3</b> Email : ver3@gmail.com Universitas Islam Sultan Agung Last Login : 0000-00-00 00:00:00	University Verificator	0	Active	
<b>Level 1</b> Email : ver1@gmail.com Last Login : 0000-00-00 00:00:00	Verificator Pusat	0	Active	
<b>Level 5</b> Email : ver5@gmail.com Universitas Islam Sultan Agung	Verificator Research (LPPM)	0	Active	

Gambar 210 Daftar All Verificators

## 2.65. Mekanisme Pencarian Verifikator

Pada Menu *Verificators* memiliki *custom* pencarian sesuai dengan keinginan verifikator dan sesuai dengan data yang tersedia.

- Kolom Pencarian Verifikator.

Field: Full Name | All | Like | Keyword Search | Reset

Gambar 211 Kolom Pencarian Verifikator

- b. Pencarian disediakan berdasarkan Nama Verifikator (*default*), Email dan Afiliasi.
- c. Disediakan pencarian berdasarkan level verifikator
- d. Tipe pencarian berdasarkan “Like” dan “=”

**Like** : digunakan untuk mencari record yang mengandung kata yang dicari. Misalnya mencari nama sula, maka akan menampilkan “unissula”, “sulawesi” dan sebagainya. Penggunaan “like” direkomendasikan untuk pencarian nama afiliasi, nama verifikator dan email.

= : digunakan untuk mencari record yang sama persis dengan kata yang dicari. Misalnya mencari email dummy@gmail.com, maka hanya akan menampilkan verifikator dengan email tersebut. Penggunaan “=” direkomendasikan untuk pencarian yang berdasarkan angka atau presisi yang pasti.

### 2.66. Menambahkan Verifikator Baru

Perlu diperhatikan bahwa 1 verifikator hanya diperbolehkan menggunakan 1 *email*. Jika ada verifikator lain yang menggunakan *email* yang sama, sistem tidak akan mengizinkan hal tersebut.

Email verifikator yang sudah ditambahkan tidak bisa di-*edit* ulang (Hati-hati dalam penginputan *email*). Langkah menambahkan verifikator baru sebagai berikut:

- a. Pastikan Anda telah *login* sebagai *Author verifikator* Pusat
- b. Pilih *Verificators* kemudian Pilih *New Verifikator*
- c. Akan muncul *form input data verifikator*

Gambar 212 Form Tambah Verifikator

- d. Jika seluruh isian sudah dianggap benar, klik Submit untuk menambahkan data.
- e. Jika Berhasil maka akan muncul notifikasi berhasil dan verifikator baru masuk pada daftar verifikator.

### 2.67. Update Data Verifikator/Menonaktifkan Verifikator

Langkah-langkah mengubah data verifikator sebagai berikut:

- a. Pastikan Anda telah *login* sebagai *Author verifikator* Pusat
- b. Pilih *Verificators*

All Verificator + New Verificator

Field: Full Name | All | Like | Keyword Search | Reset

Verificator Name	Level	Verify	Status	Action
<b>Level 4</b> Email : ver4@gmail.com Last Login : 0000-00-00 00:00:00	Korwil Verificator (Wilayah 6)	0	Active	
<b>Level 3</b> Email : ver3@gmail.com Universitas Islam Sultan Agung Last Login : 0000-00-00 00:00:00	University Verificator	0	Active	
<b>Level 1</b> Email : ver1@gmail.com Last Login : 0000-00-00 00:00:00	Verificator Pusat	0	Active	
<b>Level 5</b> Email : ver5@gmail.com Universitas Islam Sultan Agung	Verificator Research (LPPM)	0	Active	

Gambar 213 Daftar *All Verificators*

- c. Klik nama verifikator, maka akan muncul *form update* verifikator

Update Verificator

Full Name: Level 4

Email: ver4@gmail.com | Phone:

Password:  | Retype Password:   
Leave empty if not updated

Level: Verifikator Wilayah (Korwil) | Wilayah (Korwil): Wilayah 6

Status: Active

Gambar 214 *Update* verifikator

- d. Perlu diperhatikan *Email* tidak bisa diubah. Untuk menonaktifkan, pilih *nonactive* pada kolom status. Jika seluruh data telah benar, klik submit.
- e. Jika berhasil, maka verifikator akan terdaftar pada sistem.

## 2.68. Menghapus Data Verifikator

Proses penghapusan verifikator hanya bisa dilakukan jika verifikator belum pernah melakukan verifikasi terhadap *Author*. Verifikator yang sudah pernah hanya bisa dinonaktifkan.

Berikut langkah-langkah penghapusan data verifikator:

- Pastikan Anda telah *login* sebagai *Author verifikator* Pusat.
- Pilih *Verificators*.

All Verificator + New Verificator

Field: Full Name | All | Like | Keyword Search | Reset

Verificator Name	Level	Verify	Status	Action
<b>Level 4</b> Email : ver4@gmail.com Last Login : 0000-00-00 00:00:00	Korwil Verificator (Wilayah 6)	0	Active	
<b>Level 3</b> Email : ver3@gmail.com Universitas Islam Sultan Agung Last Login : 0000-00-00 00:00:00	University Verificator	0	Active	
<b>Level 1</b> Email : ver1@gmail.com Last Login : 0000-00-00 00:00:00	Verificator Pusat	0	Active	
<b>Level 5</b> Email : ver5@gmail.com Universitas Islam Sultan Agung	Verificator Research (LPPM)	0	Active	

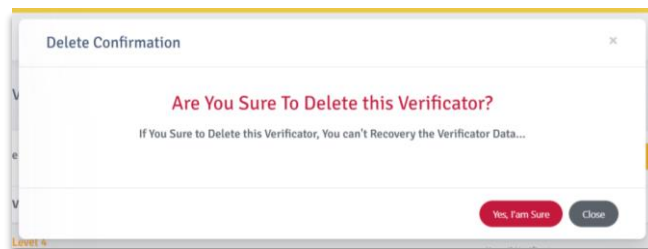
Gambar 215 Daftar All Verificators

- c. Klik *icon* sampah pada bagian kanan verifikator.



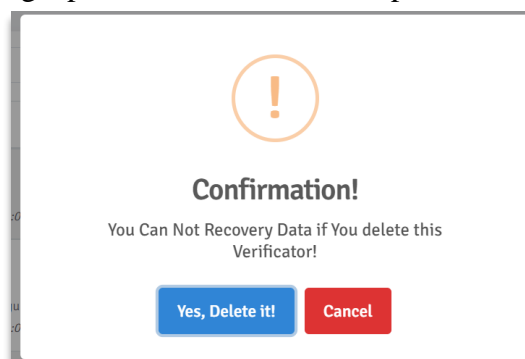
Gambar 216 Icon hapus verifikator

- d. Akan muncul notifikasi. Pilih *Yes, I'm sure* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



Gambar 217 Notifikasi 1 Hapus Verifikator

- e. Selanjutnya akan muncul notifikasi kembali, untuk meyakinkan kembali. Pilih *Yes, Delete it* untuk penghapusan atau *Cancel* untuk pembatalan.



Gambar 218 Notifikasi 2 Hapus Verifikator

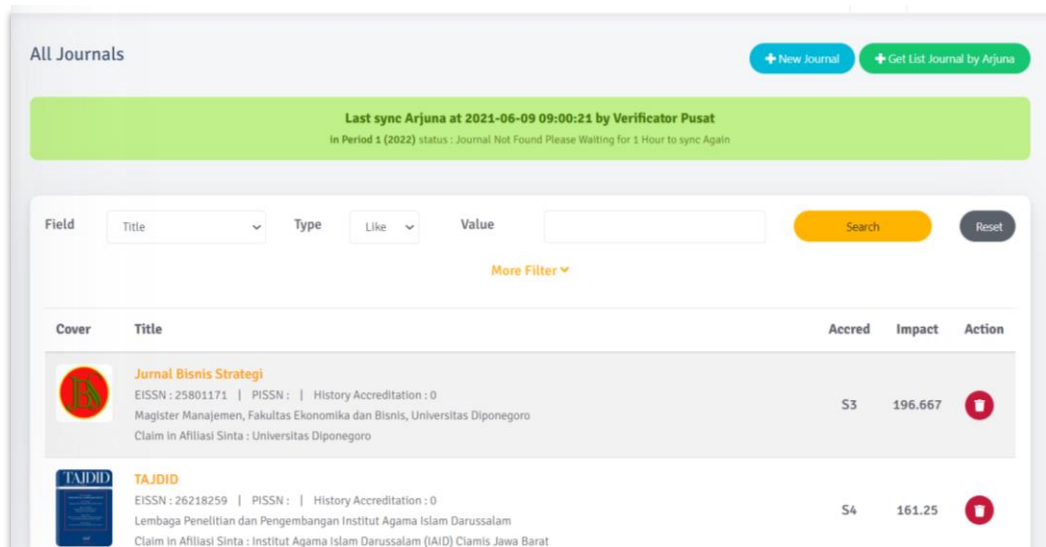
- f. Jika berhasil, maka verifikator akan terhapus.



## 2.69. Melihat Data Jurnal

Untuk melihat daftar atau *list* Jurnal bisa mengikuti langkah-langkah berikut:

- Pastikan Anda telah *login* sebagai *Author verifcator* Pusat.
- Pilih *Journals* (*Journals* diurutkan berdasarkan nilai *impact vector*).

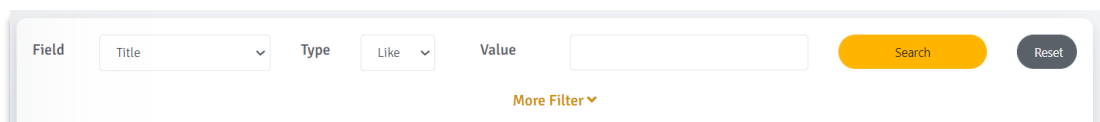


Gambar 219 Daftar *Journals*

## 2.70. Mekanisme Pencarian Jurnal

Pada Menu Jurnal memiliki *custom* pencarian sesuai dengan keinginan verifikator dan sesuai dengan data yang tersedia.

- Kolom Pencarian Jurnal.



Gambar 220 Kolom Pencarian Jurnal

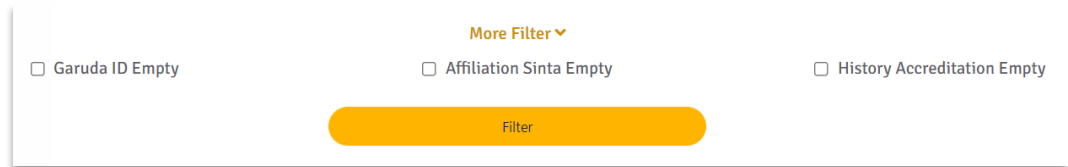
- Pencarian disediakan berdasarkan Judul Jurnal (*default*), EISSN, PISSN, *Publisher* dan Nama Afiliasi Sinta.
- Disediakan pencarian berdasarkan level verifikator.
- Tipe pencarian berdasarkan “Like” dan “=”

**Like** : digunakan untuk mencari record yang mengandung kata yang dicari. Misalnya mencari nama agro, maka akan menampilkan “agroteknologi”, “agrobisnis” dan sebagainya. Penggunaan “*like*” direkomendasikan untuk pencarian judul jurnal, *publisher* dan afiliasi sinta.

**=** : digunakan untuk mencari record yang sama persis dengan kata yang dicari. Misalnya mencari EISSN 12345678, maka hanya akan menampilkan jurnal dengan EISSN tersebut. Penggunaan “=” direkomendasikan untuk pencarian yang berdasarkan angka atau presisi yang pasti (EISSN dan PISSN).

- Untuk melihat jurnal dengan Garuda ID kosong atau Afiliasi Sinta Kosong atau data akreditasi kosong. Klik *More Filter*.

- f. Akan muncul *filter*, pilih yang akan di-*filter* kemudian jika selesai klik *Filter*.

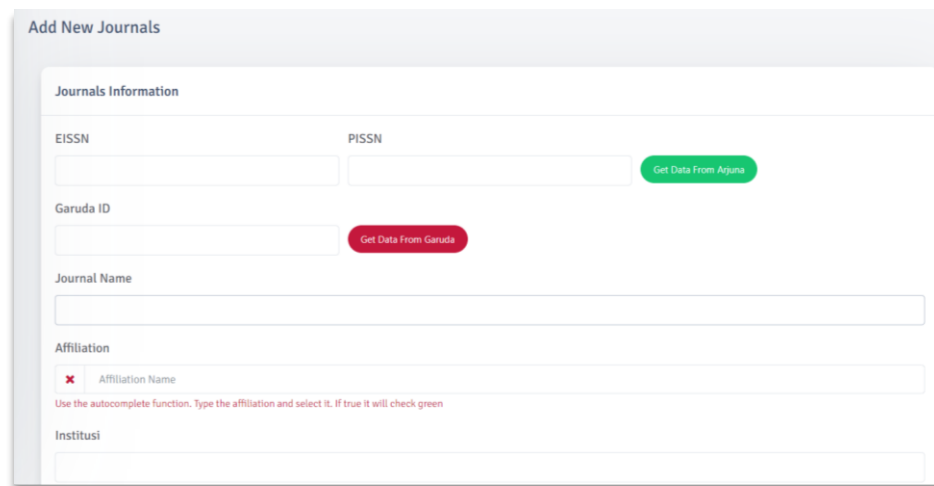


Gambar 221 Filter Jurnal

## 2.71. Menambahkan data Jurnal (Manual)

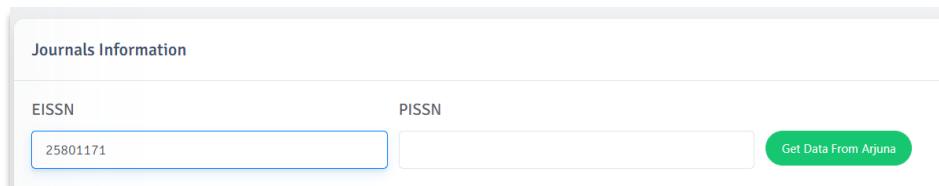
Perlu diperhatikan bahwa 1 eissn jurnal hanya diperbolehkan terinput 1 kali saja. EISSN bersifat wajib. Langkah menambahkan jurnal baru sebagai berikut:

- Pastikan Anda telah *login* sebagai *Author verifcator* Pusat.
- Pilih *Journals* kemudian Pilih *New Journal*.
- Akan muncul *form input data Journal*.



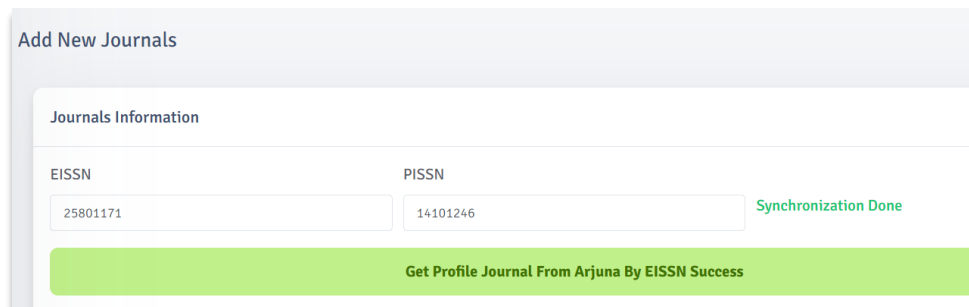
Gambar 222 Form Tambah *Journal*

- d. *Input* EISSN terlebih dahulu kemudian klik *Get Data From Arjuna*.



Gambar 223 Tombol Sinkronisasi Arjuna

- e. Jika berhasil data jurnal akan terisi dan muncul notifikasi berhasil.



Gambar 224 Sinkronisasi Profil Jurnal Arjuna Berhasil

- f. Jika tidak berhasil, periksa kembali pada *website* arjuna. Mohon tidak menambahkan jurnal jika belum tercatat di arjuna.
- g. Selanjutnya klik *Get Data From Garuda* untuk memperoleh Garuda ID

Gambar 225 Sinkronisasi Garuda ID

- h. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berhasil dan Garuda ID akan terisi.

Gambar 226 Sinkronisasi Garuda ID berhasil

- i. Perhatikan seluruh isian jurnal telah terisi terutama bagian afiliasi sinta. Jika seluruh isian sudah dianggap benar, klik *Submit* untuk menambahkan data.
- j. Jika Berhasil maka akan muncul notifikasi berhasil dan jurnal baru akan terdaftar.

## 2.72. Menambahkan Seluruh data Jurnal per Periode Arjuna (Sinkronisasi Arjuna)

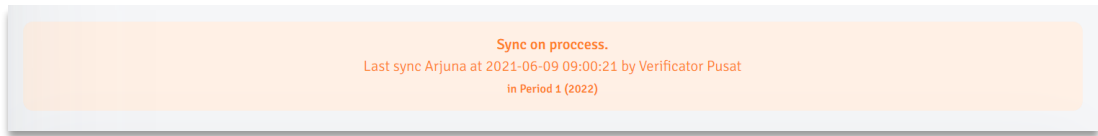
Perlu diperhatikan bahwa penambahan ini bersifat otomatis. Jurnal yang akan terinput hanya jurnal ber EISSN, jika EISSN sudah ada pada *database* maka data jurnal akan diupdate dan jika belum maka data jurnal akan ditambahkan. Perlu diperhatikan *Afiliasi Sinta tidak akan ditambahkan otomatis* pada saat melakukan sinkronisasi ini.

Langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Pastikan Anda telah *login* sebagai *Author verifcator* Pusat.
- b. Pilih *Journals* kemudian Pilih *Get List Journal by Arjuna*.
- c. Akan muncul *form* untuk memasukkan periode akreditasi yang akan ditarik datanya. Input nomor periode akreditasi dan Tahun pelaksanaan akreditasi.

Gambar 227 Form Periode Akreditasi

- d. Jika sudah, tekan *Submit Request*. Proses sinkronisasi akan berjalan. Proses ini berlangsung 1 – 3 jam tergantung jumlah jurnalnya.



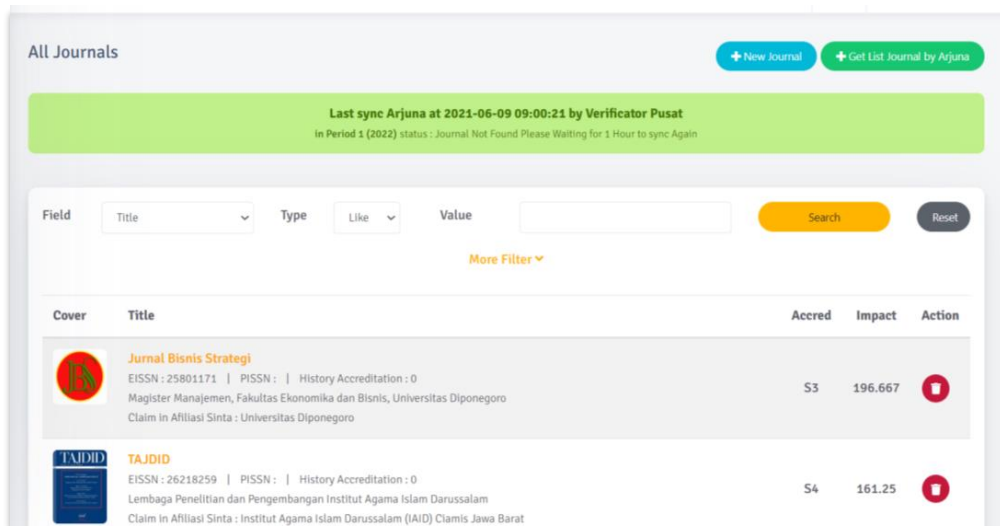
Gambar 228 Sinkronisasi Jurnal Sedang berjalan

- e. Apabila sinkronisasi jurnal sedang berlangsung, seluruh verifikator pusat tidak diizinkan melakukan sinkronisasi jurnal sampai proses sinkronisasi selesai.

### 2.73. Update Data Jurnal

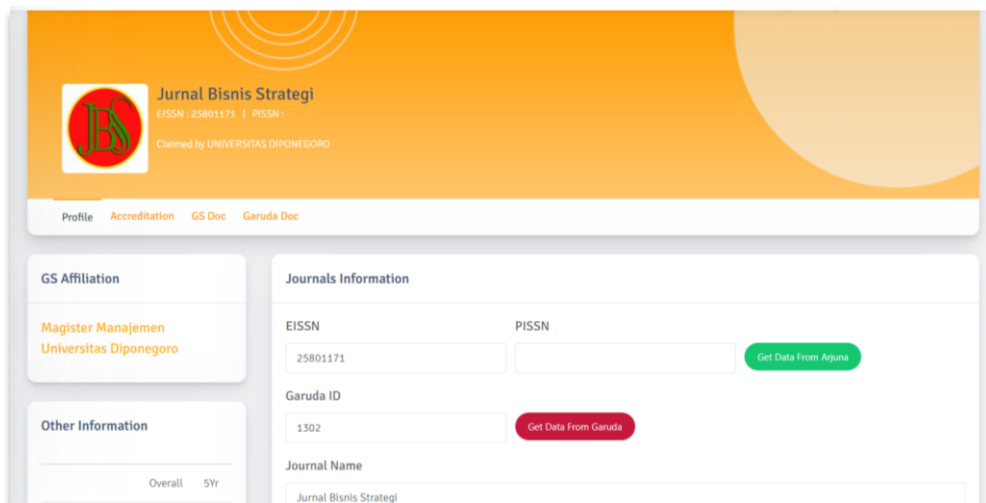
Langkah-langkah *update* jurnal sebagai berikut:

- Pastikan Anda telah *login* sebagai *Author verificator* Pusat
- Pilih *Journals*



Gambar 229 Daftar *Journal*

- Klik salah satu Judul Jurnal untuk melihat profil jurnal.
- Pilih Menu (Tab) *Profile*.



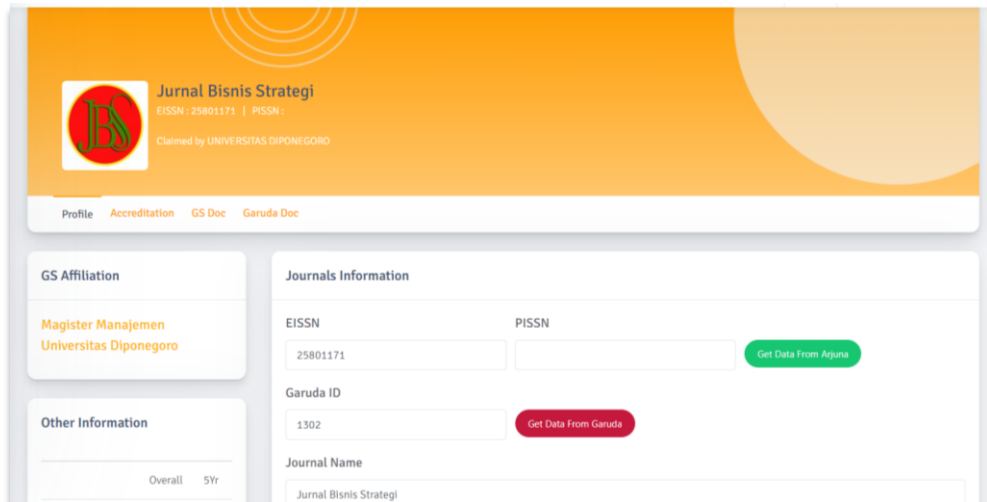
Gambar 230 Profil Jurnal

- e. Untuk memperoleh data sesuai data arjuna klik *Get Data From Arjuna*.
- f. Untuk mengubah Garuda ID klik *Get Data From Garuda*.
- g. Pastikan seluruh data telah terisi terutama bagian Afiliasi sinta. Jika sudah diangkap benar, klik *Update Journal* untuk menyimpan perubahan data jurnal.

## 2.74. Update Bidang Ilmu Garuda pada data jurnal

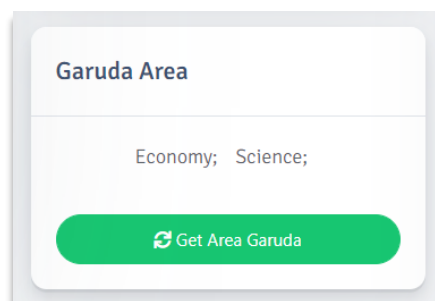
Langkah-langkah mengupdate bidang ilmu Garuda sebagai berikut:

- a. Pastikan telah berada pada profil jurnal yang ingin diubah datanya.



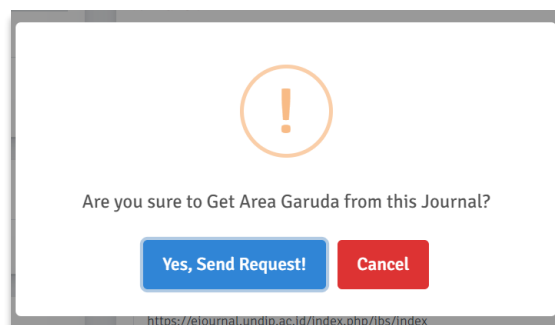
Gambar 231 Profil Jurnal

- b. Pilih Menu (Tab) *Profile*.
- c. Pada bagian *Garuda Area*, Klik *Get Area Garuda*.



Gambar 232 Tombol Garuda Area

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



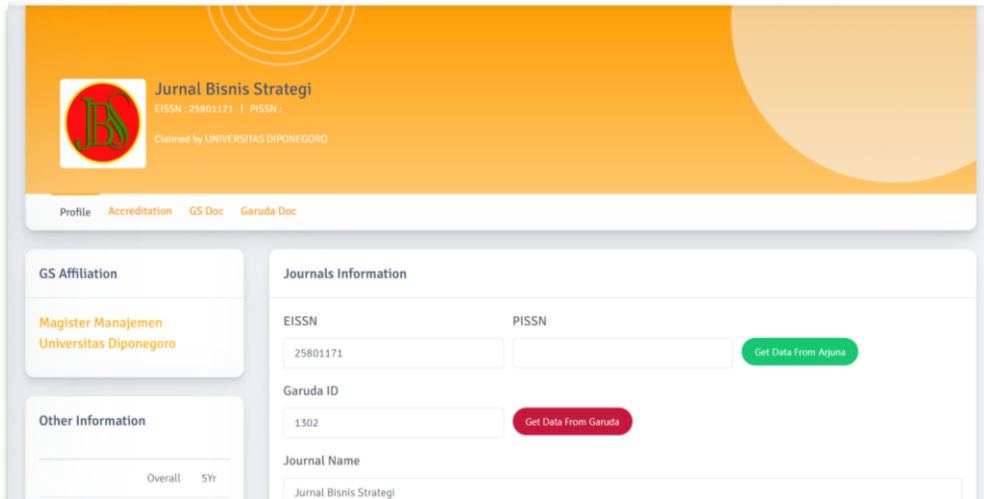
Gambar 233 Notifikasi sinkronisasi garuda area

e. Jika berhasil, maka data garuda *area* akan berubah.

## 2.75. Melihat akreditasi Jurnal

Langkah-langkah melihat data akreditasi jurnal per tahunnya sebagai berikut:

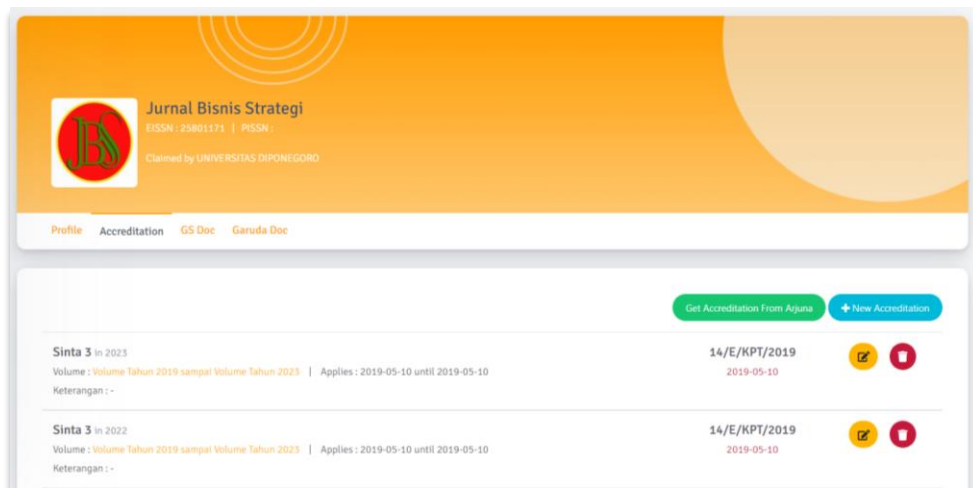
a. Pastikan telah berada pada profil jurnal yang ingin diubah datanya.



The screenshot shows the profile page for 'Jurnal Bisnis Strategi'. The header includes the journal logo, name, EISSN (25801171), PISSN, and 'Claimed by UNIVERSITAS DIPONEGORO'. Below the header are tabs for 'Profile', 'Accreditation', 'GS Doc', and 'Garuda Doc'. The 'Accreditation' tab is active. The page is divided into two main sections: 'GS Affiliation' and 'Journals Information'. 'GS Affiliation' shows 'Magister Manajemen Universitas Diponegoro'. 'Journals Information' contains input fields for EISSN (25801171), PISSN, and Garuda ID (1302), each with a 'Get Data From' button. The 'Journal Name' field is filled with 'Jurnal Bisnis Strategi'.

Gambar 234 Profil Jurnal

b. Pilih Menu (Tab) *Accreditation*



The screenshot shows the 'Accreditation' tab of the journal profile. It features a table of accreditation records. At the top right of the table area are buttons for 'Get Accreditation From Ajuna' and '+ New Accreditation'. The table lists two records for 'Sinta 3' accreditation.

Accreditation Level	Volume	Applies	Year	Status
Sinta 3 in 2023	Volume Tahun 2019 sampai Volume Tahun 2023	2019-05-10 until 2019-05-10	14/E/KPT/2019 2019-05-10	Completed
Sinta 3 in 2022	Volume Tahun 2019 sampai Volume Tahun 2023	2019-05-10 until 2019-05-10	14/E/KPT/2019 2019-05-10	Completed

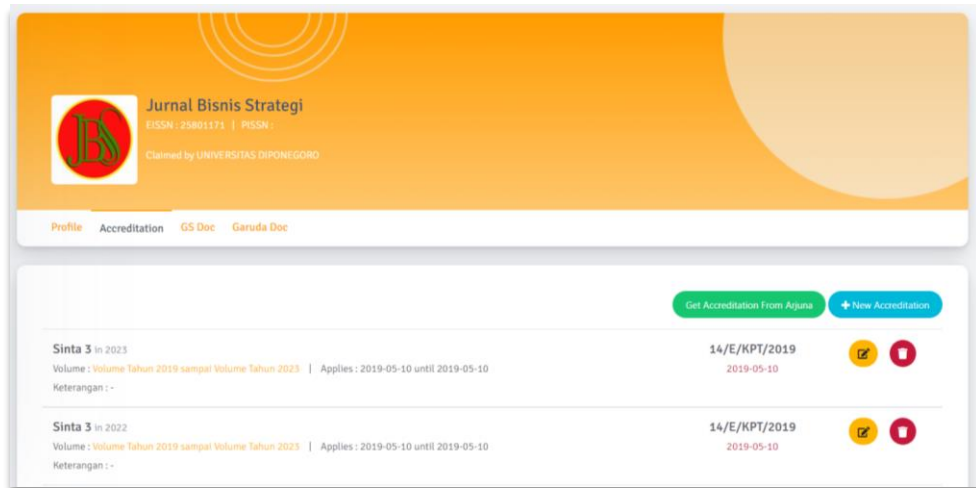
Gambar 235 Daftar Akreditasi Jurnal

## 2.76. Menambahkan akreditasi jurnal (Manual)

Langkah-langkah menambahkan data akreditasi jurnal pertahunnya sebagai berikut:

a. Pastikan telah berada pada profil jurnal yang ingin ditambahkan data akreditasinya.

b. Pilih Menu (Tab) *Accreditation*.



Gambar 236 Daftar Akreditasi Jurnal

- c. Klik *New Accreditation*, akan muncul *form* pengisian akreditasi jurnal.

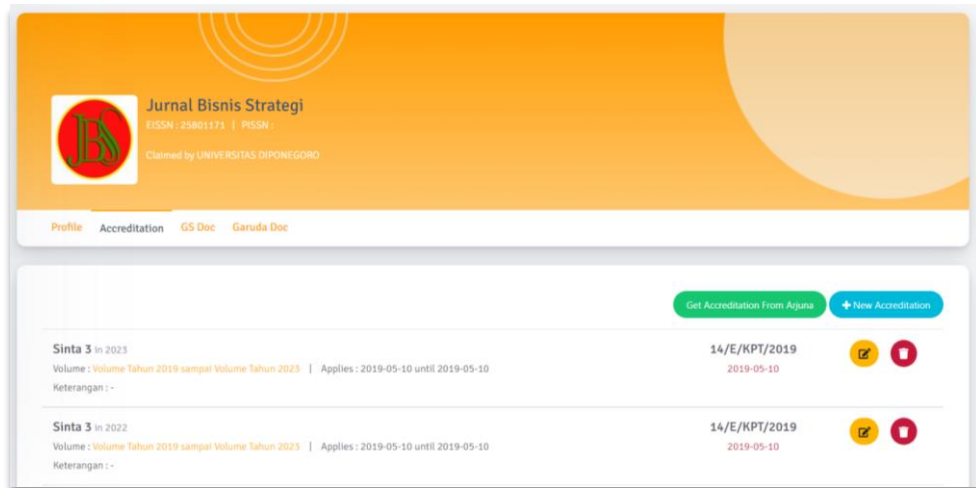
Gambar 237 Form Tambah Akreditasi Jurnal

- d. Lakukan pengisian sesuai dengan data sesungguhnya. Jika sudah diyakini benar, klik *submit*.
- e. Data akreditasi akan muncul pada daftar akreditasi.

## 2.77. Menambahkan akreditasi Jurnal (Sinkronisasi Arjuna)

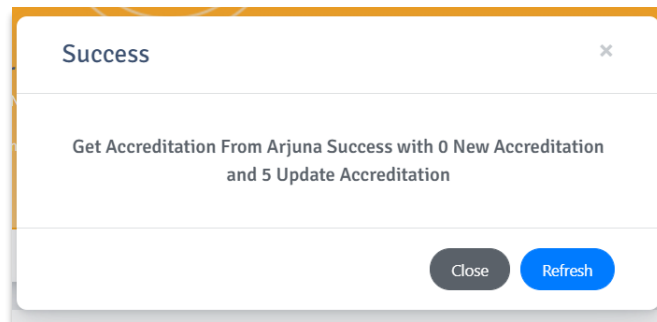
Sinkronisasi via arjuna ini hanya berlaku untuk jurnal yang belum terindeks Scopus. Bagi jurnal yang sudah terindeks Scopus, akreditasinya harus diinput secara manual. Langkah-langkah melihat data akreditasi jurnal per tahunnya sebagai berikut:

- Pastikan telah berada pada profil jurnal yang ingin diubah datanya.
- Pilih Menu (Tab) *Accreditation*.



Gambar 238 Daftar Akreditasi Jurnal

- c. Klik *Get Accreditation From Arjuna*.
- d. Akan muncul notifikasi jumlah akreditasinya. Klik refresh untuk melihat perubahan.

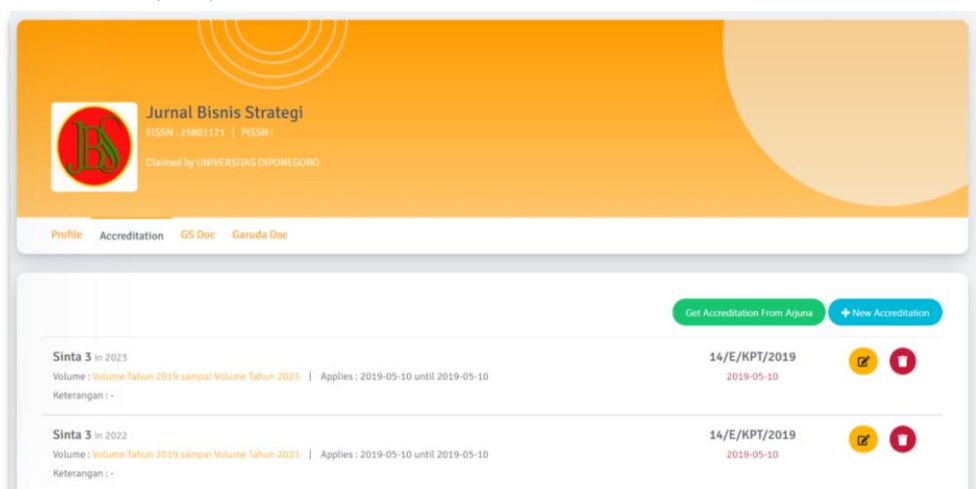


Gambar 239 Sinkronisasi Akreditasi Arjuna Sukses

## 2.78. Update akreditasi jurnal

Langkah-langkah mengubah data akreditasi jurnal sebagai berikut:

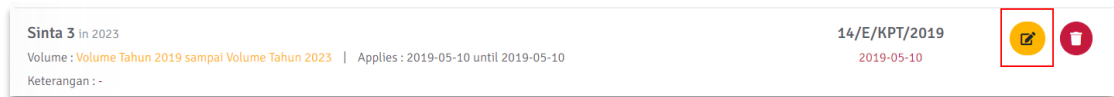
- a. Pastikan telah berada pada profil jurnal yang ingin diubah data akreditasinya.
- b. Pilih Menu (Tab) *Accreditation*.



Gambar 240 Daftar Akreditasi Jurnal



- c. Pilih *icon pencil* pada akreditasi yang akan diubah.



Gambar 241 icon ubah akreditasi jurnal

- d. Akan muncul form ubah akreditasi.

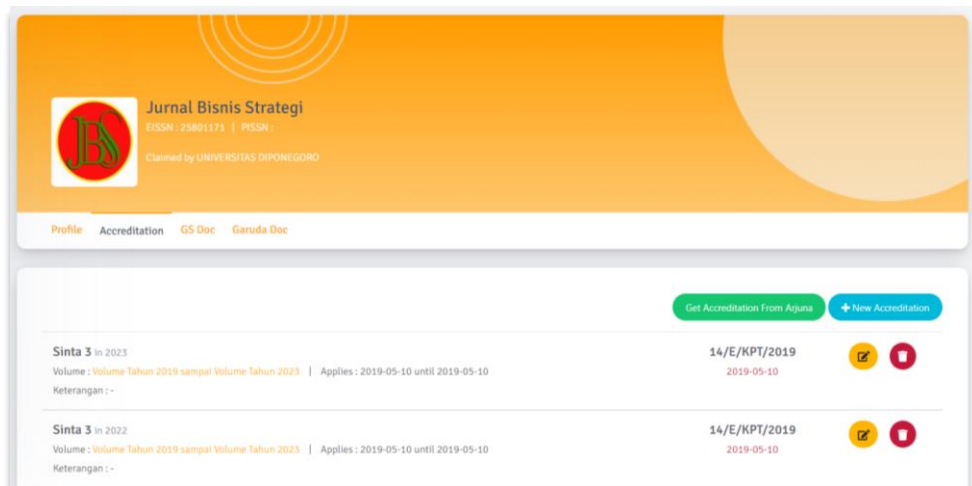
Gambar 242 form ubah akreditasi

- e. Jika data telah dianggap benar, klik submit pada bagian bawah form.

## 2.79. Menghapus akreditasi jurnal

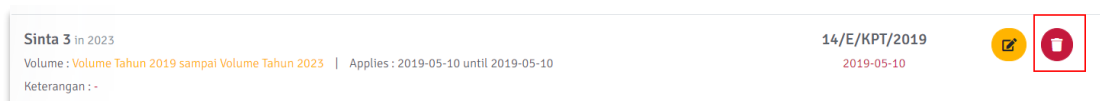
Langkah-langkah menghapus data akreditasi jurnal sebagai berikut:

- Pastikan telah berada pada profil jurnal yang ingin dihapus data akreditasinya.
- Pilih Menu (Tab) *Accreditation*.



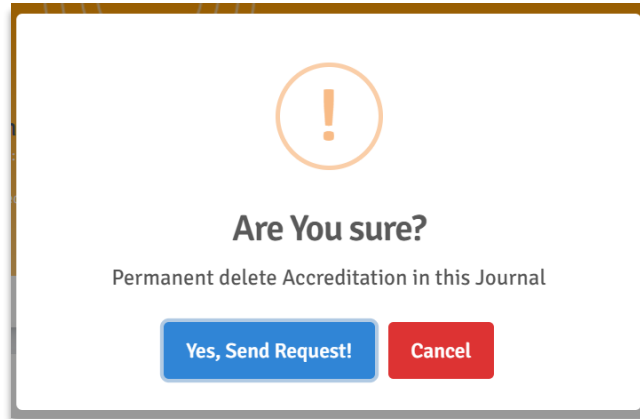
Gambar 243 Daftar Akreditasi Jurnal

- c. Pilih icon tempat sampah pada akreditasi yang akan dihapus.



Gambar 244 Icon hapus akreditasi jurnal

- d. Akan muncul notifikasi untuk menghapus akreditasi jurnal. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.



Gambar 245 notifikasi hapus akreditasi

- e. Jika berhasil maka data akreditasi akan terhapus.

## 2.80. Melihat Dokumen Google Scholar pada Jurnal

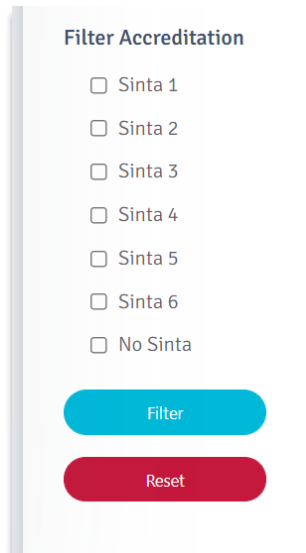
Langkah-langkah melihat data Google Scholar jurnal sebagai berikut:

- Pastikan telah berada pada profil jurnal yang ingin dilihat data Google Scholarnya.
- Pilih Menu (Tab) GS Doc.



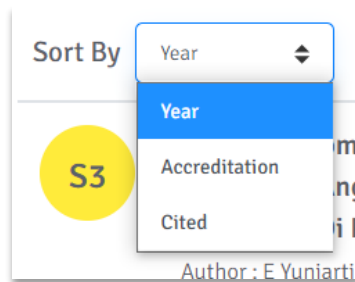
Gambar 246 Google Scholar Jurnal

- c. Untuk melihat data publikasi terakreditasi gunakan fitur *Filter Accreditation*. Tekan *Reset* untuk mengembalikan ke kondisi semula.



Gambar 247 Filter Accreditation Jurnal (Google Scholar)

- d. Untuk mengurutkan publikasi, berdasarkan tahun, sitasi atau akreditasi gunakan fitur *sort by*.

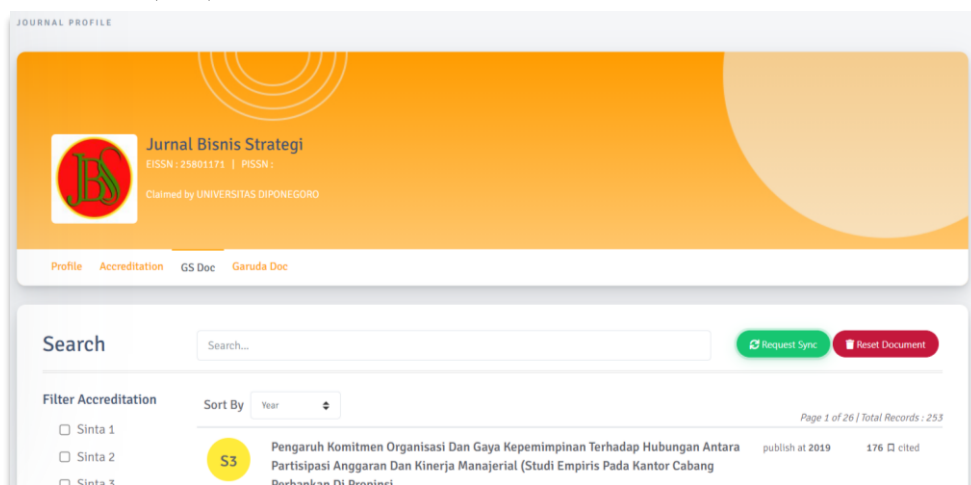


Gambar 248 Sort Jurnal (Google Scholar)

## 2.81. Menambahkan Dokumen Google Scholar pada Jurnal (Sinkronisasi GS Jurnal)

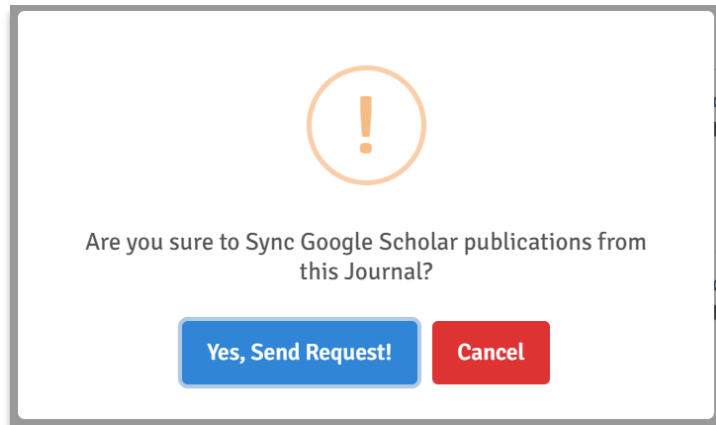
Langkah-langkah menambahkan data GS jurnal sebagai berikut:

- Pastikan telah berada pada profile jurnal yang ingin disinkronisasi data Google Scholarnya.
- Pilih Menu (Tab) GS Doc



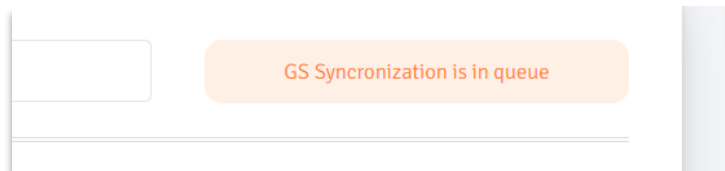
Gambar 249 Google Scholar pada Jurnal

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



Gambar 250 Notifikasi Sync GS pada jurnal

- e. Jika berhasil akan muncul notifikasi bahwa proses sedang dalam antrian.

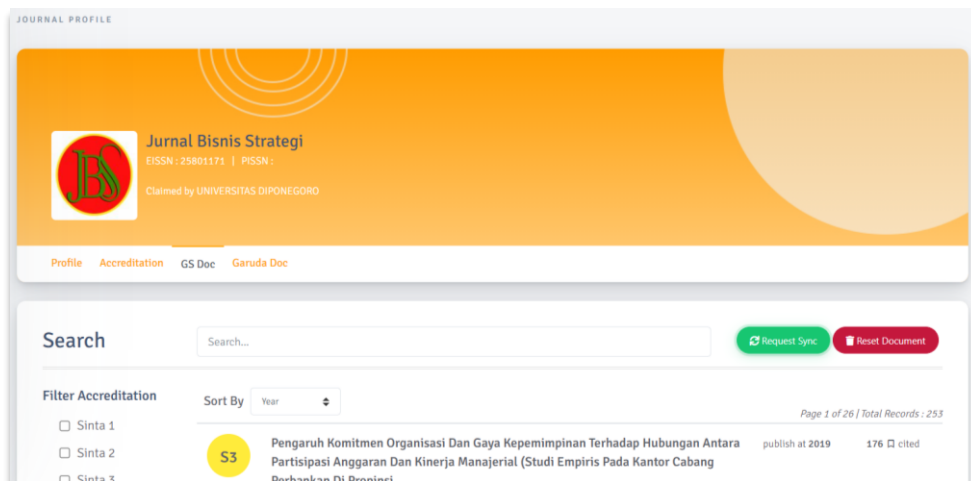


Gambar 251 Sinkronisasi GS Jurnal dalam antrian

## 2.82. Menghapus Dokumen Google Scholar pada Jurnal

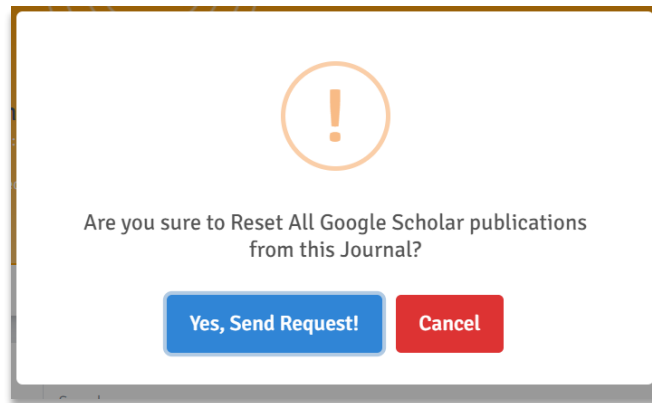
Langkah-langkah menghapus data GS jurnal sebagai berikut:

- a. Pastikan telah berada pada profil jurnal yang ingin dihapus data Google Scholarnya.
- b. Pilih Menu (Tab) GS Doc.



Gambar 252 Google Scholar pada Jurnal

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



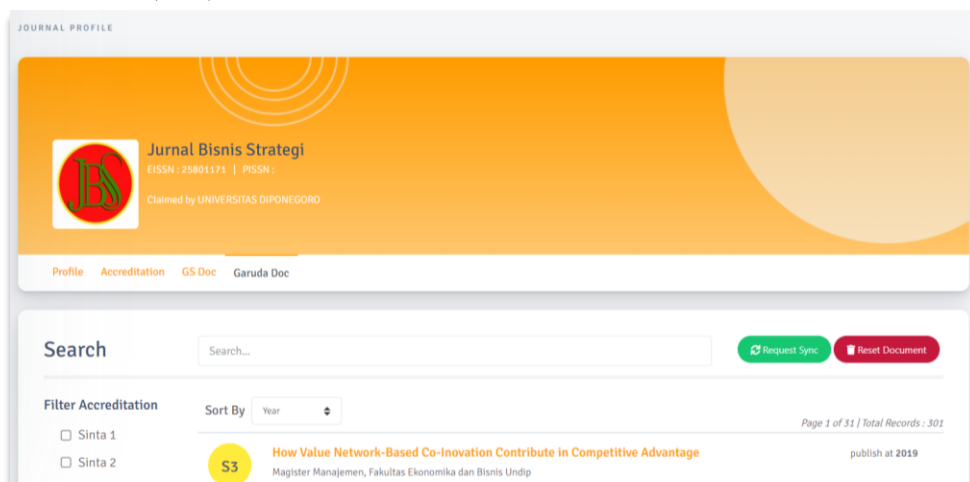
Gambar 253 Notifikasi Hapus GS jurnal

e. Jika berhasil seluruh data dokumen akan terhapus.

### 2.83. Melihat Dokumen Garuda pada Jurnal

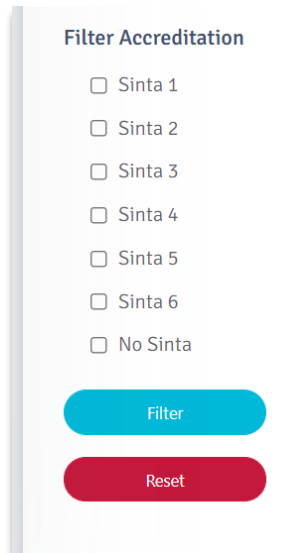
Langkah-langkah melihat data garuda jurnal sebagai berikut:

- a. Pastikan telah berada pada profil jurnal yang ingin dilihat data Garudanya.
- b. Pilih Menu (Tab) *Garuda Doc*.



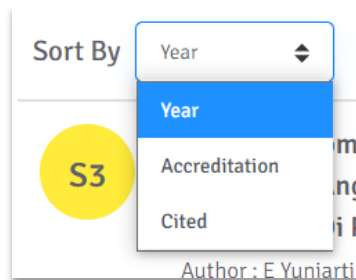
Gambar 254 Garuda Jurnal

c. Untuk melihat data publikasi terakreditasi gunakan fitur *Filter Accreditation*. Tekan *Reset* untuk mengembalikan ke kondisi semula.



Gambar 255 Filter Accreditation Jurnal (Garuda)

- d. Untuk mengurutkan publikasi, berdasarkan tahun, sitasi atau akreditasi gunakan fitur *sort by*.

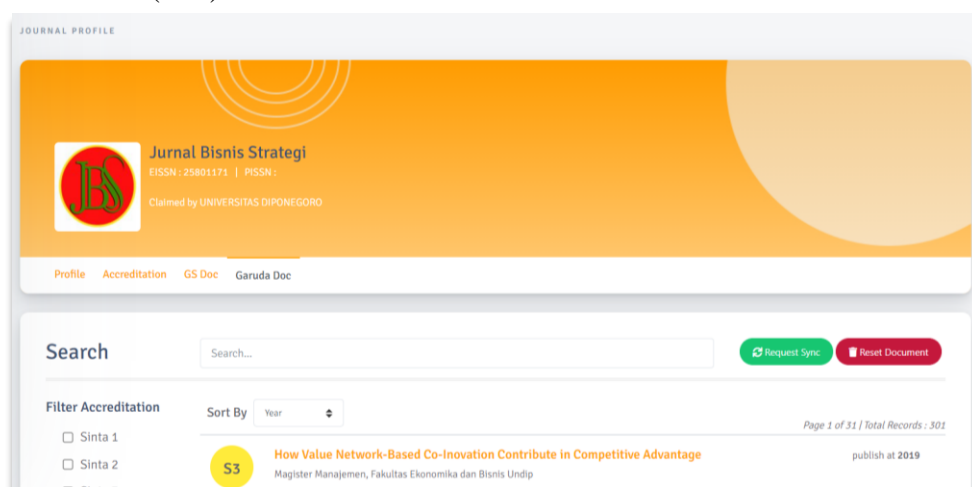


Gambar 256 Sort Jurnal (Garuda)

## 2.84. Menambahkan Data Garuda pada Jurnal (Sinkronisasi Garuda Jurnal)

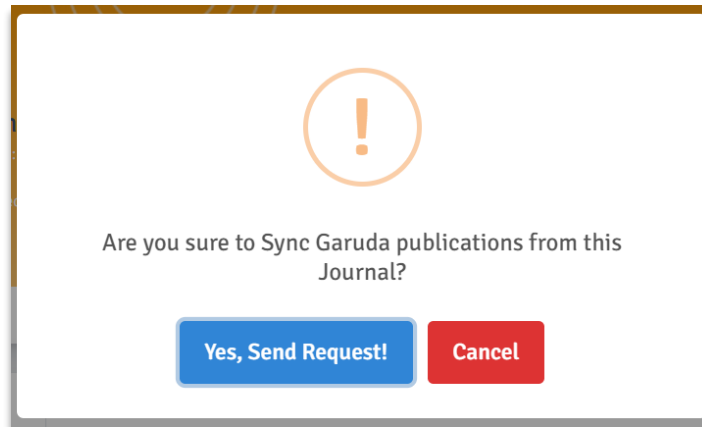
Langkah-langkah menambahkan data Garuda jurnal sebagai berikut:

- Pastikan telah berada pada profil jurnal yang ingin ditambahkan dokumen Garudanya.
- Pilih Menu (Tab) *Garuda Doc*



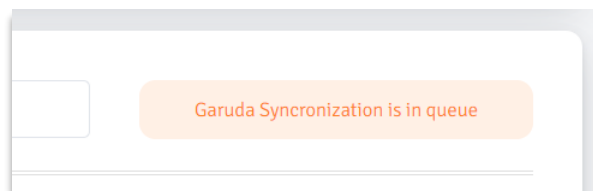
Gambar 257 Garuda Jurnal

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



Gambar 258 Notifikasi *Sync* Garuda jurnal

- e. Jika berhasil akan muncul notifikasi bahwa proses sedang dalam antrian.

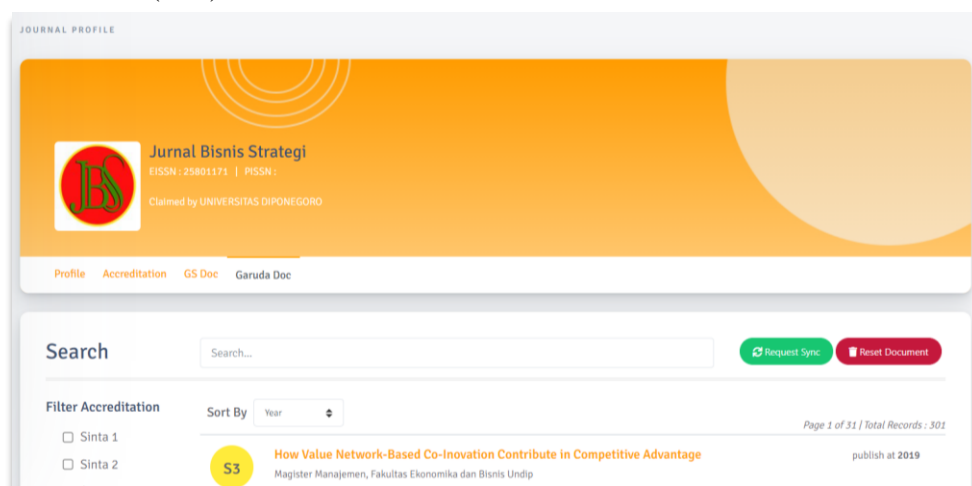


Gambar 259 Sinkronisasi Garuda Jurnal dalam antrian

## 2.85. Menghapus Dokumen Garuda pada Jurnal

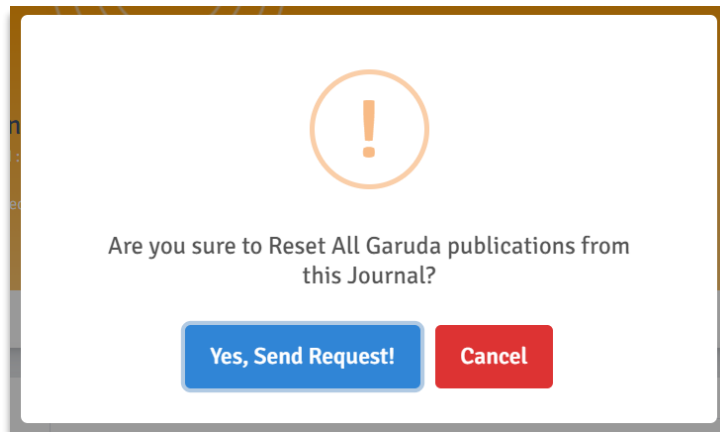
Langkah-langkah menghapus data Garuda jurnal sebagai berikut:

- a. Pastikan telah berada pada profil jurnal yang ingin dihapus dokumen Garudanya.
- b. Pilih Menu (Tab) *Garuda Doc*.



Gambar 260 Garuda Jurnal

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



Gambar 261 Notifikasi Hapus Garuda jurnal

e. Jika berhasil seluruh dokumen akan terhapus.

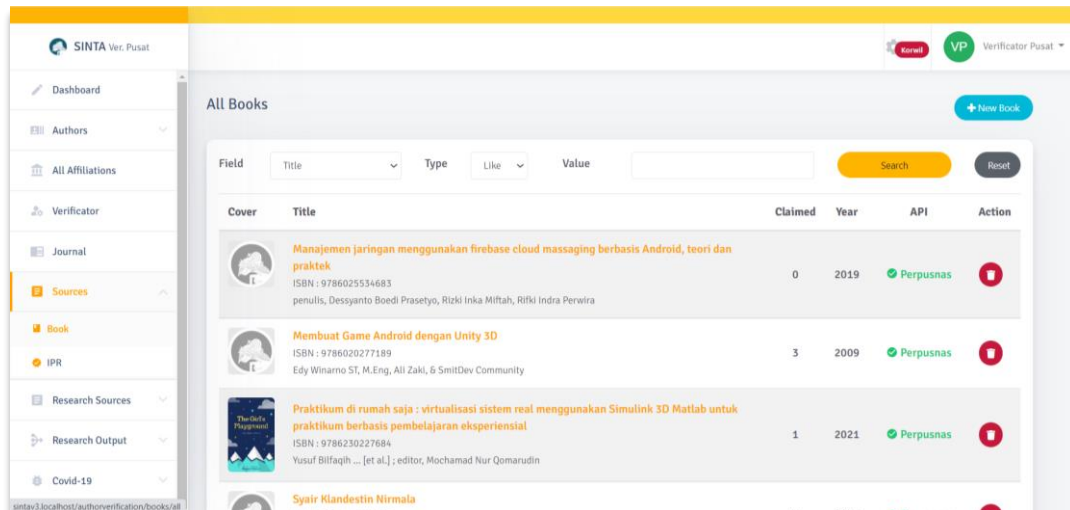
## 2.86. Update Bidang Area Google Scholar pada Jurnal

Untuk mengupdate data bidang area Google Scholar Jurnal, lakukan sinkronisasi Dokumen Google Scholar Jurnal. Setelah proses sinkronisasi selesai maka data bidang area akan ikut terupdate.

## 2.87. Melihat Seluruh Data Book

Langkah-langkah melihat seluruh data *book* yang terdaftar pada *sinta* sebagai berikut:

- a. Pastikan Anda *login* sebagai *Author validator* pusat.
- b. Pilih Menu *Sources* kemudian Pilih *Book*.



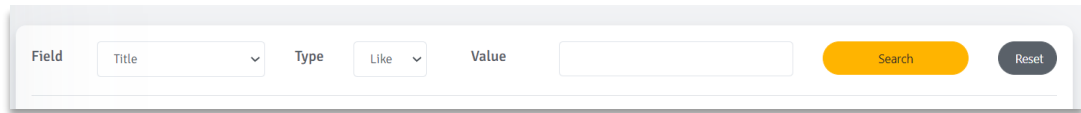
Gambar 262 Book



## 2.88. Mekanisme Pencarian *Book*

Pada Menu *Book* memiliki *custom* pencarian sesuai dengan keinginan verifikator dan sesuai dengan data yang tersedia.

### a. Kolom Pencarian *Book*



Gambar 263 Kolom Pencarian *Book*

### b. Pencarian disediakan berdasarkan Judul Buku, ISBN dan Tahun Terbit

### c. Tipe pencarian berdasarkan “Like” dan “=”

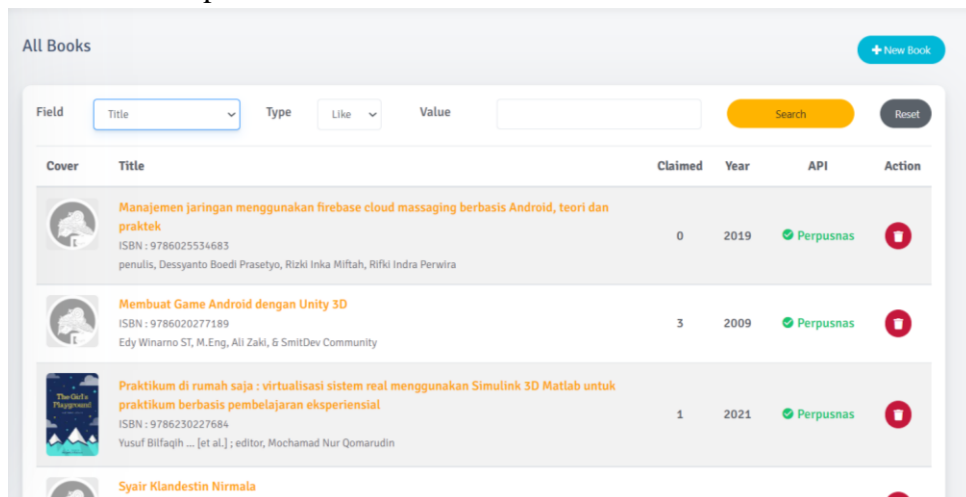
**Like** : digunakan untuk mencari *record* yang mengandung kata yang dicari. Misalnya mencari nama sula, maka akan menampilkan “unissula”, “sulawesi” dan sebagainya. Penggunaan “like” direkomendasikan untuk pencarian judul *Book*.









**=** : digunakan untuk mencari *record* yang sama persis dengan kata yang dicari. Misalnya mencari ISBN 51218, maka hanya akan menampilkan *book* dengan ISBN tersebut. Penggunaan “=” direkomendasikan untuk pencarian ISBN dan tahun.

## 2.89. Menambahkan Data *Book*

Langkah-langkah menambahkan data *Book* sebagai berikut:

### a. Pastikan berada pada halaman *Book*



Cover	Title	Claimed	Year	API	Action
	Manajemen Jaringan menggunakan firebase cloud massaging berbasis Android, teori dan praktek ISBN : 9786025534683 penulis, Dessyanto Boedi Prasetyo, Rizki Inka Miftah, Rifki Indra Perwira	0	2019	Perpusnas	
	Membuat Game Android dengan Unity 3D ISBN : 9786020277189 Edy Winarno ST, M.Eng, Ali Zaki, 6 SmitDev Community	3	2009	Perpusnas	
	Praktikum di rumah saja : virtualisasi sistem real menggunakan Simulink 3D Matlab untuk praktikum berbasis pembelajaran eksperiensial ISBN : 9786230227684 Yusuf Bilfaqih ... [et al.] ; editor, Mochamad Nur Qomarudin	1	2021	Perpusnas	
	Syair Klandestin Nirmala	-	-	-	

Gambar 264 Daftar *Book*

### b. Klik *New Book*, akan muncul *form* untuk menambahkan *Book* baru

Gambar 265 Form New Book

- c. Masukkan ISBN terlebih dahulu, kemudian Klik *Get Data From Perpunas*.

Gambar 266 Form ISBN

- d. Jika berhasil data *Book* akan terisi.

Gambar 267 Sinkronisasi Buku Berhasil

- e. Lengkapi data yang belum lengkap, kemudian klik *Add New Book*.

## 2.90. Update Data Book

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

- a. Pastikan berada pada halaman book.

Cover	Title	Claimed	Year	API	Action
	Manajemen jaringan menggunakan firebase cloud messaging berbasis Android, teori dan praktek ISBN : 9786025534683 penulis, Dessyanto Boedi Prasetyo, Rizki Inka Miffah, Rizki Indra Perwira	0	2019	Perpusnas	
	Membuat Game Android dengan Unity 3D ISBN : 9786020277189 Edy Winarno ST, M.Eng, Ali Zaki, & SmitDev Community	3	2009	Perpusnas	
	Praktikum di rumah saja : virtualisasi sistem real menggunakan Simulink 3D Matlab untuk praktikum berbasis pembelajaran eksperiensial ISBN : 9786230227684 Yusuf Bilfaqih ... [et al.] ; editor, Mochamad Nur Qomarudin	1	2021	Perpusnas	
	Syair Klandestin Nirmala				

Gambar 268 Daftar *Book*

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

**Book Information**

ISBN  
 Get Data From Perpusnas

Title

Author

Category

Publisher

City

Gambar 269 *Form Update Book*

- d. Klik *Get Data From Perpusnas* agar menyesuaikan dengan data pokok di Perpusnas.
- e. Jika berhasil maka akan muncul notifikasi berhasil.

Gambar 270 Sinkronisasi Perpusnas Berhasil

- f. *Update* data yang akan diupdate. Setelah selesai klik *Update Book*.
- g. Jika Berhasil maka data *Book* akan terupdate.

## 2.91. Melihat data *Author* pada *Book*

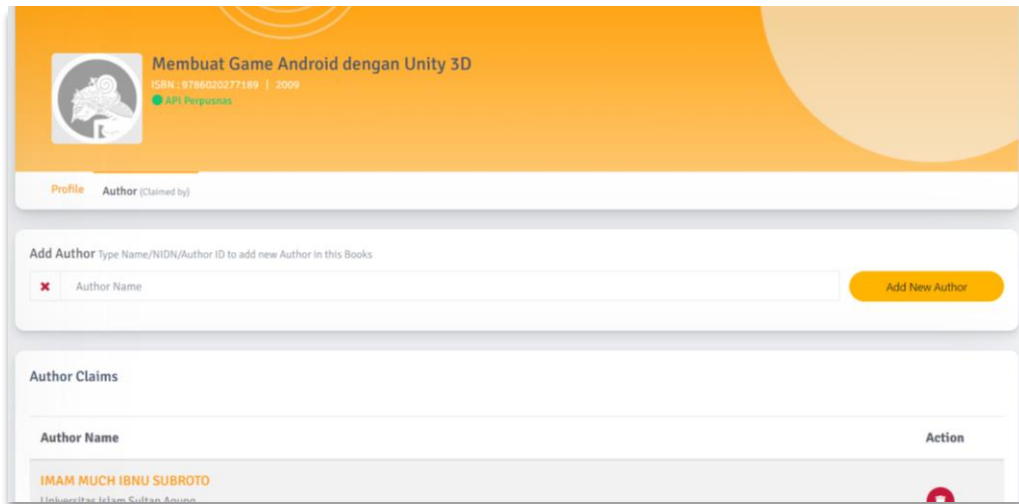
Langkah-langkah melihat data *Author* pada *Book*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Book*.

Cover	Title	Claimed	Year	API	Action
	Manajemen jaringan menggunakan firebase cloud messaging berbasis Android, teori dan praktek ISBN : 9786025534683 penulis, Dessyanto Boedi Prasetyo, Rizki Inka Miftah, Rifki Indra Perwira	0	2019	Perpusnas	
	Membuat Game Android dengan Unity 3D ISBN : 9786020277189 Edy Winarno ST, M.Eng, Ali Zaki, & SmitDev Community	3	2009	Perpusnas	
	Praktikum di rumah saja : virtualisasi sistem real menggunakan Simulink 3D Matlab untuk praktikum berbasis pembelajaran eksperiensial ISBN : 9786230227684 Yusuf Bilfaqih ... [et al.] ; editor, Mochamad Nur Qomarudin	1	2021	Perpusnas	
	Syair Klandestin Nirmala				

Gambar 271 Daftar *Book*

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

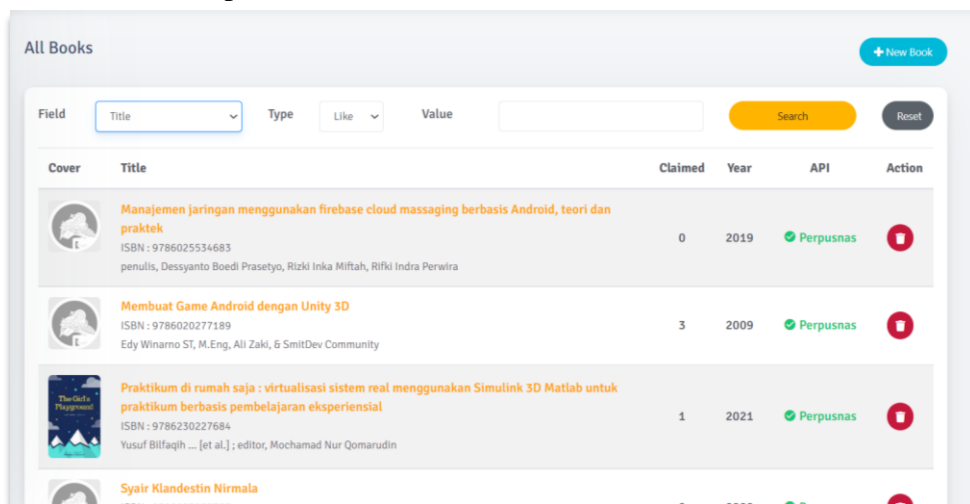


Gambar 272 Tab *Author* pada *Book*

## 2.92. Menambahkan data *Author* pada *Book*

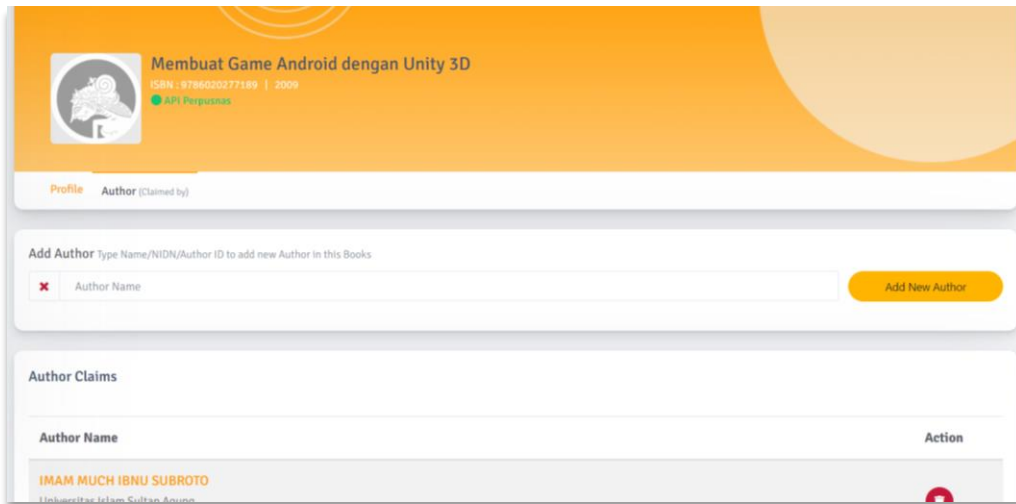
Langkah-langkah menambahkan data *Author* pada *book*:

- a. Pastikan berada pada halaman *book*.



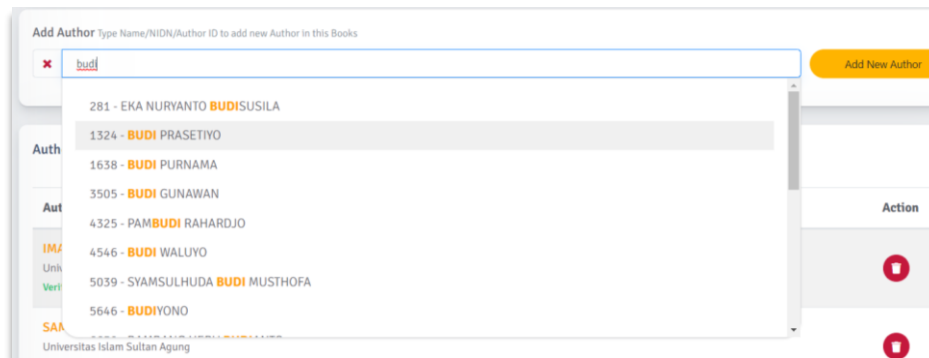
Gambar 273 Daftar *Book*

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



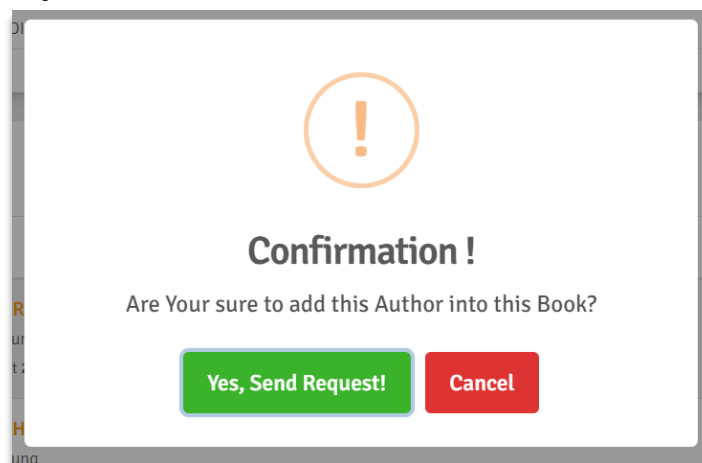
Gambar 274 Tab *Author* pada *Book*

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



Gambar 275 Tambah *Author* pada *Book*

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



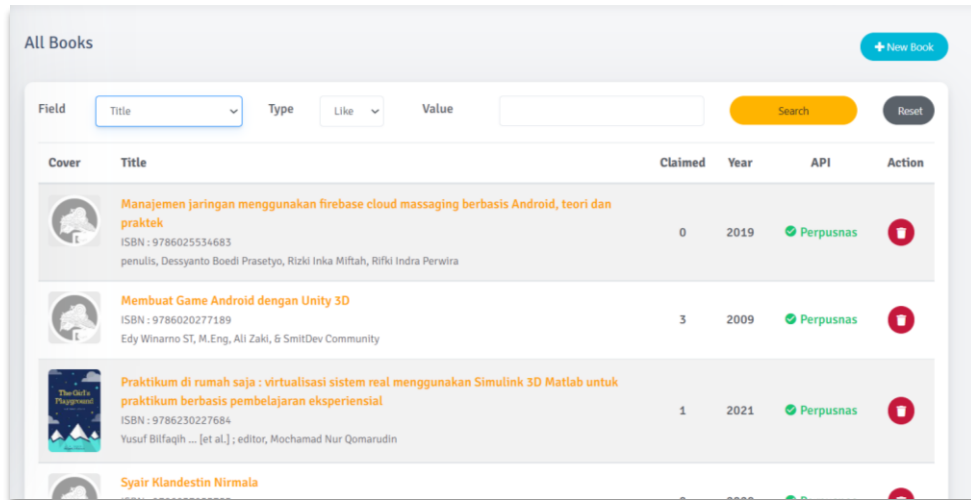
Gambar 276 Konfirmasi Tambah *Author* pada *Book*

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

### 2.93. Verifikasi Data *Author* pada *Book*

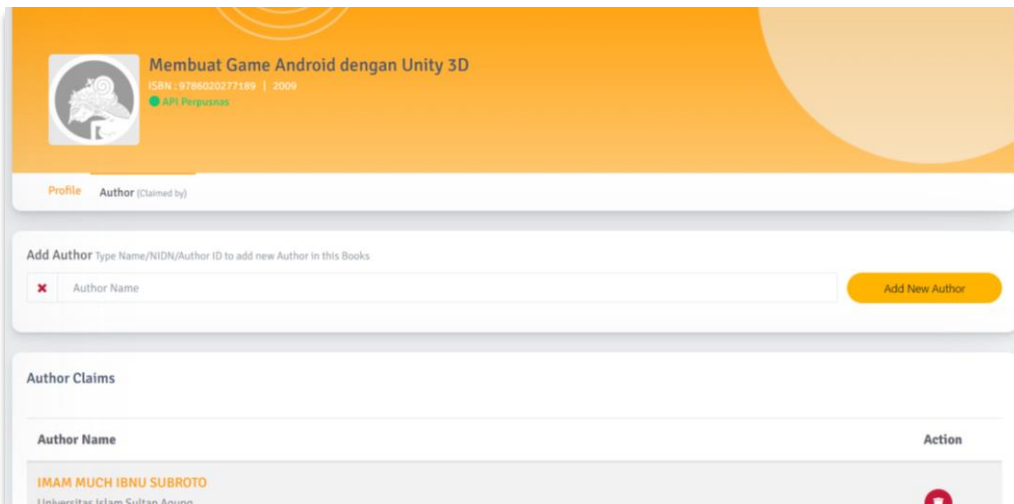
Langkah-langkah memverifikasi data *Author* pada *book*:

- a. Pastikan berada pada halaman *book*.



Gambar 277 Daftar *Book*

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



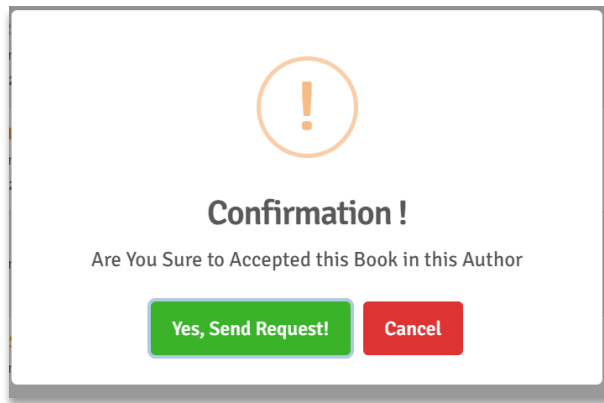
Gambar 278 Tab *Author* pada *Book*

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



Gambar 279 Icon Verifikasi *Author* pada *Book*

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



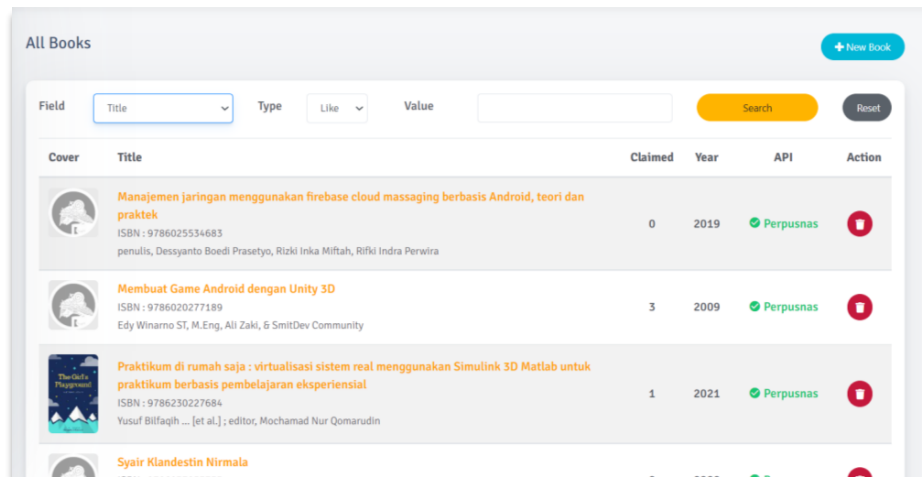
Gambar 280 Konfirmasi Verifikasi *Author* pada *Book*

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

## 2.94. Menghapus Data *Author* pada *Book*

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

a. Pastikan berada pada halaman *book*.



Gambar 281 Daftar *Book*

b. Klik Judul *book* yang akan dihapus data *Author*-nya.

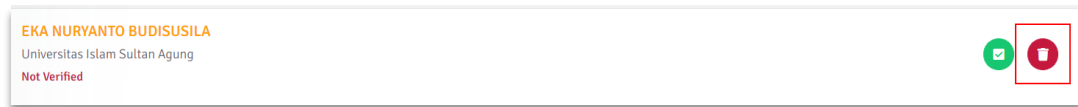
c. Pada Menu (Tab) *Author*.



Gambar 282 Tab *Author* pada *Book*

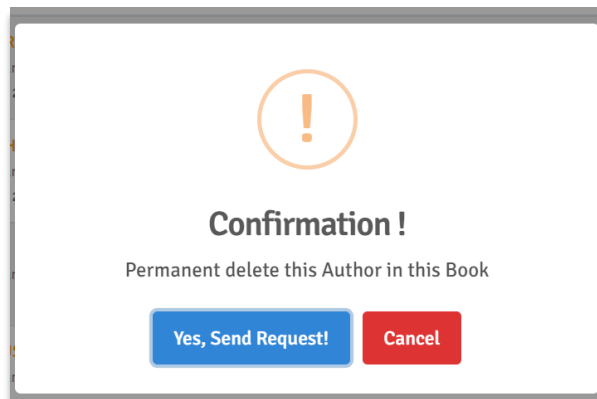


- d. Pilih *Author* yang akan dihapus. Klik *icon* tempat sampah (merah) disebelah nama *Author*.



Gambar 283 Icon Hapus *Author* pada *Book*

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



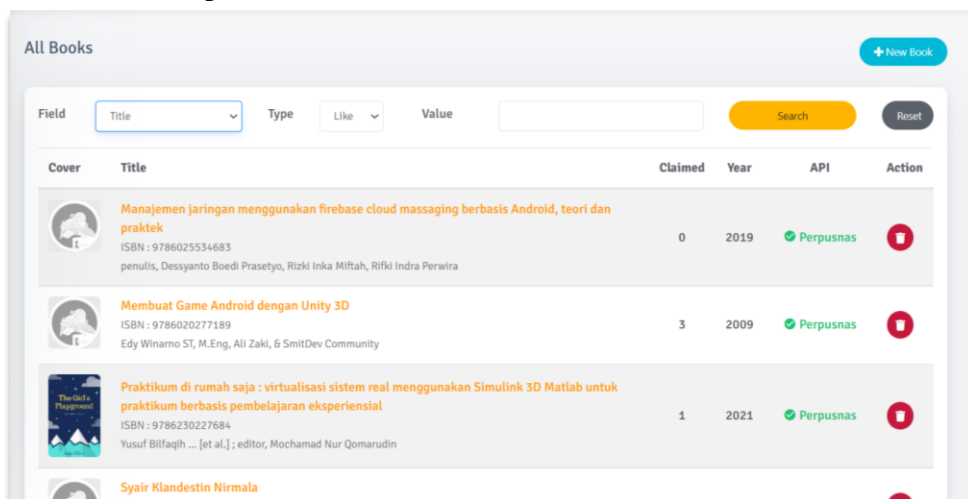
Gambar 284 Konfirmasi Verifikasi *Author* pada *Book*

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

## 2.95. Menghapus data *Book*

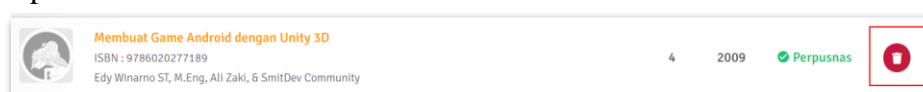
Menghapus data buku, akan otomatis menghapus semua *author* yang mengklaim buku tersebut. Langkah-langkah menghapus data *book*:

- a. Pastikan berada pada halaman *book*.



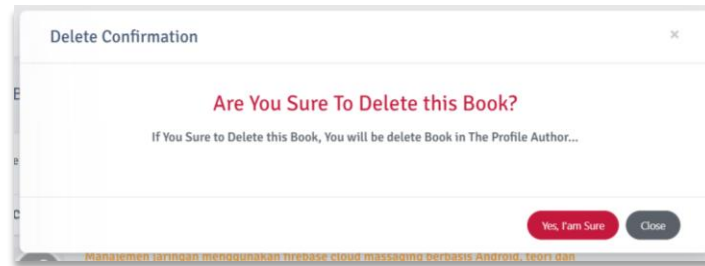
Gambar 285 Daftar *Book*

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



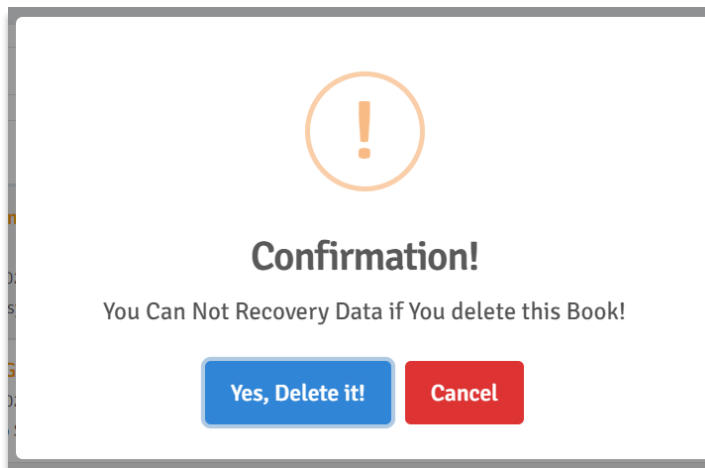
Gambar 286 Icon Hapus *Book*

- c. Akan muncul notifikasi. Pilih *Yes, I'm sure* untuk melanjutkan atau *Close* untuk membatalkan



Gambar 287 Notifikasi 1 Hapus *Book*

- d. Jika melanjutkan akan muncul lagi notifikasi untuk memastikan bahwa ingin menghapus atau tidak. Pilih *Yes, Delete it* untuk melanjutkan atau pilih *Cancel* untuk membatalkan.



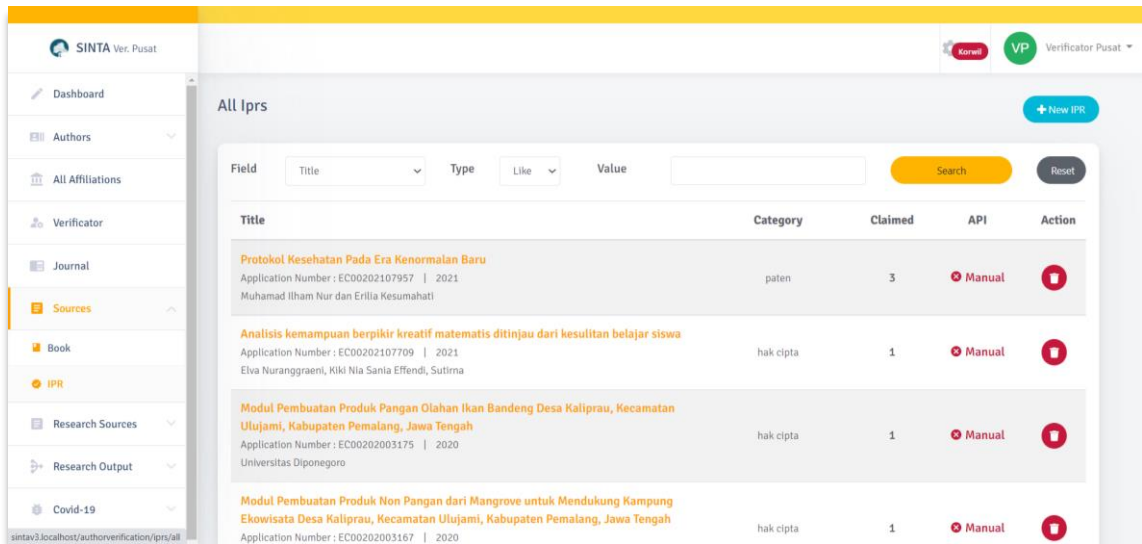
Gambar 288 Notifikasi 2 Hapus *Book*

- e. Jika berhasil *book* akan terhapus dari daftar *book*

## 2.96. Melihat Seluruh Data *IPR*

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

- Pastikan Anda *login* sebagai *Author verifcator* pusat.
- Pilih Menu *Sources* kemudian Pilih *IPR*.

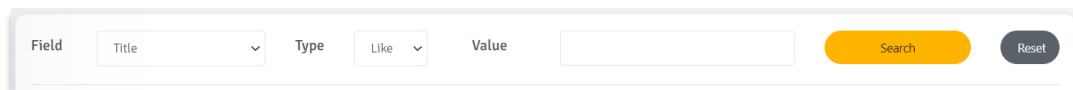


Gambar 289 IPR

## 2.97. Mekanisme Pencarian IPR

Pada Menu IPR memiliki custom pencarian sesuai dengan keinginan verifikator dan sesuai dengan data yang tersedia.

### a. Kolom Pencarian IPR



Gambar 290 Kolom Pencarian IPR

- Pencarian disediakan berdasarkan Judul IPR, Nomor Permohonan, Pemegang Paten, Tahun dan Kategori.
- Tipe pencarian berdasarkan “Like” dan “=”

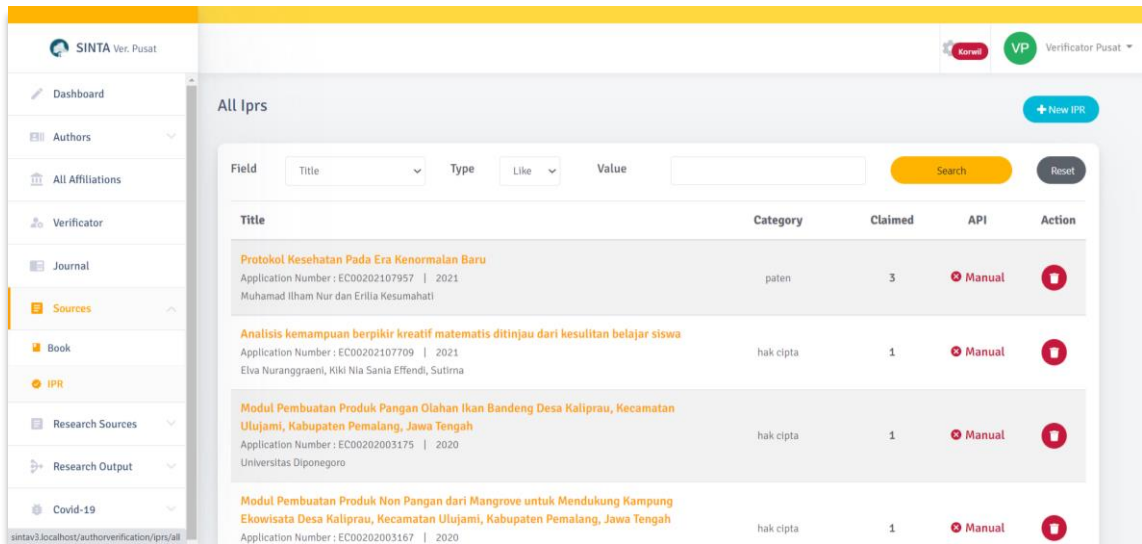
**Like:** digunakan untuk mencari *record* yang mengandung kata yang dicari. Misalnya mencari nama sula, maka akan menampilkan “unissula”, “sulawesi” dan sebagainya. Penggunaan “like” direkomendasikan untuk pencarian judul IPR, Pemegang Paten dan Kategori

**=:** digunakan untuk mencari *record* yang sama persis dengan kata yang dicari. Misalnya mencari Nomor Permohonan 51218, maka hanya akan menampilkan nomor permohonan nilai tersebut. Penggunaan “=” direkomendasikan untuk pencarian nomor permohonan, tahun dan kategori.

## 2.98. Menambahkan Data IPR

Langkah-langkah menambahkan data IPR sebagai berikut:

- Pastikan berada pada halaman IPR



Gambar 291 Daftar *IPR*

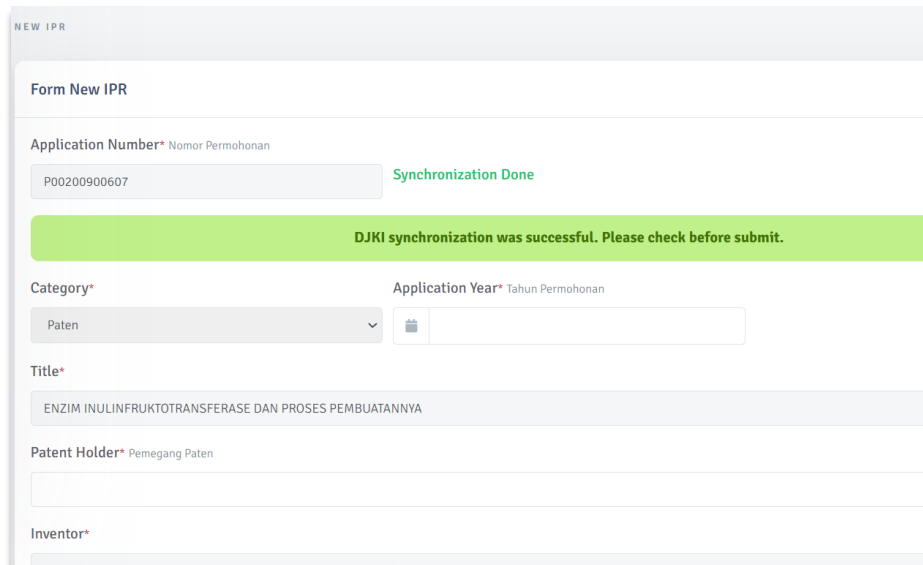
- b. Klik New *IPR*, akan muncul form untuk menambahkan *IPR* baru.

Gambar 292 Form New *IPR*

- c. Masukkan Nomor Permohonan terlebih dahulu, kemudian Klik Get Data From DJKI.

Gambar 293 Form Nomor Permohonan

- d. Jika berhasil data *IPR* akan terisi.



NEW IPR

Form New IPR

Application Number\* Nomor Permohonan  
P00200900607 Synchronization Done

DJKI synchronization was successful. Please check before submit.

Category\* Paten Application Year\* Tahun Permohonan

Title\* ENZIM INULINFRUKTOTRANSFERASE DAN PROSES PEMBUATANNYA

Patent Holder\* Pemegang Paten

Inventor\*

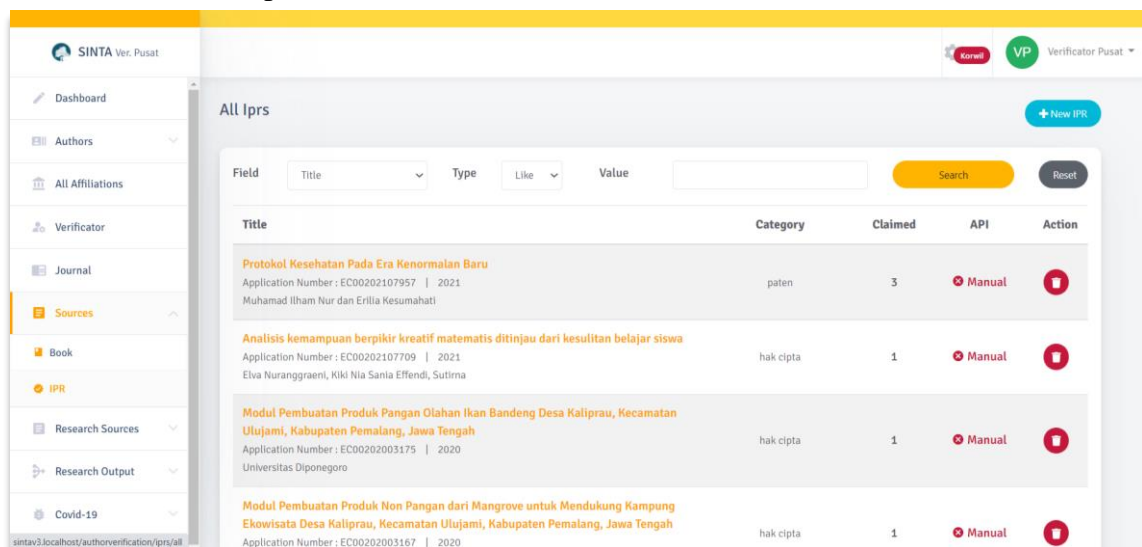
Gambar 294 Sinkronisasi *IPR* Berhasil

- e. Lengkapi data yang belum lengkap, kemudian klik Add New *IPR*

## 2.99. Update Data *IPR*

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

- a. Pastikan berada pada halaman *IPR*.



SINTA Ver. Pusat

Dashboard

Authors

All Affiliations

Verifierator

Journal

Sources

Book

IPR

Research Sources

Research Output

Covid-19

All Iprs

+ New IPR

Field Title Type Like Value Search Reset

Title	Category	Claimed	API	Action
Protokol Kesehatan Pada Era Kenormalan Baru Application Number : EC00202107957   2021 Muhamad Iham Nur dan Erlia Kesumahati	paten	3	Manual	
Analisis kemampuan berpikir kreatif matematis ditinjau dari kesulitan belajar siswa Application Number : EC00202107709   2021 Elva Nuranggraeni, Kiki Nia Sania Effendi, Sutirna	hak cipta	1	Manual	
Modul Pembuatan Produk Pangan Olahan Ikan Bandeng Desa Kaliprau, Kecamatan Ulujami, Kabupaten Pemalang, Jawa Tengah Application Number : EC00202003175   2020 Universitas Diponegoro	hak cipta	1	Manual	
Modul Pembuatan Produk Non Pangan dari Mangrove untuk Mendukung Kampung Ekowisata Desa Kaliprau, Kecamatan Ulujami, Kabupaten Pemalang, Jawa Tengah Application Number : EC00202003167   2020	hak cipta	1	Manual	

Gambar 295 Daftar *IPR*

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

Gambar 296 Form Update *IPR*

- d. Update data yang akan diupdate. Setelah selesai klik Update *IPR*.
- e. Jika Berhasil maka data *IPR* akan terupdate.

## 2.100. Melihat data *Author* pada *IPR*

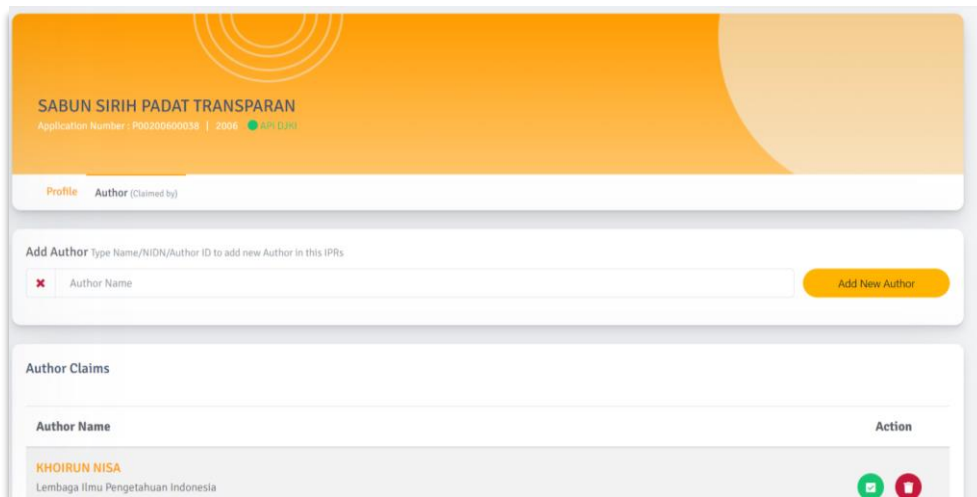
Langkah-langkah melihat data *Author* pada *IPR*:

- a. Pastikan berada pada halaman *IPR*.

Title	Category	Claimed	API	Action
<b>Protokol Kesehatan Pada Era Kenormalan Baru</b> Application Number : EC00202107957   2021 Muhamad Iham Nur dan Erilia Kesumahati	paten	3	Manual	
<b>Analisis kemampuan berpikir kreatif matematis ditinjau dari kesulitan belajar siswa</b> Application Number : EC00202107709   2021 Elva Nuranggraeni, Kiki Nia Sania Effendi, Sutirna	hak cipta	1	Manual	
<b>Modul Pembuatan Produk Pangan Olahan Ikan Bandeng Desa Kaliprau, Kecamatan Ulujami, Kabupaten Pemalang, Jawa Tengah</b> Application Number : EC00202003175   2020 Universitas Diponegoro	hak cipta	1	Manual	
<b>Modul Pembuatan Produk Non Pangan dari Mangrove untuk Mendukung Kampung Ekowisata Desa Kaliprau, Kecamatan Ulujami, Kabupaten Pemalang, Jawa Tengah</b> Application Number : EC00202003167   2020	hak cipta	1	Manual	

Gambar 297 Daftar *IPR*

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

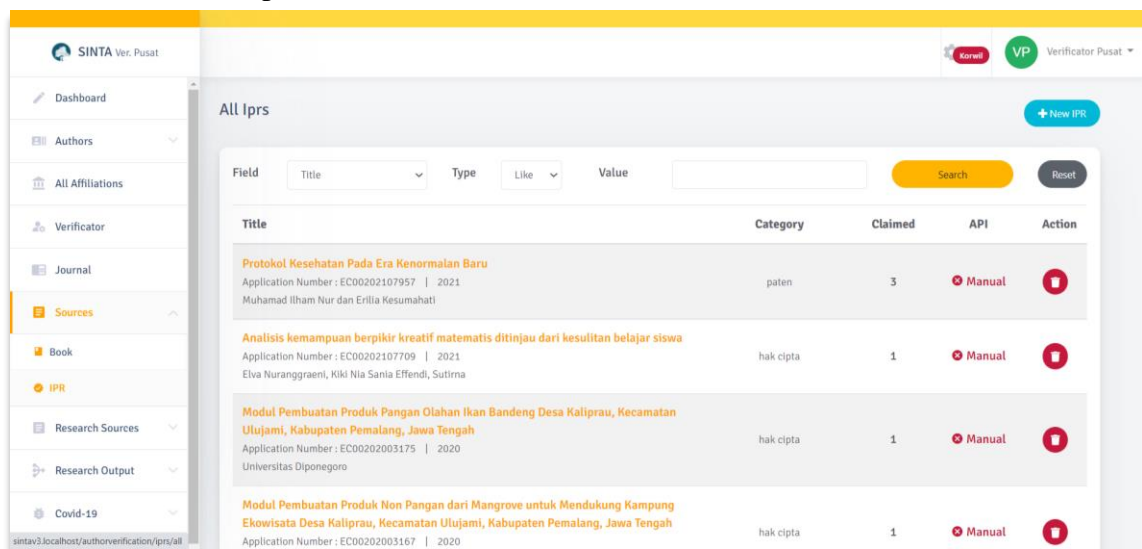


Gambar 298 Tab *Author* pada *IPR*

## 2.101. Menambahkan data *Author* pada *IPR*

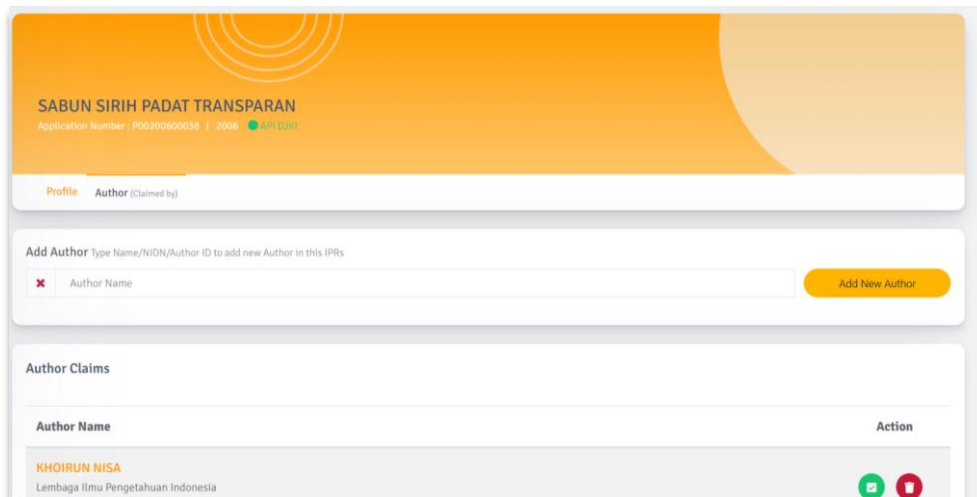
Langkah-langkah menambahkan data *Author* pada *IPR*:

- a. Pastikan berada pada halaman *IPR*.



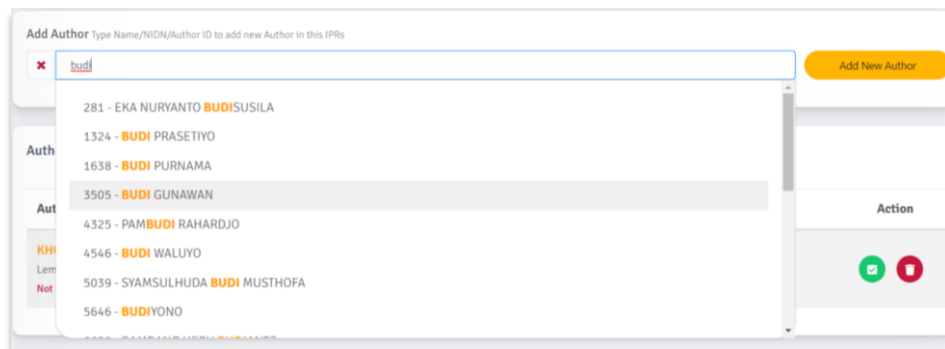
Gambar 299 Daftar *IPR*

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



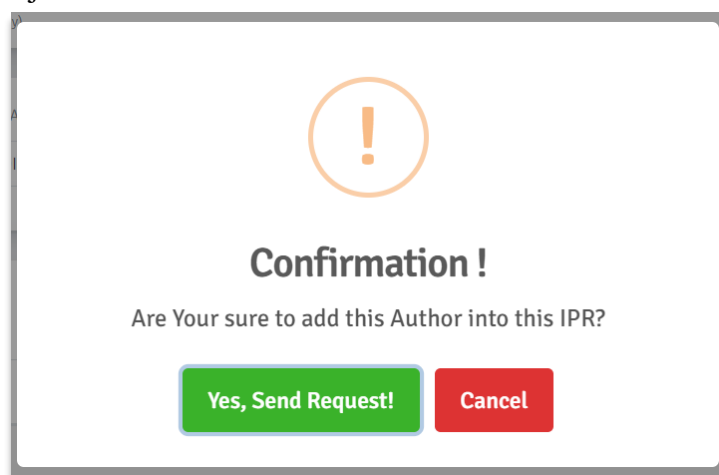
Gambar 300 Tab *Author* pada *IPR*

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



Gambar 301 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 302 Konfirmasi Tambah *Author IPR*

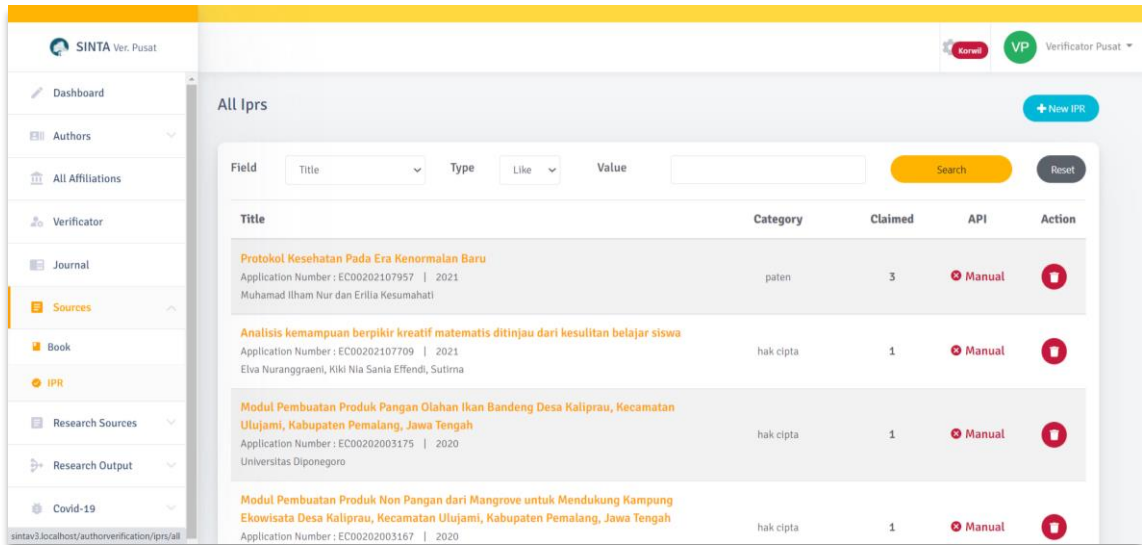
- f. Jika berhasil maka nama *Author* akan muncul di daftar *Author* pada *IPR*.



## 2.102. Verifikasi data *Author* pada *IPR*

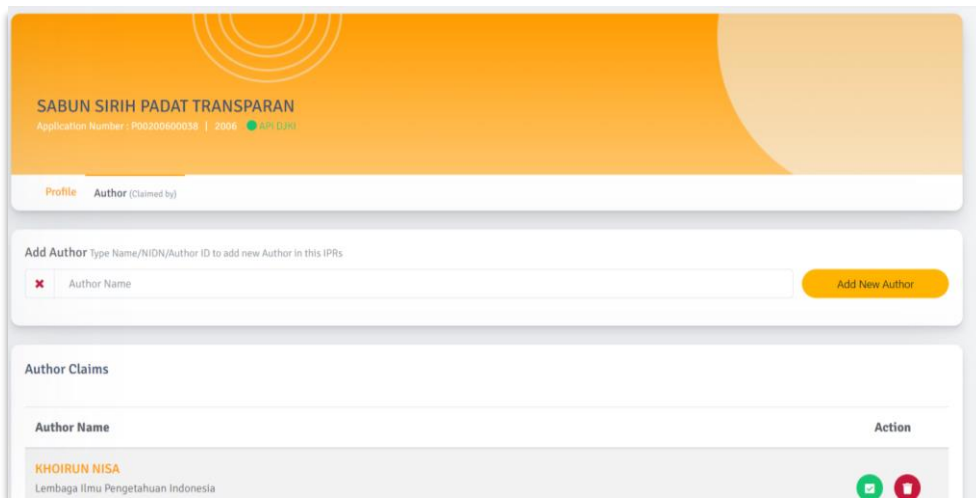
Langkah-langkah memverifikasi data *Author* pada *IPR*:

- a. Pastikan berada pada halaman *IPR*.



Gambar 303 Daftar *IPR*

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



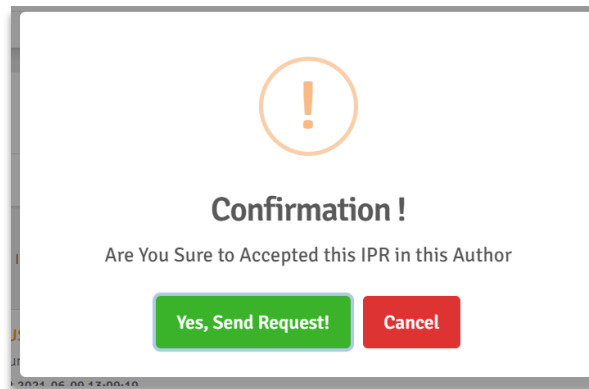
Gambar 304 Tab *Author IPR*

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



Gambar 305 Icon Verifikasi *Author* pada *IPR*

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



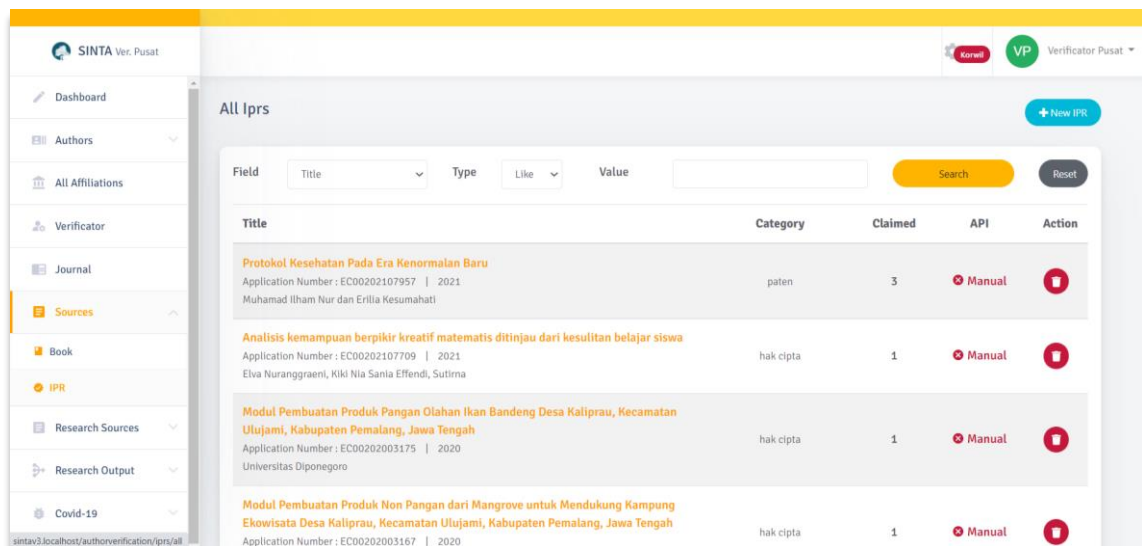
Gambar 306 Konfirmasi Verifikasi *Author* pada *IPR*

f. Jika berhasil *Author* akan berstatus verified.

### 2.103. Menghapus data *Author* pada *IPR*

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

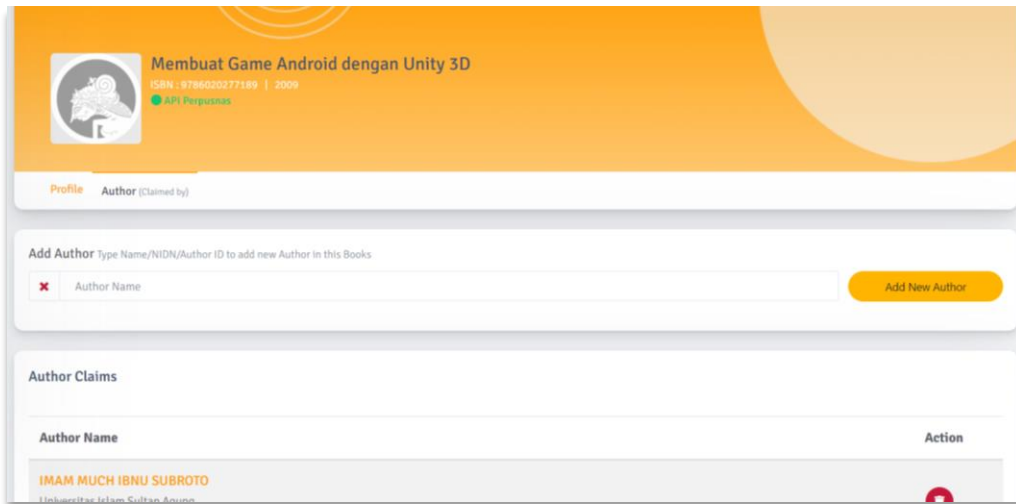
a. Pastikan berada pada halaman *IPR*



Gambar 307 Daftar *IPR*

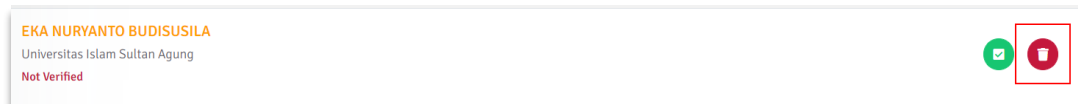
b. Klik Judul *IPR* yang akan dihapus data *Author*-nya.

c. Pada Menu (Tab) *Author*.



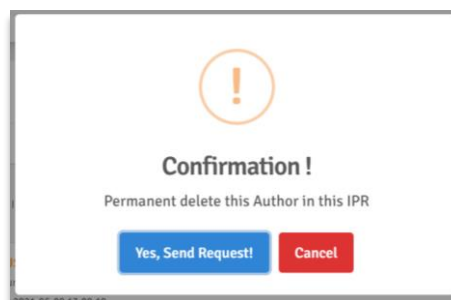
Gambar 308 Tab *Author* pada *IPR*

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



Gambar 309 Icon Hapus *Author* pada *IPR*

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



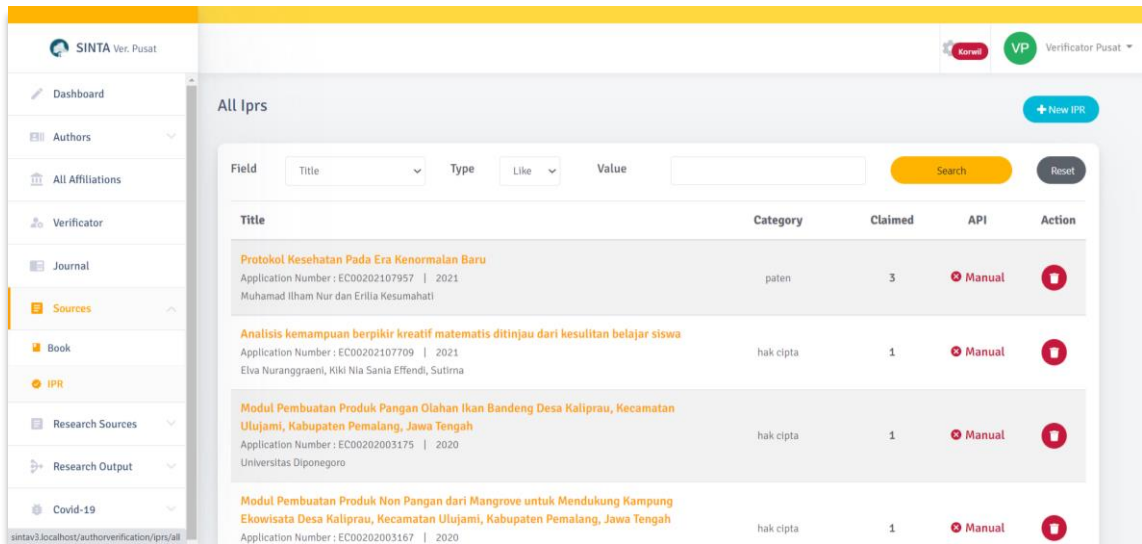
Gambar 310 Konfirmasi Verifikasi *Author* pada *IPR*

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

## 2.104. 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*



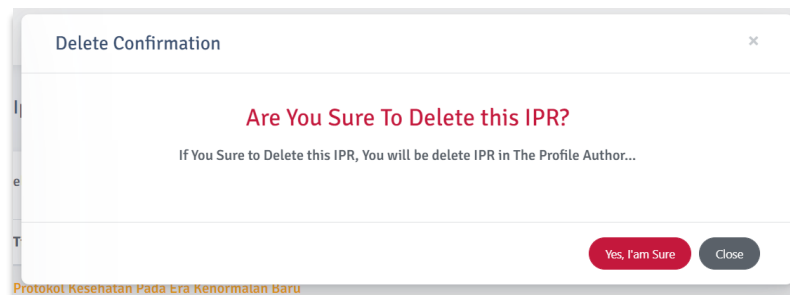
Gambar 311 Daftar IPR

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



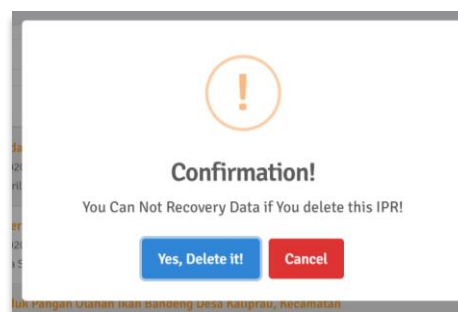
Gambar 312 Icon Hapus IPR

- c. Akan muncul notifikasi. Pilih Yes, I'm sure untuk melanjutkan atau cancel untuk membatalkan.



Gambar 313 Notifikasi 1 Hapus IPR

- d. Jika melanjutkan akan muncul lagi notifikasi untuk memastikan bahwa ingin menghapus atau tidak. Pilih Yes, Delete it untuk melanjutkan atau pilih cancel untuk membatalkan.



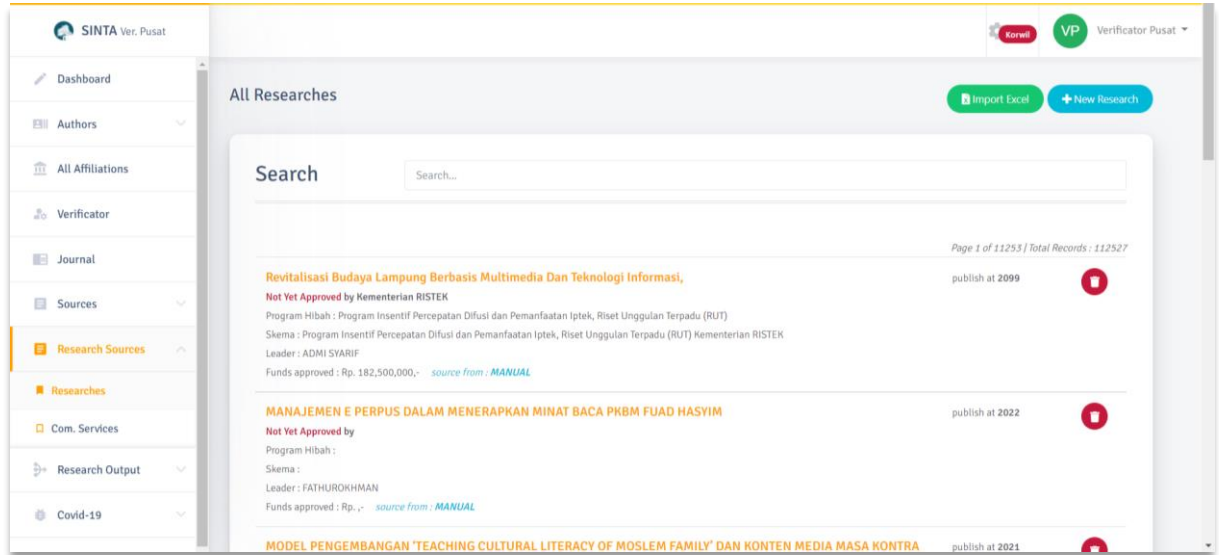
Gambar 314 Notifikasi 2 Hapus IPR

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

## 2.105. Melihat Seluruh *Research*

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

- Pastikan Anda login sebagai *Author verifcator* pusat.
- Pilih Menu *Research Sources* kemudian Pilih *Research*.

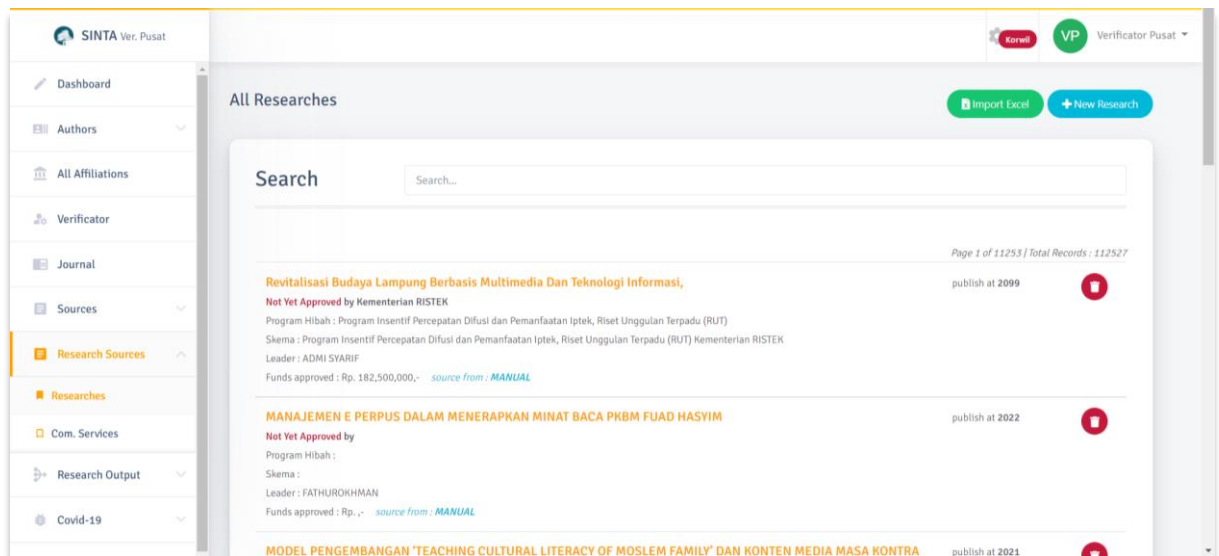


Gambar 315 *Research*

## 2.106. Menambahkan Data *Research*

Langkah-langkah menambahkan data *Research* sebagai berikut:

- Pastikan Anda login sebagai *Author verifcator* pusat.
- Pilih Menu *Research Sources* kemudian Pilih *Research*.



Gambar 316 *Research*

- Klik *New Research*, akan muncul form untuk menambahkan *Research* baru.

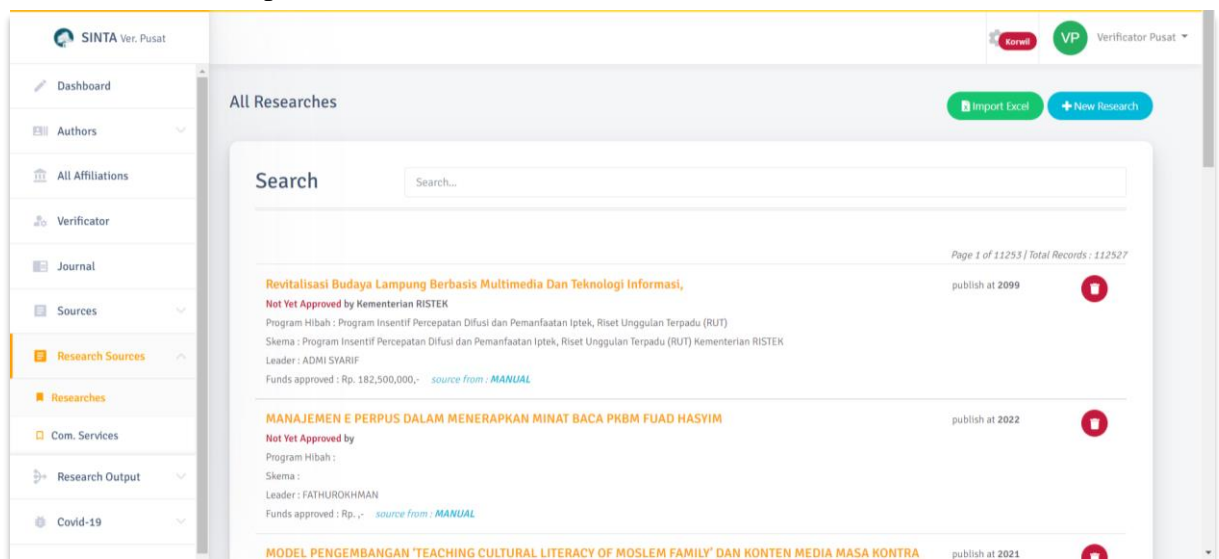
Gambar 317 Form New *Research*

- d. Gunakan Autocomplete saat memasukkan nama Leader.
- e. Lengkapi data yang belum lengkap, kemudian klik Submit New *Research*.

### 2.107. Import Data *Research*

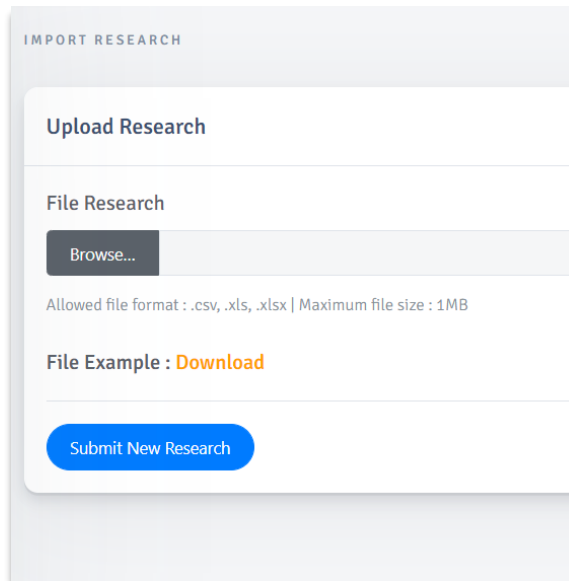
Langkah-langkah menambahkan data *Research* dengan menggunakan fitur import by excel sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada halaman *Research*.



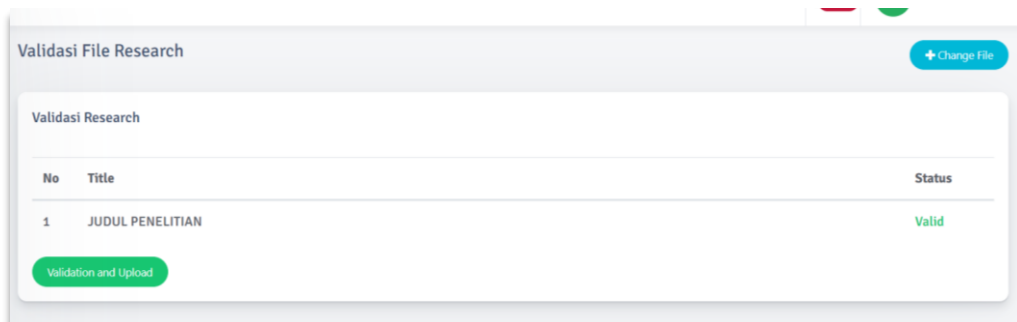
Gambar 318 *Research*

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



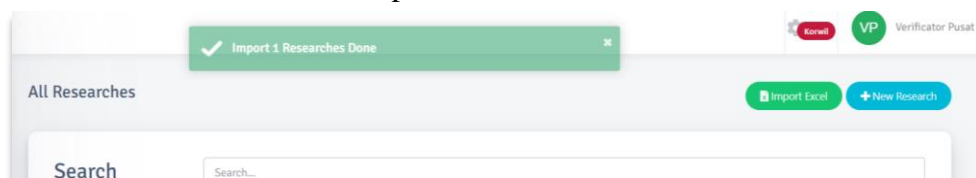
Gambar 319 Form Upload *Research*

- 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 320 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.

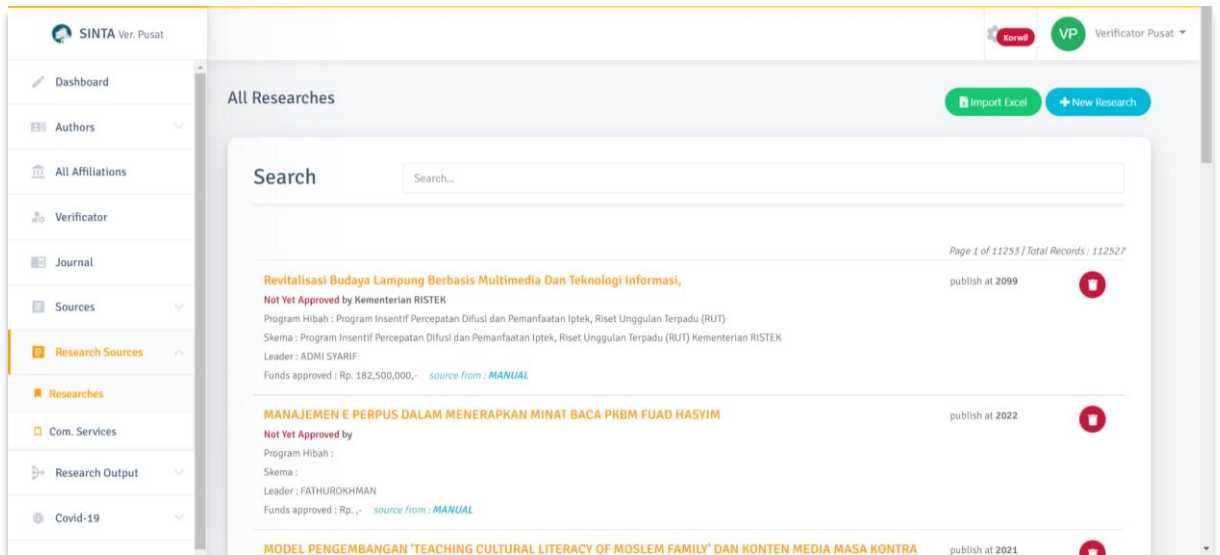


Gambar 321 Import *Research* Berhasil

### 2.108. Update Data *Research*

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

- a. Pastikan berada pada halaman *Research*.



Gambar 322 Daftar *Research*

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

Gambar 323 Form Update *Research*

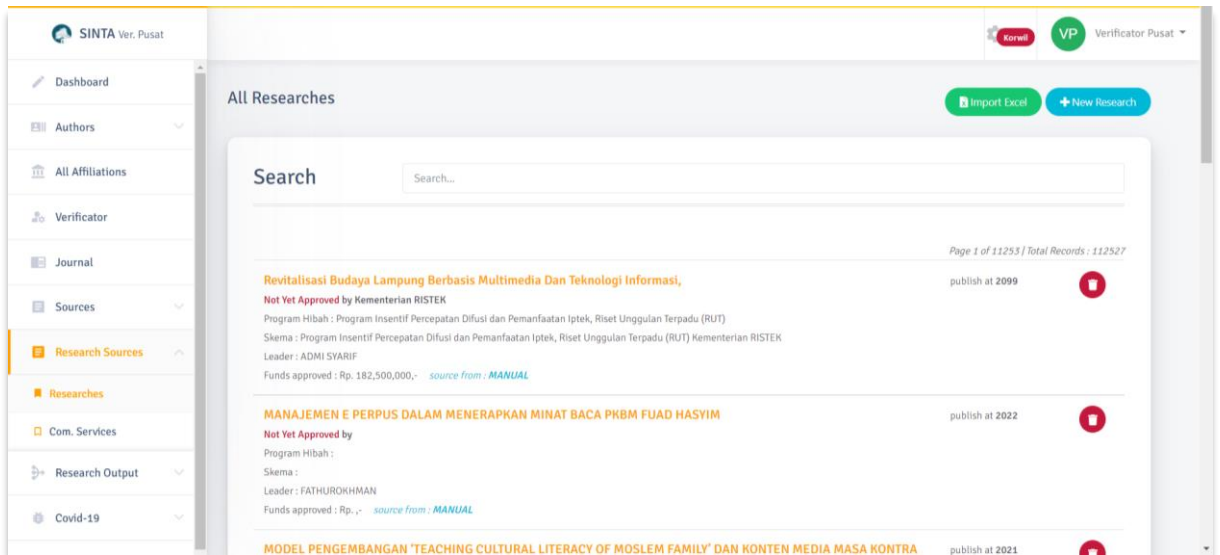
- d. Update data yang akan diupdate. Perlu diperhatikan gunakan autocomplete untuk menulis afiliasi dan nama *Author*.
- e. Setelah selesai klik Update *Research*.
- f. Jika Berhasil maka data *Research* akan terupdate.

## 2.109. Melihat Data *Author* pada *Research*

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

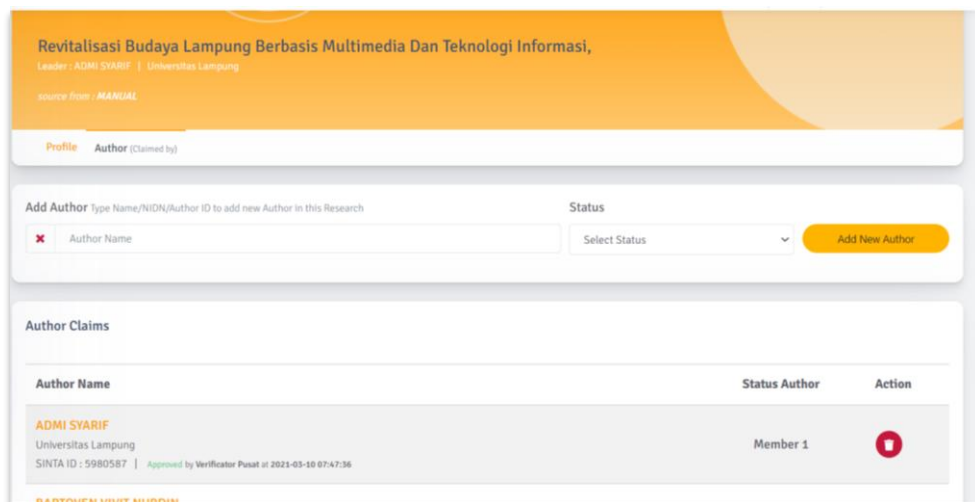
- a. Pastikan berada pada halaman *Research*





Gambar 324 Daftar *Research*

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

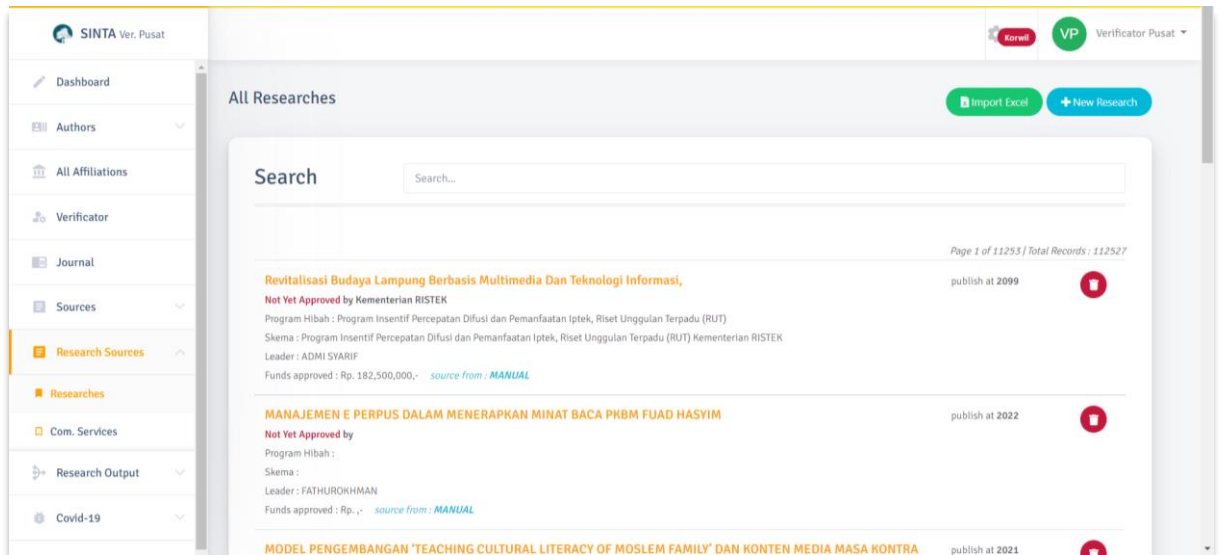


Gambar 325 Tab *Author* pada *Research*

## 2.110. Menambahkan Data *Author* pada *Research*

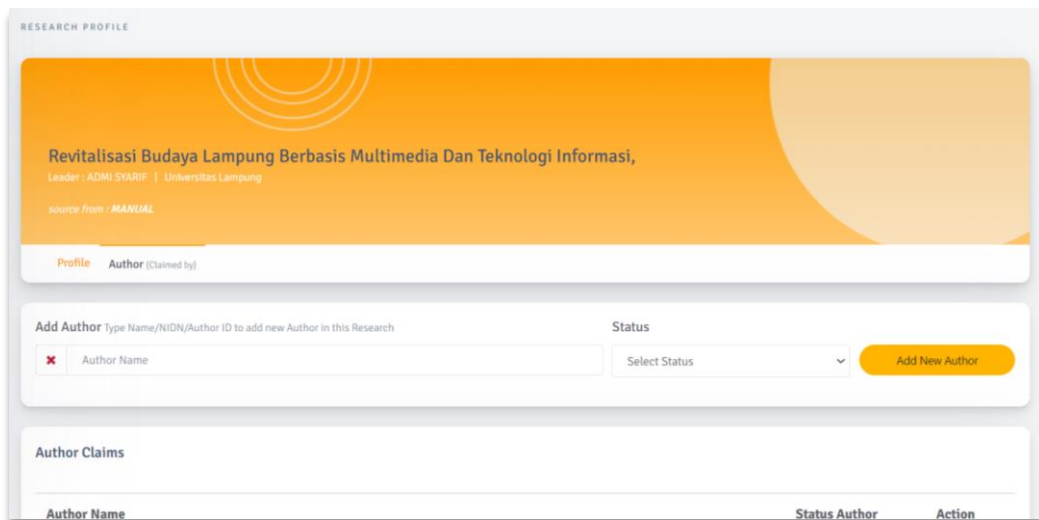
Langkah-langkah menambahkan data *Author* pada *Research*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Research*.



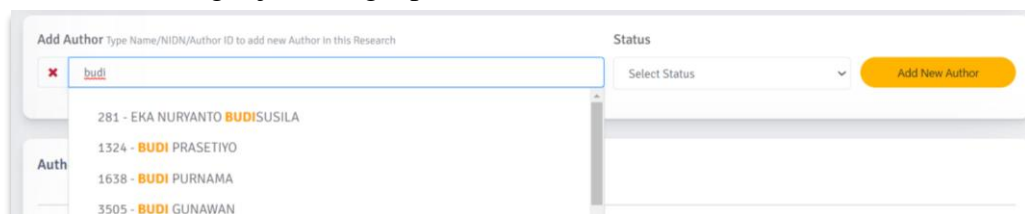
Gambar 326 Daftar *Research*

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



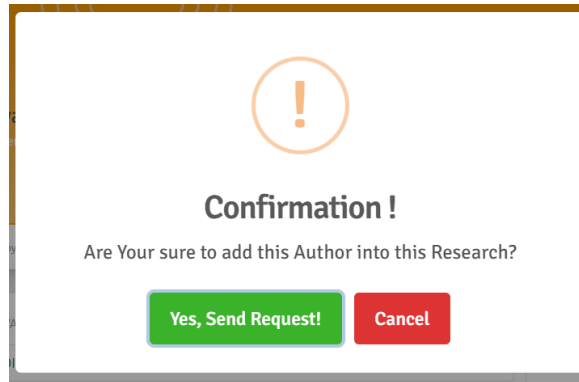
Gambar 327 Tab *Author* pada *Research*

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



Gambar 328 Tambah *Author* pada *Research*

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



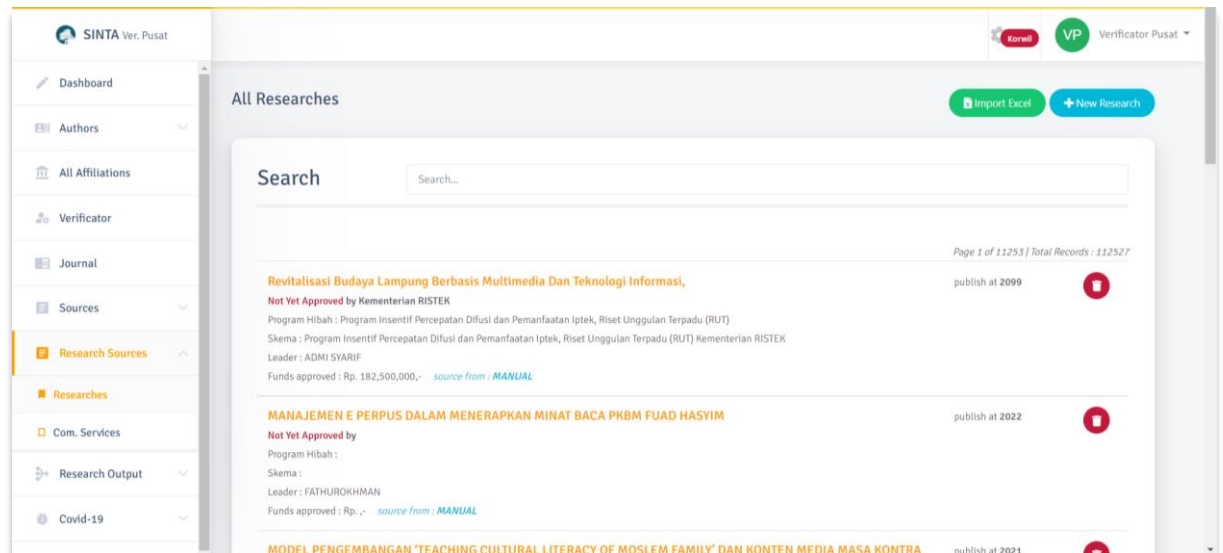
Gambar 329 Konfirmasi Tambah *Author* pada *Research*

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

### 2.111. Verifikasi Data *Author* pada *Research*

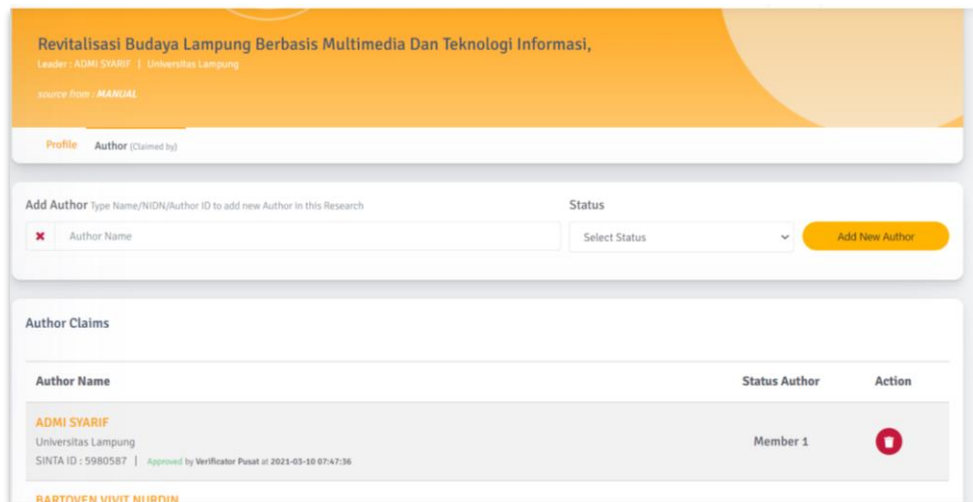
Langkah-langkah memverifikasi data *Author* pada *Research*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Research*.



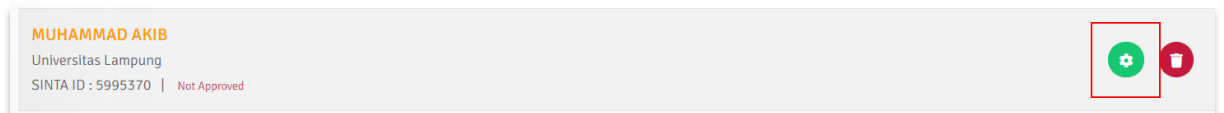
Gambar 330 Daftar *Research*

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



Gambar 331 Tab *Author Research*

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



Gambar 332 Icon Verifikasi *Author* pada *Research*

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

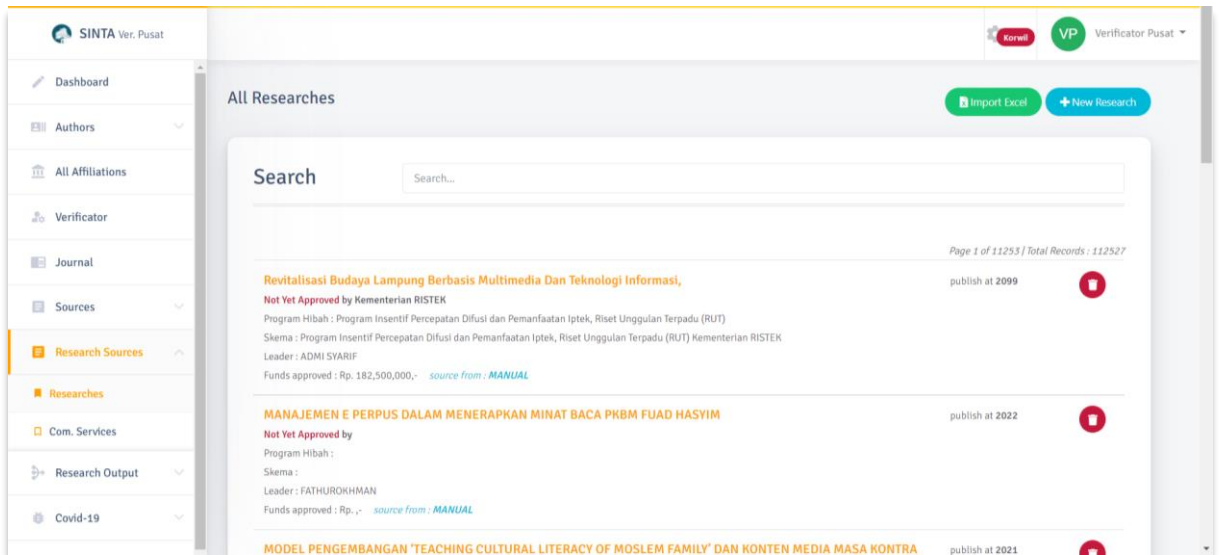
Gambar 333 Konfirmasi Verifikasi *Author* pada *Research*

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

## 2.112. Menghapus data *Author* pada *Research*

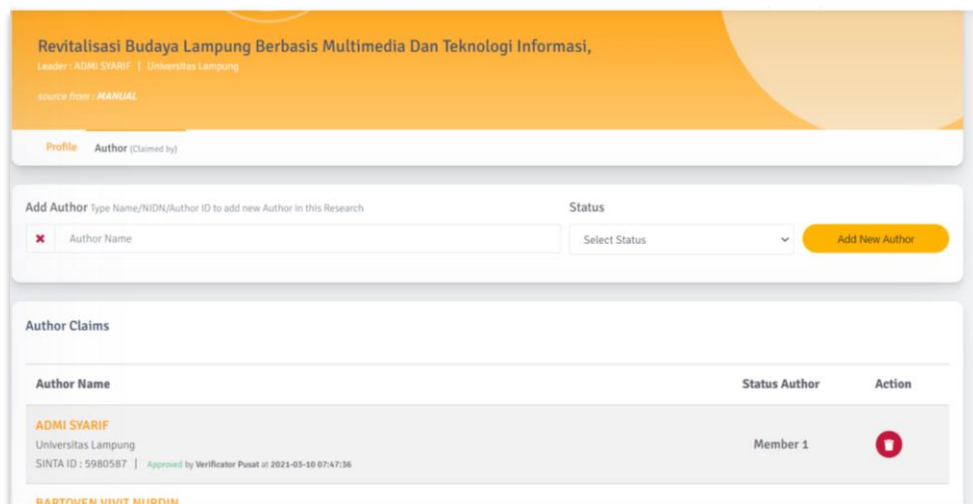
Langkah-langkah menghapus data *Author* pada *Research*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Research*



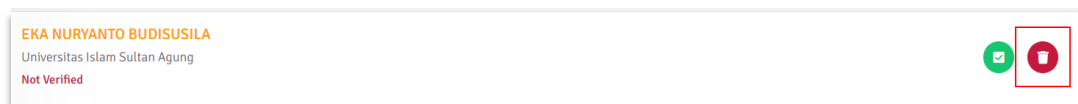
Gambar 334 Daftar *Research*

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



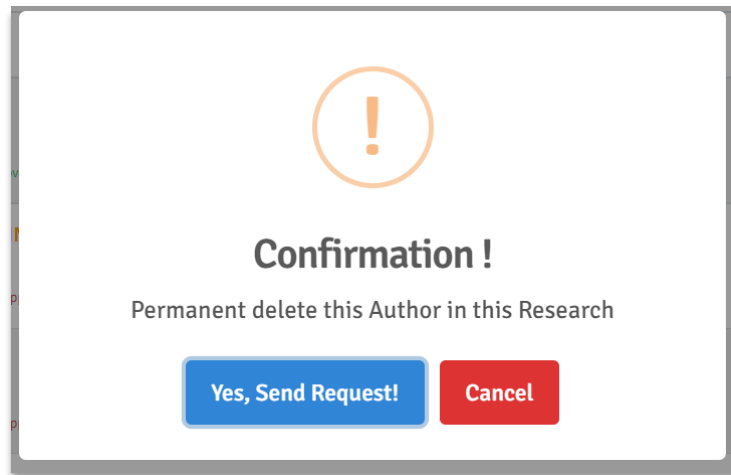
Gambar 335 Tab *Author* pada *Research*

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



Gambar 336 Icon Hapus *Author* pada *Research*

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



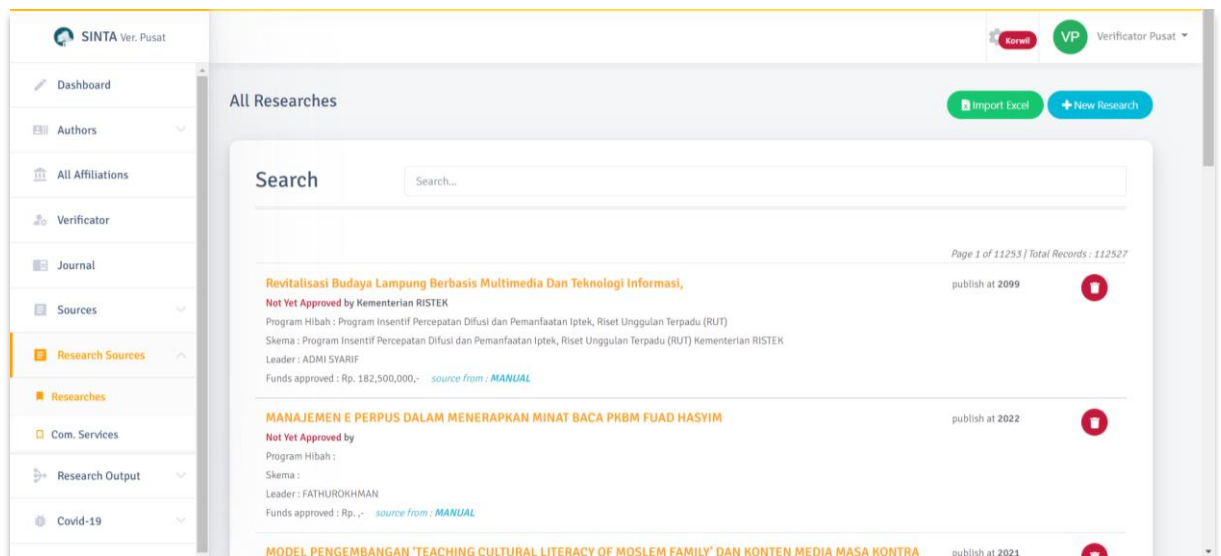
Gambar 337 Konfirmasi Verifikasi *Author* pada *Research*

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

### 2.113. 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*.



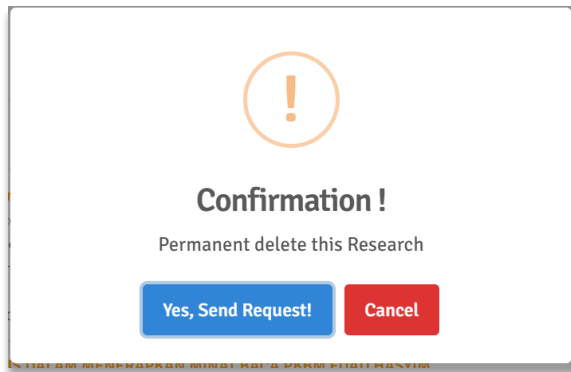
Gambar 338 Daftar *Research*

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



Gambar 339 Icon Hapus *Research*

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



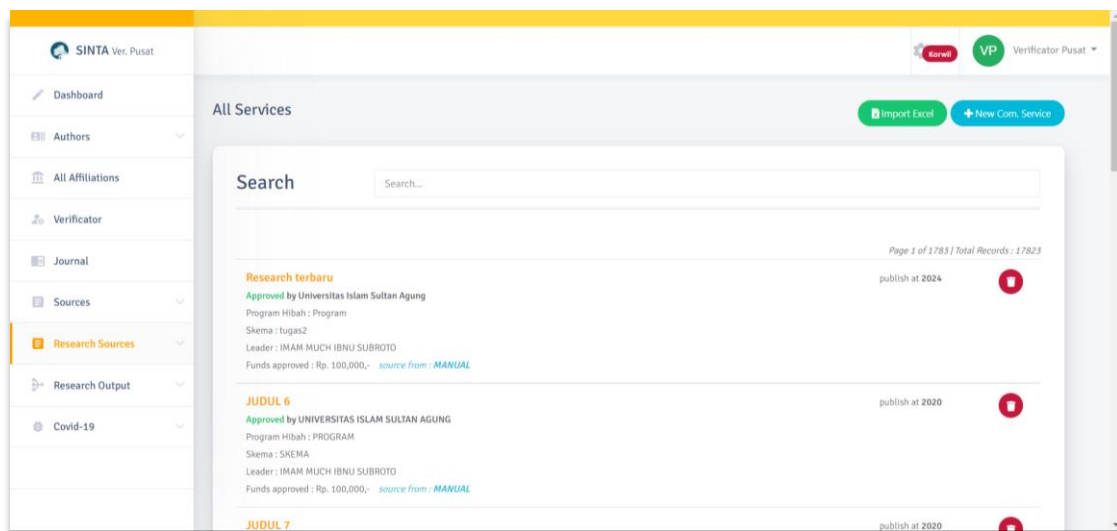
Gambar 340 Notifikasi Hapus *Research*

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

#### 2.114. Melihat Seluruh Data *Community Service*

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

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

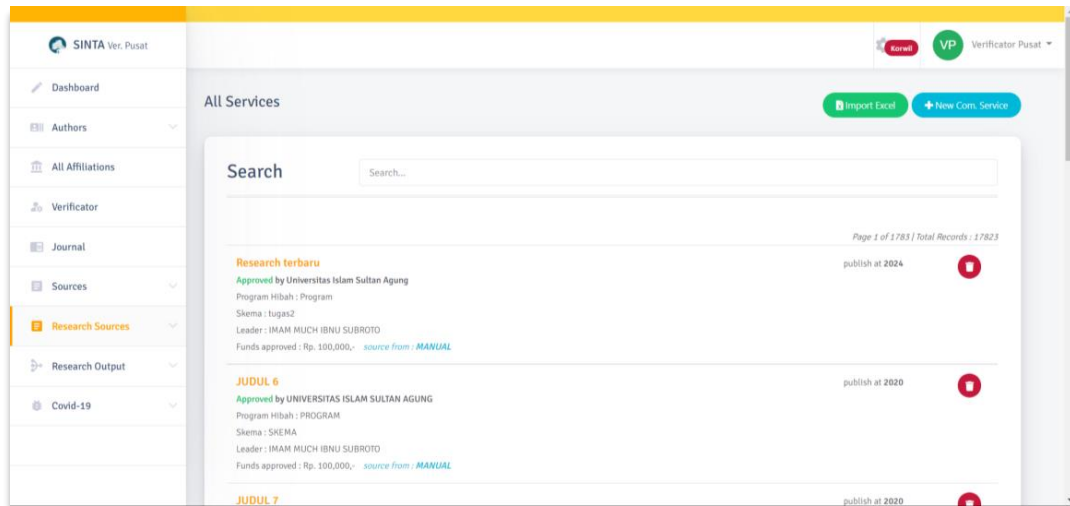


Gambar 341 Com. Service

#### 2.115. Menambahkan Data *Community Service*

Langkah-langkah menambahkan data *Community Service* sebagai berikut:

- a. Pastikan Anda *login* sebagai *author verifcator* pusat
- b. Pilih Menu *Research Sources* kemudian Pilih *Com. Service*



Gambar 342 Com. Service

- c. Klik *New Com. Service*, akan muncul form untuk menambahkan *Com. Service* baru.

Gambar 343 Form New Com. Service

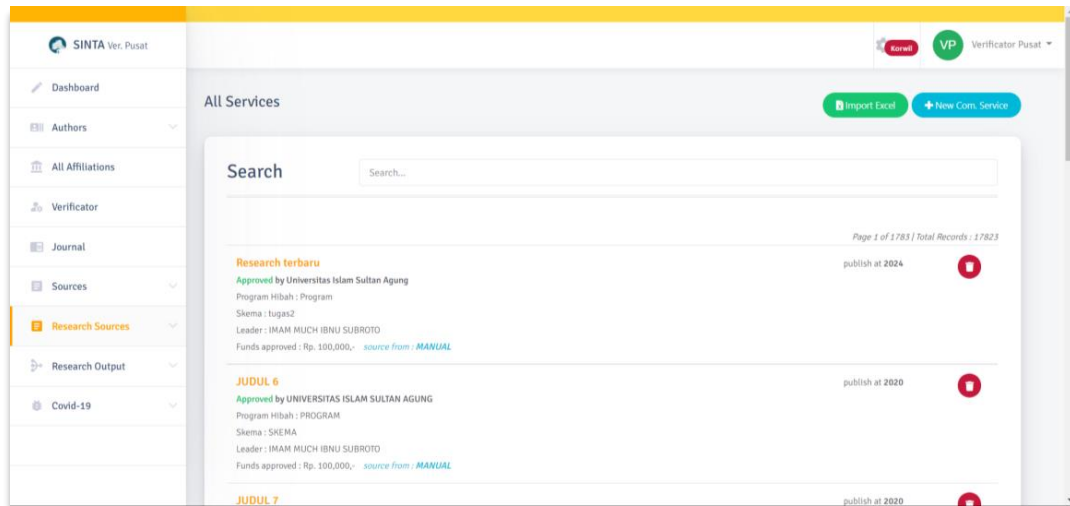
- d. Gunakan *Autocomplete* saat memasukkan nama *Leader*
- e. Lengkapi data yang belum lengkap, kemudian klik *Submit New Community Service*

## 2.116. Import Data *Community Service*

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

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





Gambar 344 Com. Service

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

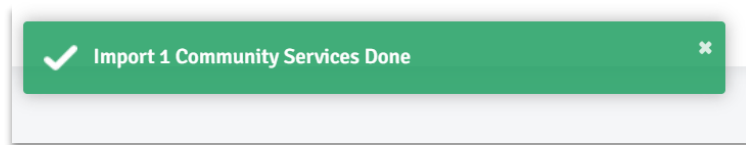
Gambar 345 Form Upload Com. Service

- 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 346 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.

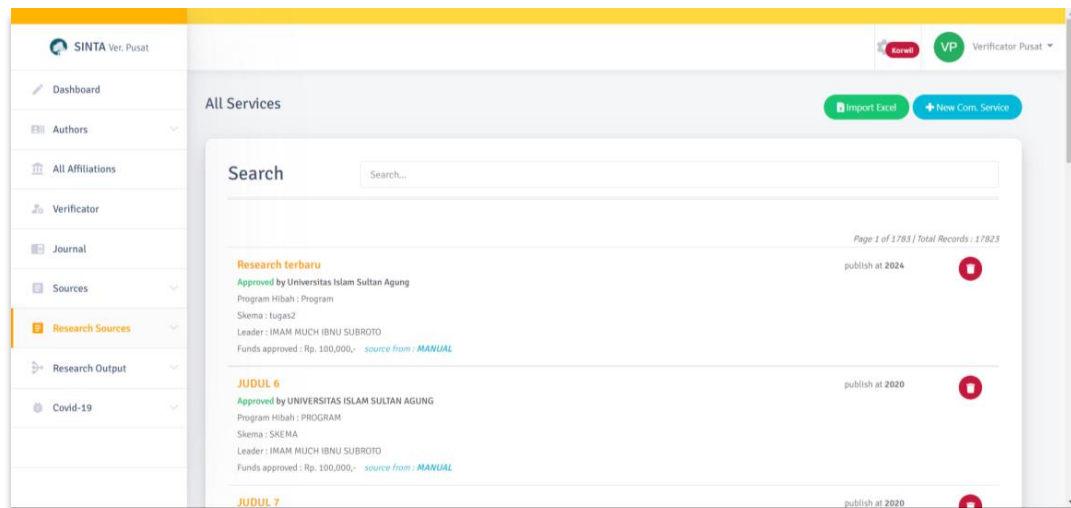


Gambar 347 Import *Research* Berhasil

## 2.117. Mengubah data *Community Service*

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

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



Gambar 348 Daftar *Com. Service*

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

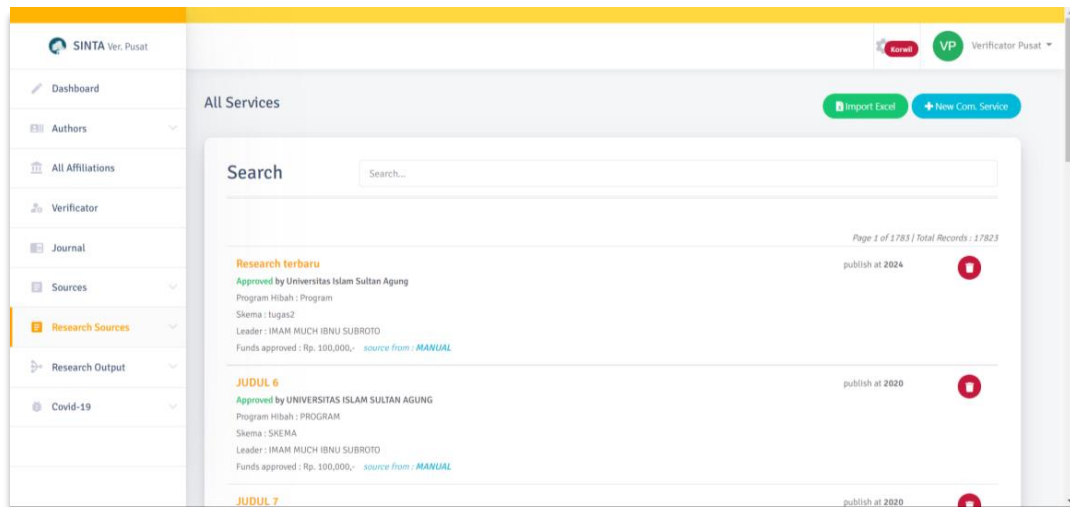
Gambar 349 Form Update *Com. Service*

- 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*.

## 2.118. Melihat data *Author* pada *Community Service*

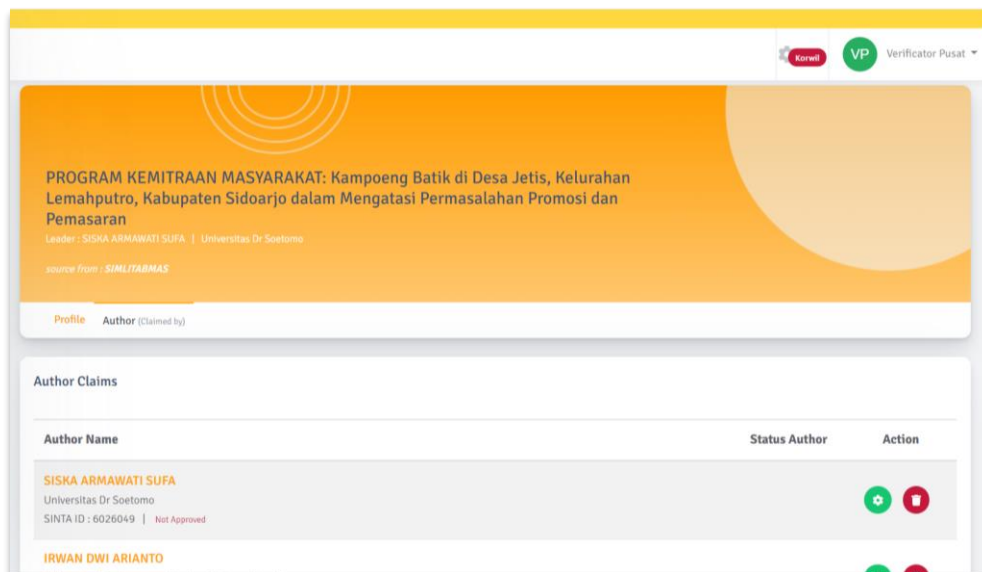
Langkah-langkah melihat data *Author* pada *Community Service*:

- Pastikan berada pada halaman *Community Service*



Gambar 350 Daftar *Community Service*

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

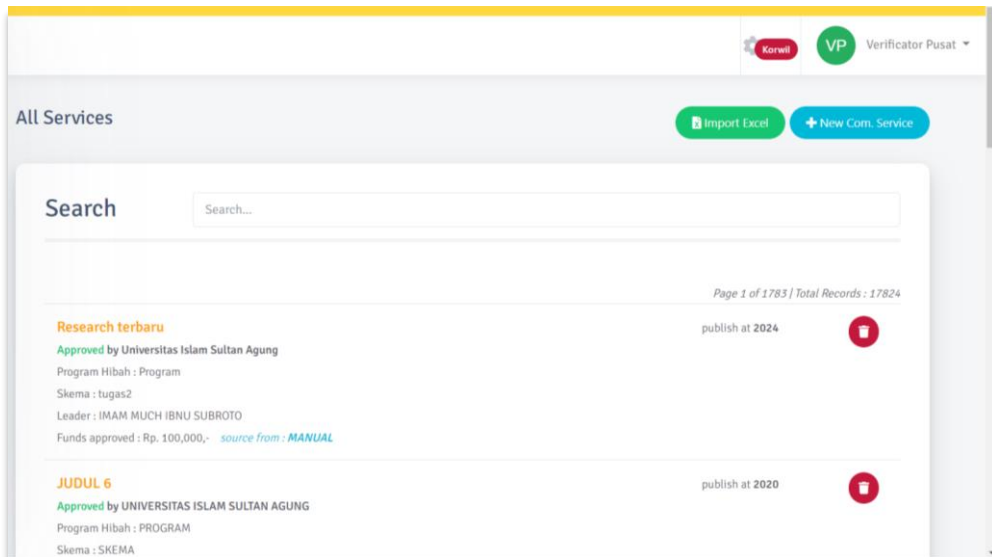


Gambar 351 Tab *Author* *Community Service*

## 2.119. Menambahkan Data *Author* pada *Community Service*

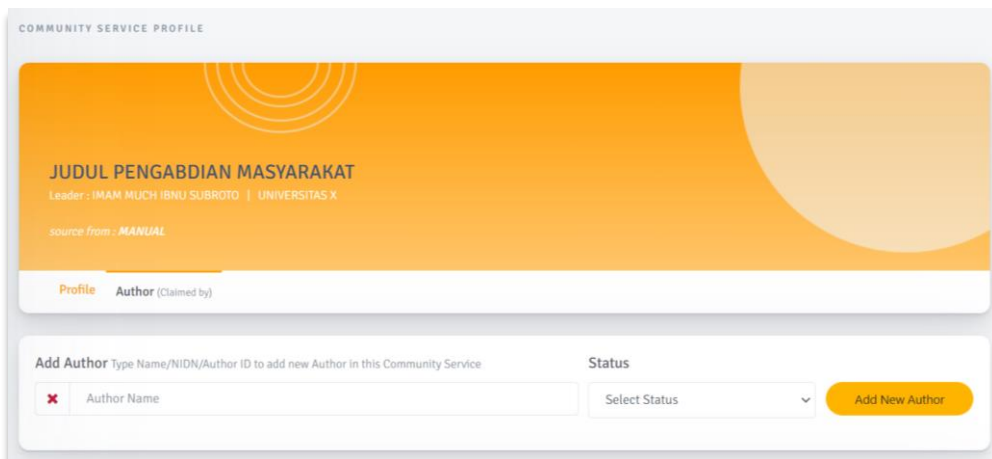
Langkah-langkah menambahkan data *Author* pada *Community Service*:

- Pastikan berada pada halaman *Community Service*



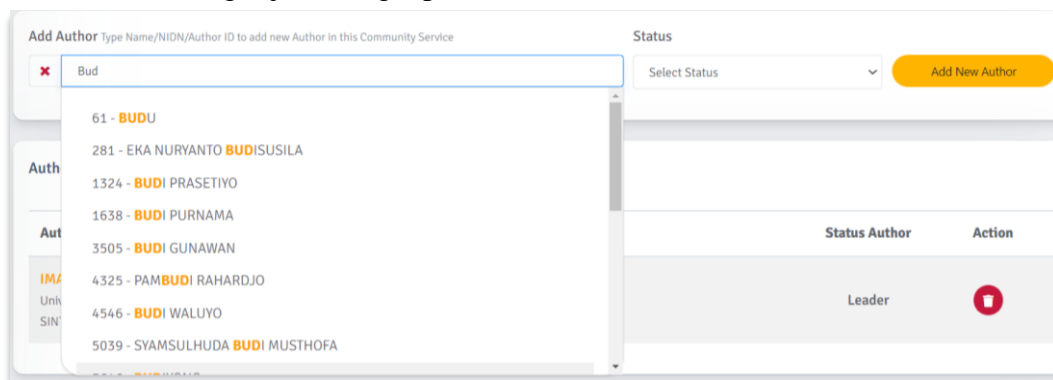
Gambar 352 Daftar Community Service

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



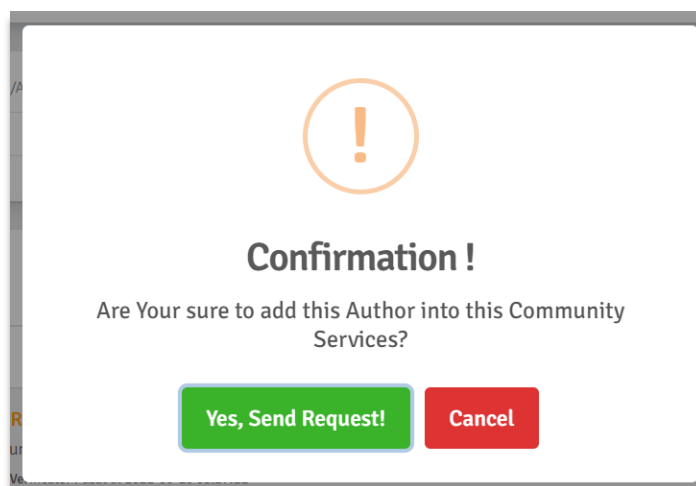
Gambar 353 Tab *Author* pada Community Service

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



Gambar 354 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.



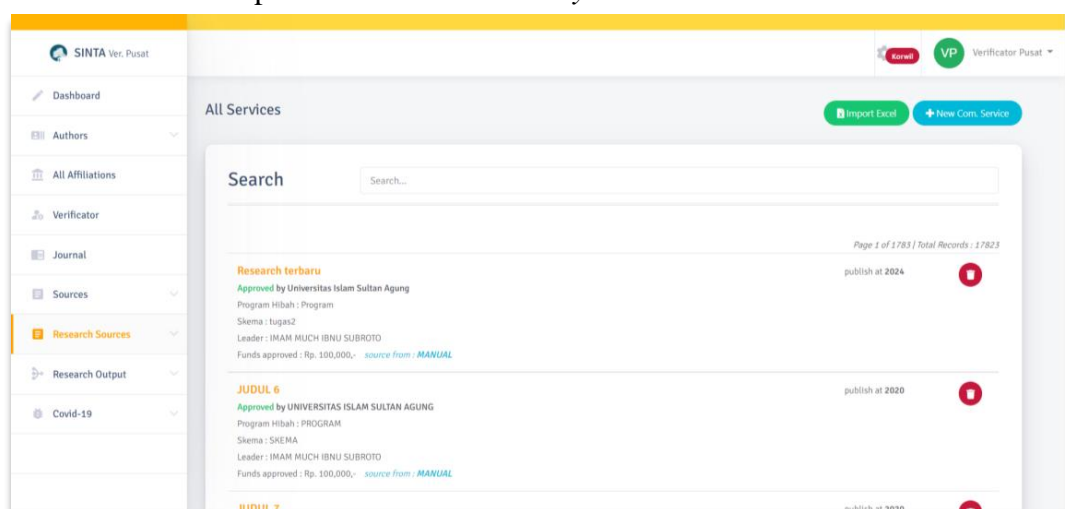
Gambar 355 Konfirmasi Tambah *Author* pada Community Service

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

## 2.120. Verifikasi data *Author* pada *Community Service*

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

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



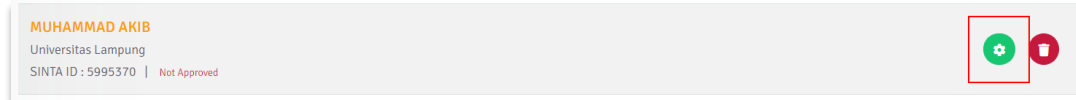
Gambar 356 Daftar Community Service

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



Gambar 357 Tab Author pada Community Service

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



Gambar 358 Icon Verifikasi Author pada Community Service

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

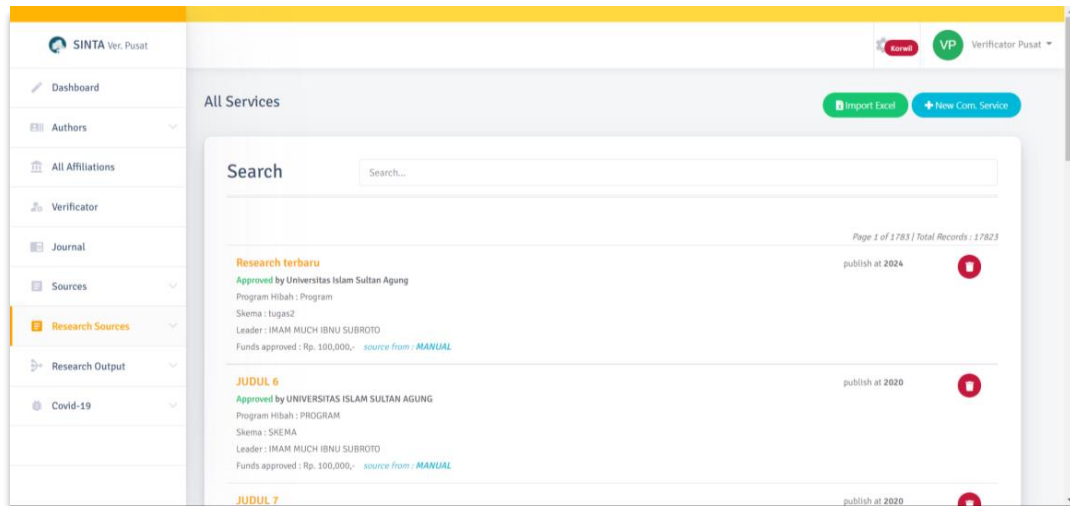
Gambar 359 Konfirmasi Verifikasi Author pada Community Service

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

## 2.121. Menghapus data Author pada Community Service

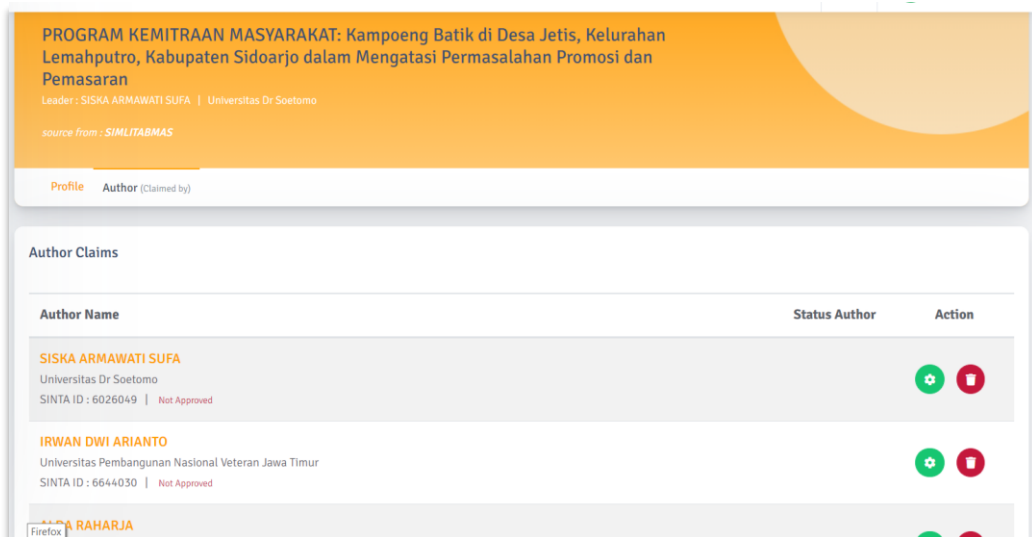
Langkah-langkah menghapus data *Author* pada *Community Service*:

- a. Pastikan berada pada halaman *Community Service*



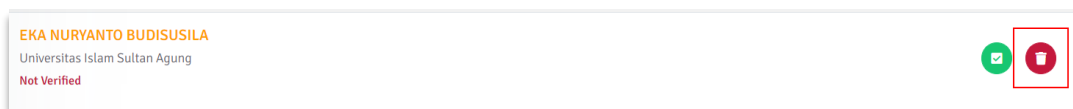
Gambar 360 Daftar Community Service

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



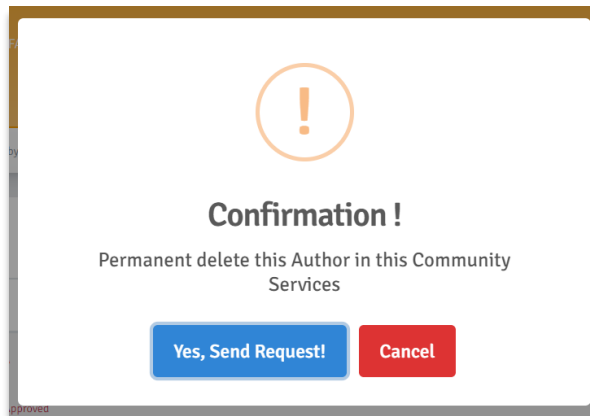
Gambar 361 Tab *Author* pada *Community Service*

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



Gambar 362 Icon Hapus *Author* pada *Community Service*

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



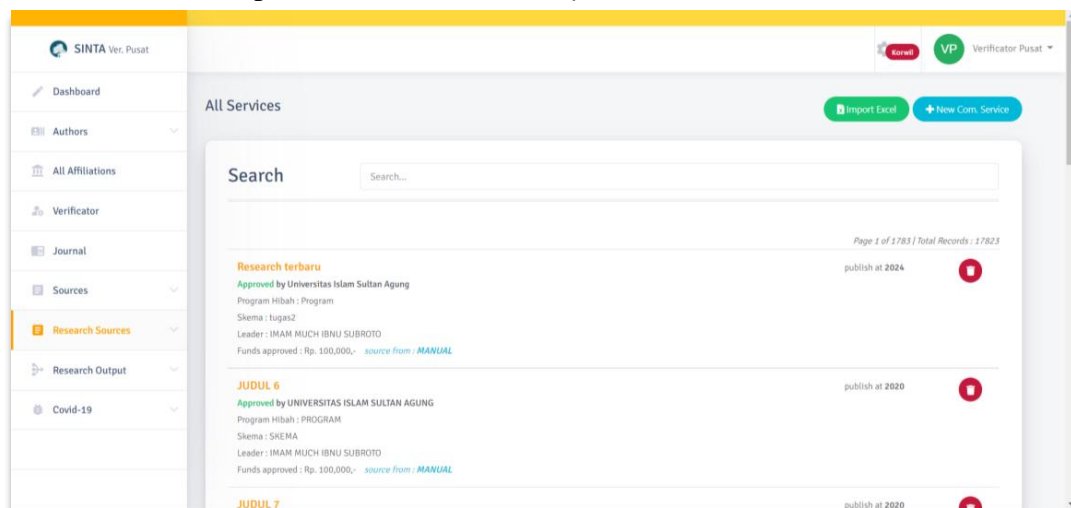
Gambar 363 Konfirmasi Hapus *Author* pada *Community Service*

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

## 2.122. 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 364 Daftar *Community Service*

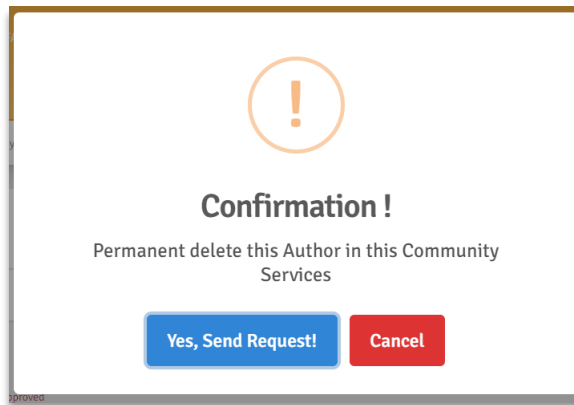
- b. Klik *icon* tempat sampah (tombol merah) pada bagian kanan *Community Service* yang ingin dihapus.



Gambar 365 Icon Hapus *Community Service*

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





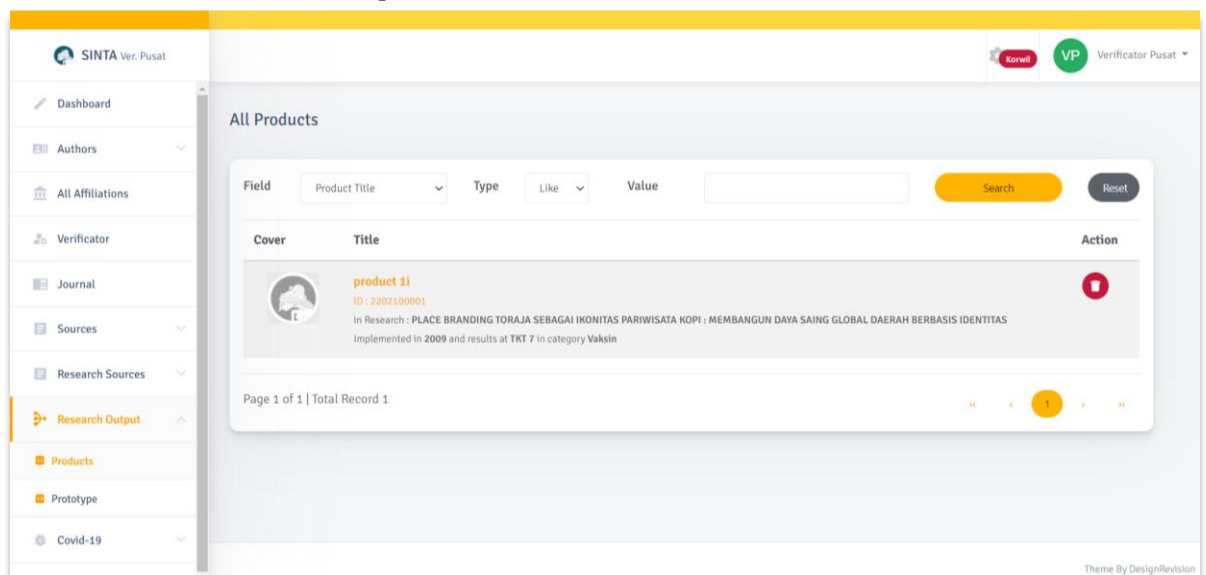
Gambar 366 Notifikasi Hapus Community Service

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

### 2.123. Melihat seluruh data *Products*

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

- Pastikan Anda *login* sebagai *Author verifcator* pusat
- Pilih Menu *Research Output* kemudian Pilih *Products*

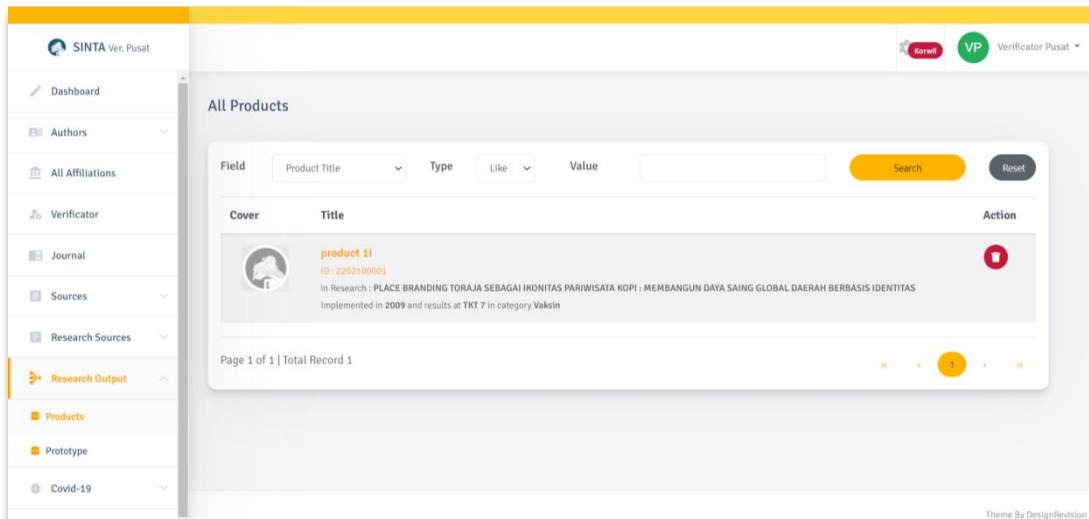


Gambar 367 Daftar *Products*

### 2.124. Melihat Profil *Product*

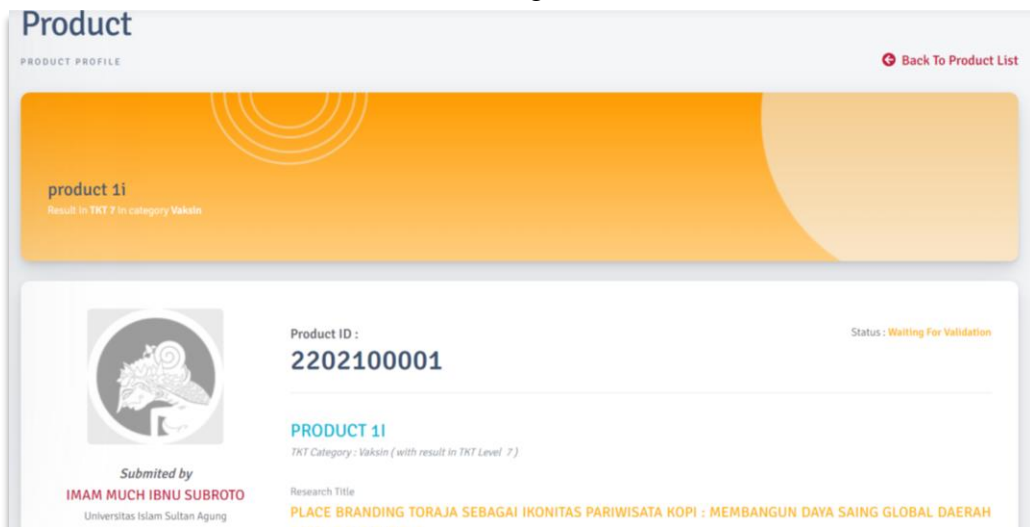
Langkah-langkah melihat profil *Product* sebagai berikut:

- Pastikan berada pada halaman *Products*.



Gambar 368 Daftar *Product*

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



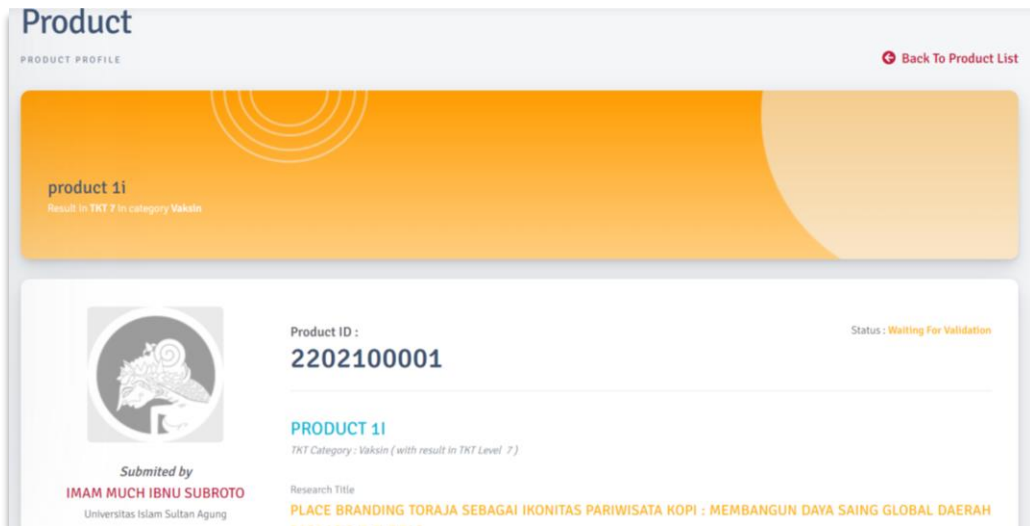
Gambar 369 Profil *Product*

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

## 2.125. Update data *Product*

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

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



Gambar 370 Profile *Product*

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

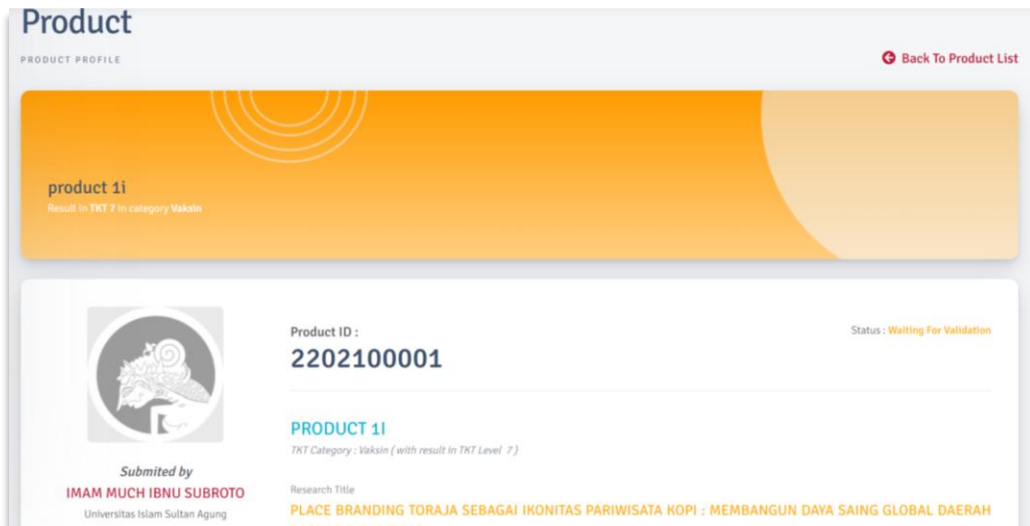
Gambar 371 Form Update *Product*

- 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.

## 2.126. Verifikasi data *Product*

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

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



Gambar 372 Profil *Product*

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

Gambar 373 Form Validasi *Product*

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

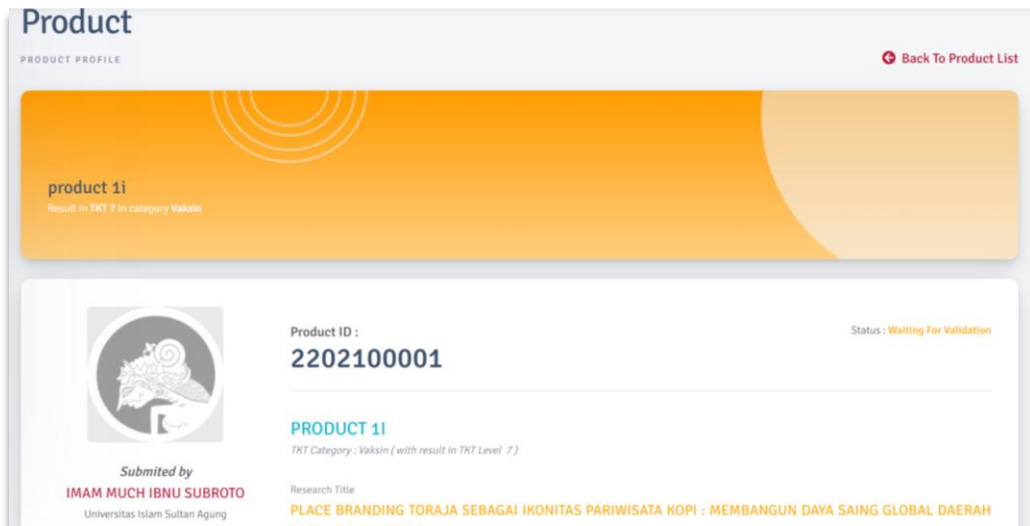
Verify History				
#	Status	Verify Date	Verified By	Noted
1	Validated	2021-06-10 10:12:30	Verificator Pusat	

Gambar 374 Riwayat Verikasi *Product*

### 2.127. Menghapus data *Product*

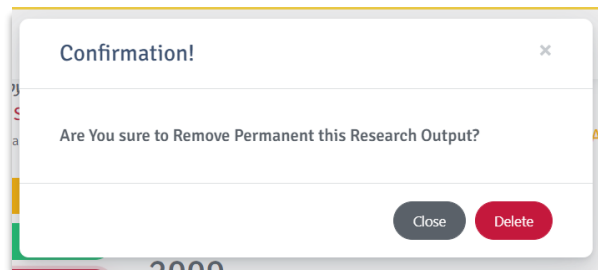
Langkah-langkah untuk melakukan penghapusan data *Product* sebagai berikut:

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



Gambar 375 Profile *Product*

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



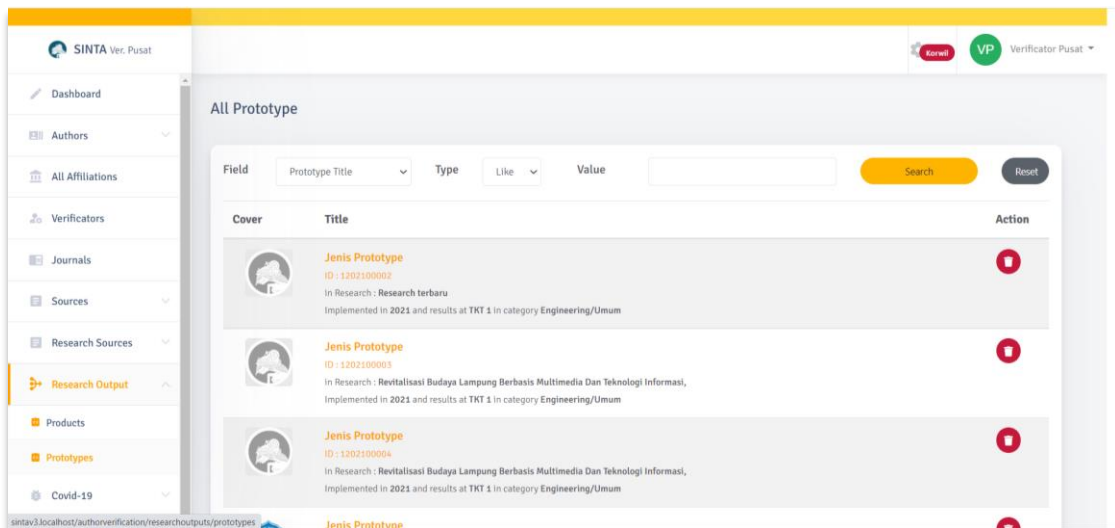
Gambar 376 Notifikasi Hapus *Product*

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

## 2.128. Melihat seluruh data *Prototypes*

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

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

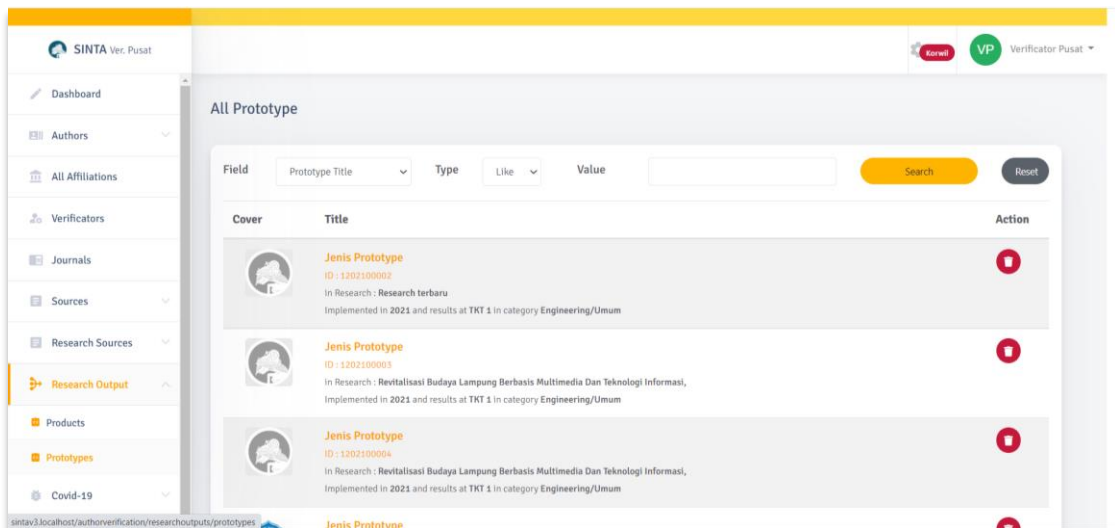


Gambar 377 Daftar *Prototypes*

## 2.129. Melihat Profil *Prototype*

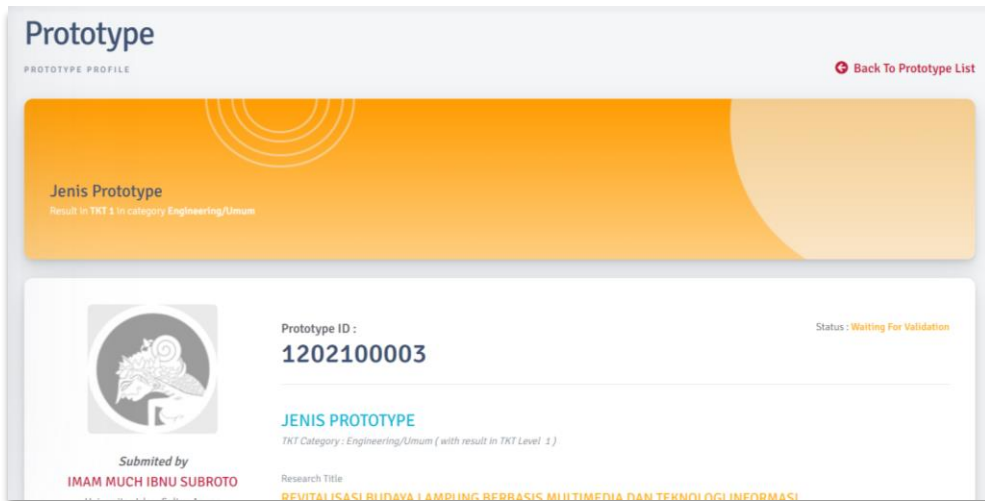
Langkah-langkah melihat profil *Prototype* sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada halaman *Prototypes*.



Gambar 378 Daftar *Prototype*

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



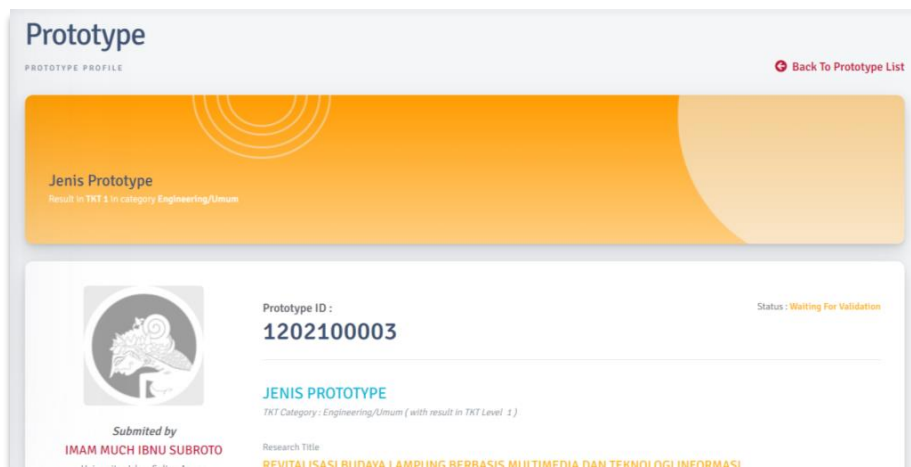
Gambar 379 Profil *Prototype*

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

### 2.130. Update data *Prototype*

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

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



Gambar 380 Profile *Prototype*

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

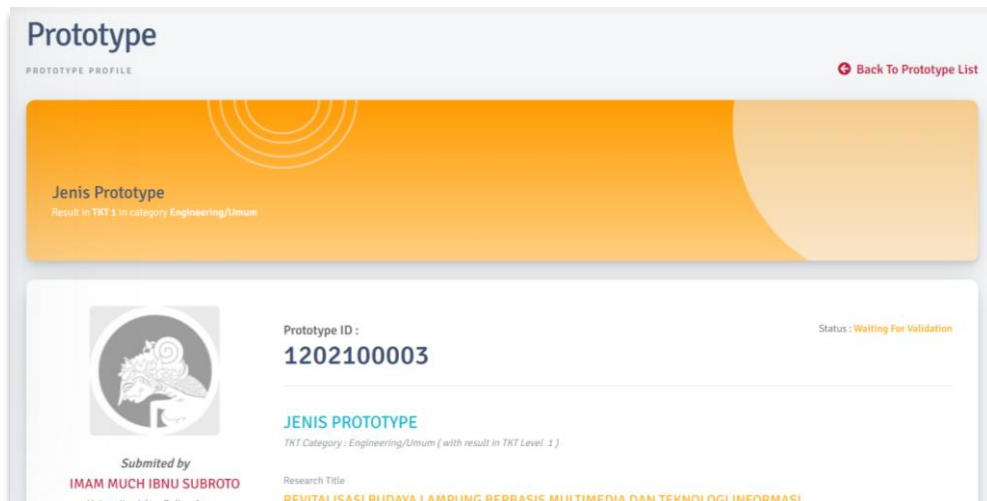
Gambar 381 Form Update *Prototype*

- 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.

### 2.131. 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 382 Profile *Prototype*

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

Gambar 383 Form Validasi *Prototype*

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



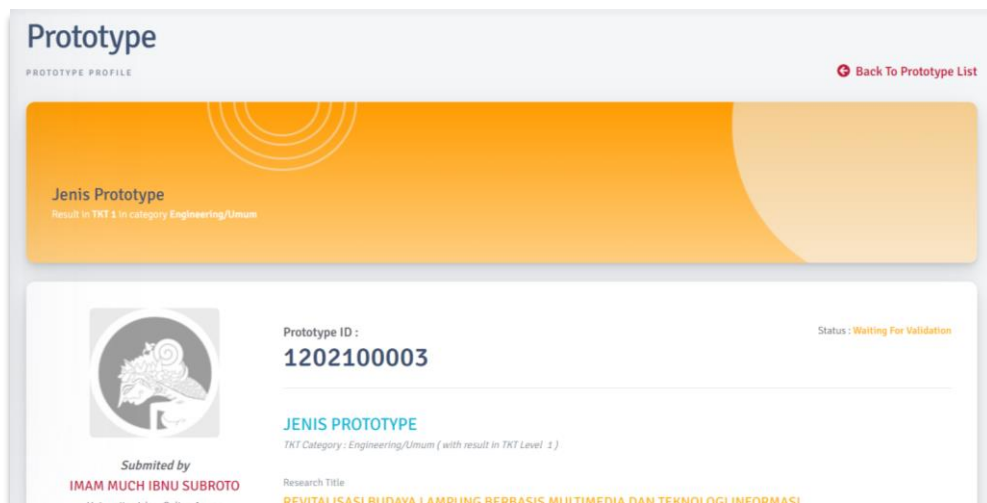
Verify History				
#	Status	Verify Date	Verified By	Noted
1	Validated	2021-06-10 10:12:30	Verificator Pusat	

Gambar 384 Riwayat Verikasi *Prototype*

### 2.132. Menghapus data *Prototype*

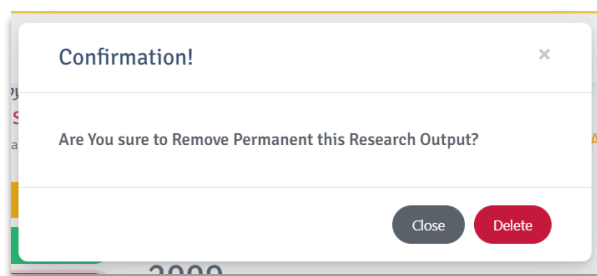
Langkah-langkah untuk melakukan penghapusan data *Prototype* sebagai berikut:

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



Gambar 385 Profile *Prototype*

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



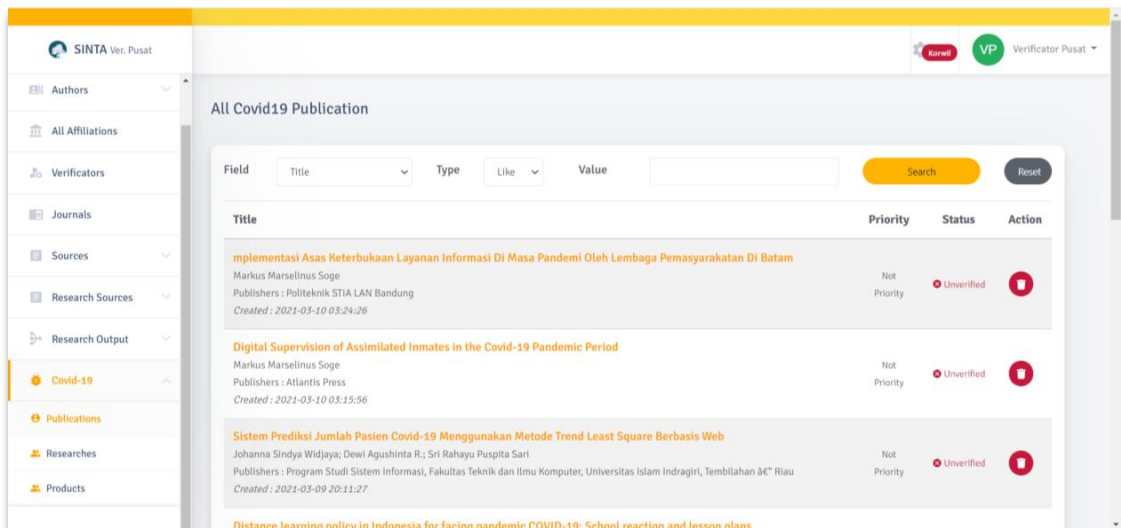
Gambar 386 Notifikasi Hapus *Product*

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

### 2.133. Melihat Seluruh data Covid19 *Publications* (Publikasi tentang Covid19)

Langkah-langkah melihat seluruh data Covid19 *Publications* yang terdaftar pada SINTA sebagai berikut:

- a. Pastikan Anda *login* sebagai *Author verifcator* pusat.
- b. Pilih Menu Covid-19 kemudian Pilih *Publications*.

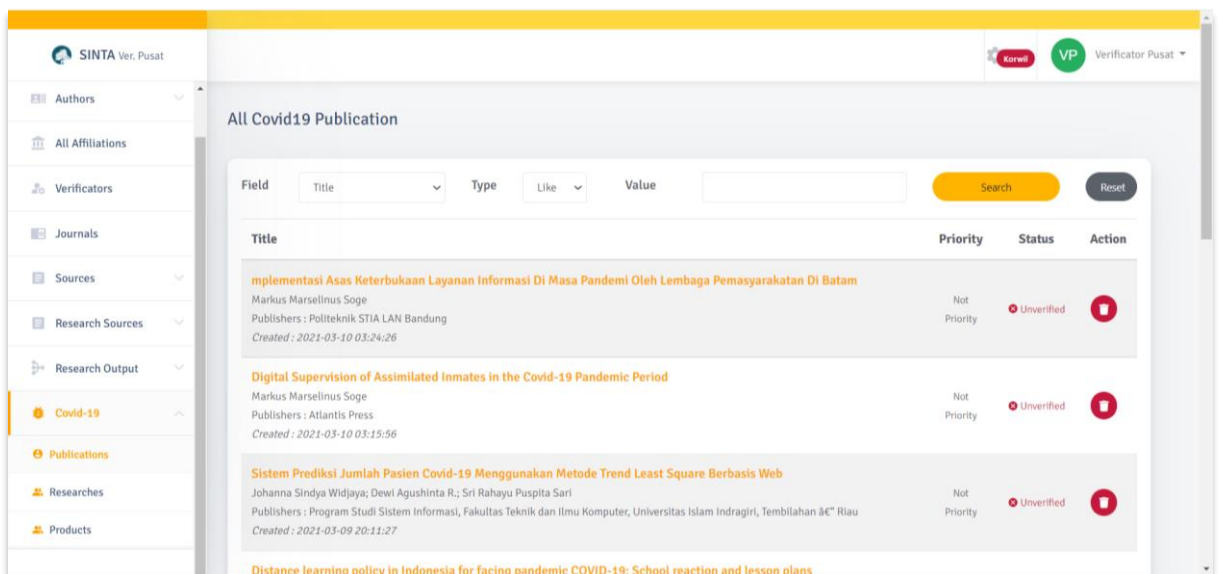


Gambar 387 Daftar Covid-19 Publication

### 2.134. Mengubah dan Verifikasi data Covid19 Publication

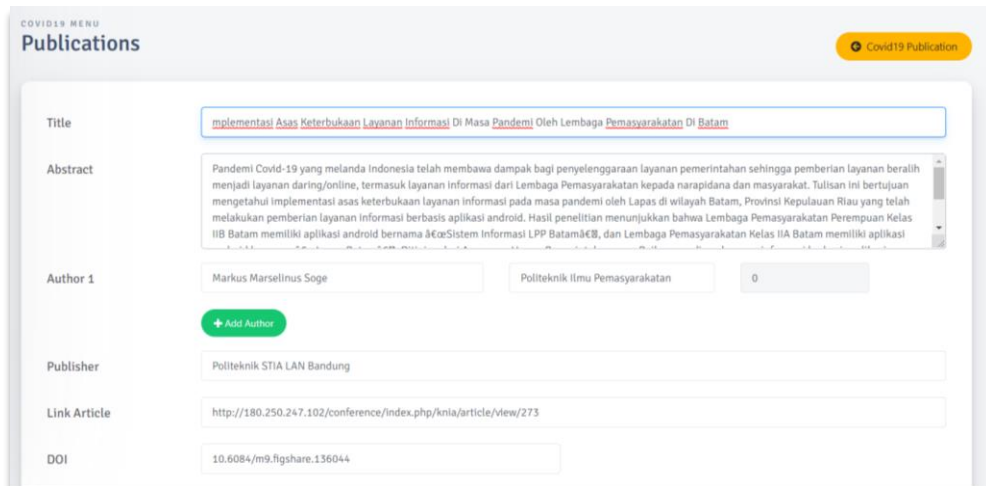
Langkah-langkah mengubah dan memverifikasi seluruh data Covid19 Publications yang terdaftar pada Sinta sebagai berikut:

- Pastikan Anda *login* sebagai *Author verifcator* pusat.
- Pilih Menu Covid-19 kemudian Pilih *Publications*.



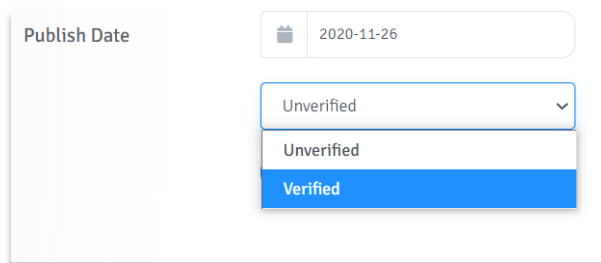
Gambar 388 Daftar Covid-19 Publication

- Pilih salah satu judul publikasi Covid-19.
- Setelah itu akan muncul form update Covid-19 Publication.



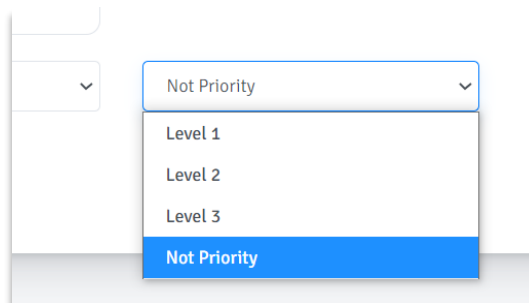
Gambar 389 Update Covid-19 Publication

- e. Ubah data yang ingin diupdate.
- f. Jika ingin melakukan verifikasi, ubah status menjadi verified.



Gambar 390 Verified Covid-19 Publication

- g. Jika ingin mengubah urutan tampil, ubah status prioritas.



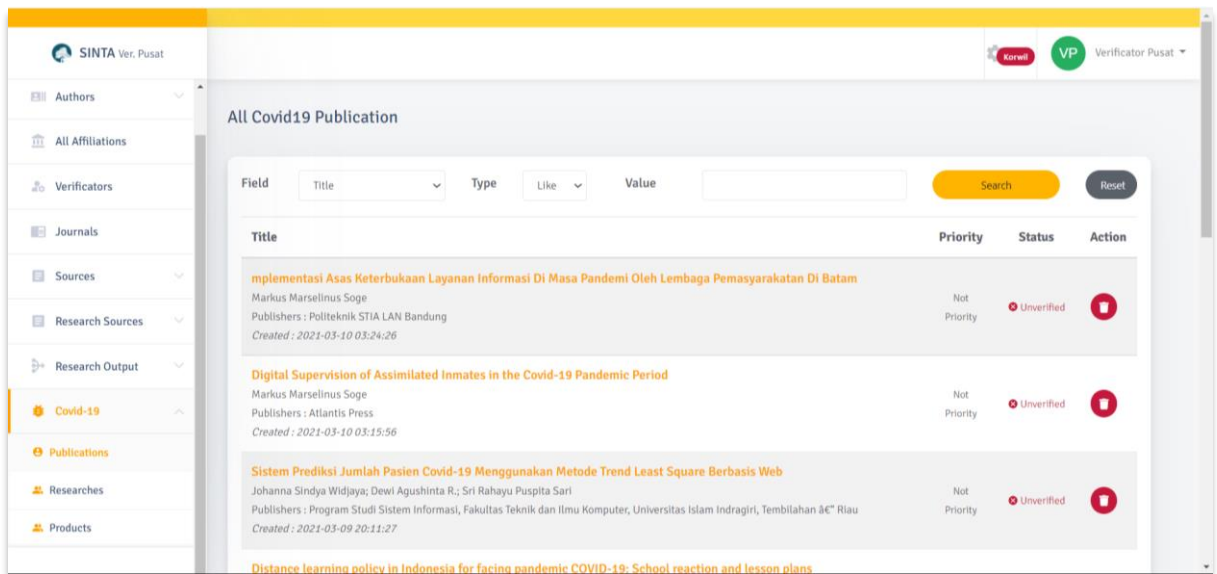
Gambar 391 Priority Covid-19 Publication

- h. Jika seluruh data sudah diyakini benar, klik Update Data untuk mengimpon perubahan data.

### 2.135. Menghapus data Covid19 Publications

Langkah-langkah untuk melakukan penghapusan data Covid19 Publications sebagai berikut:

- a. Pastikan Anda login sebagai Author validator pusat.
- b. Pilih Menu Covid-19 kemudian Pilih Publications.



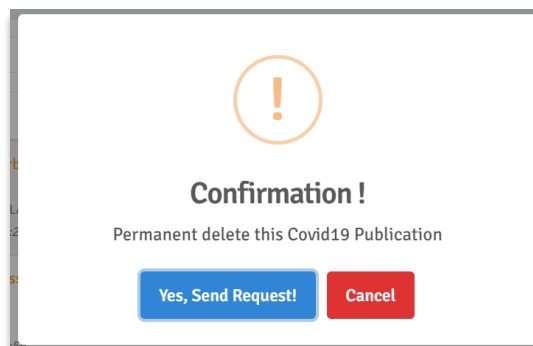
Gambar 392 Daftar Covid-19 *Publication*

- c. Klik icon sampah pada sebelah kanan judul Covid19 *Publication*.



Gambar 393 Icon Delete Covid19 *Publication*

- d. Maka akan muncul notifikasi. Pilih Yes, Send Request untuk menghapus atau cancel untuk membatalkan.



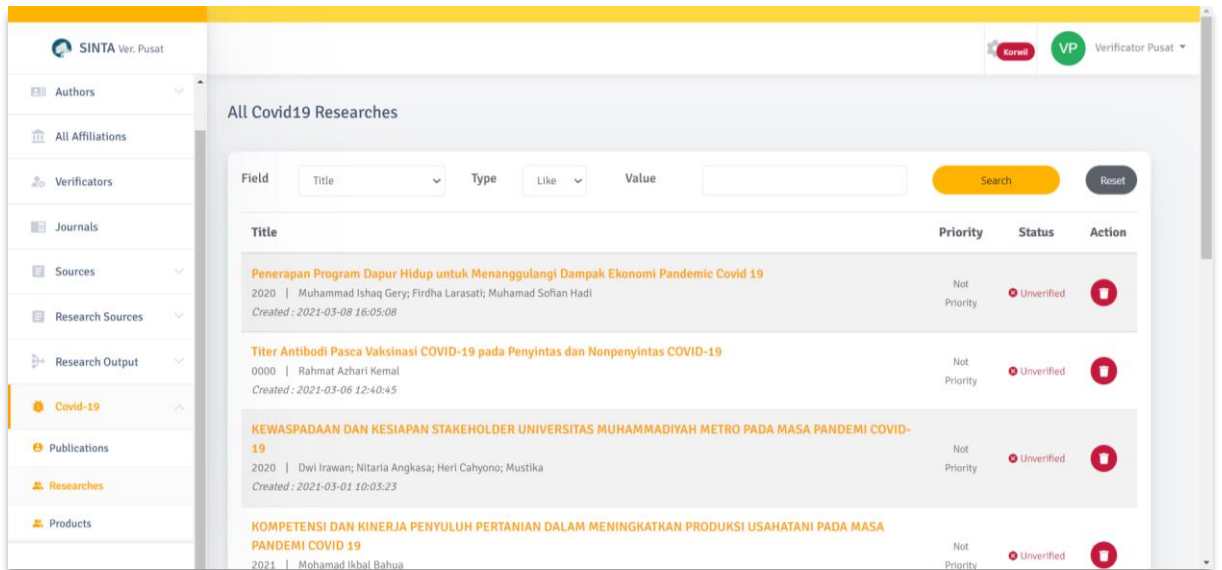
Gambar 394 Notifikasi Hapus Covid19 *Publication*

- e. Jika berhasil maka data akan terhapus dari daftar *Covid19 Publication*.

## 2.136. Melihat Seluruh data Covid19 *Researches* (Penelitian tentang Covid19)

Langkah-langkah melihat seluruh data Covid19 *Researches* yang terdaftar pada Sinta sebagai berikut:

- c. Pastikan Anda *login* sebagai *Author verifcator* pusat.  
d. Pilih Menu Covid-19 kemudian Pilih *Researches*.

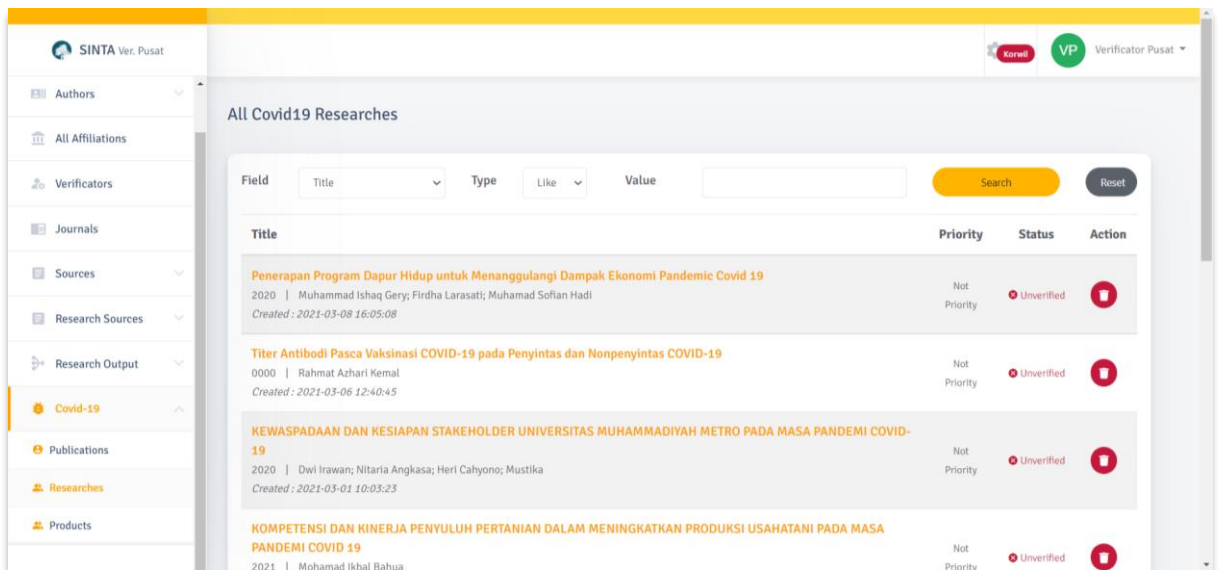


Gambar 395 Daftar Covid-19 Researches

## 2.137. Mengubah dan Verifikasi data Covid19 Researches (Penelitian tentang Covid19)

Langkah-langkah mengubah dan memverifikasi seluruh data Covid19 Researches yang terdaftar pada Sinta sebagai berikut:

- Pastikan Anda *login* sebagai *Author verifcator* pusat.
- Pilih Menu Covid-19 kemudian Pilih *Researches*.



Gambar 396 Daftar Covid-19 Researches

- Pilih salah satu judul penelitian Covid-19.
- Setelah itu akan muncul form update Covid-19 Research.

Gambar 397 Update Covid-19 Research

- e. Ubah data yang ingin diupdate.
- f. Jika ingin melakukan verifikasi, ubah status menjadi verified.

Gambar 398 Verified Covid-19 Research

- g. Jika ingin mengubah urutan tampil, ubah status prioritas.

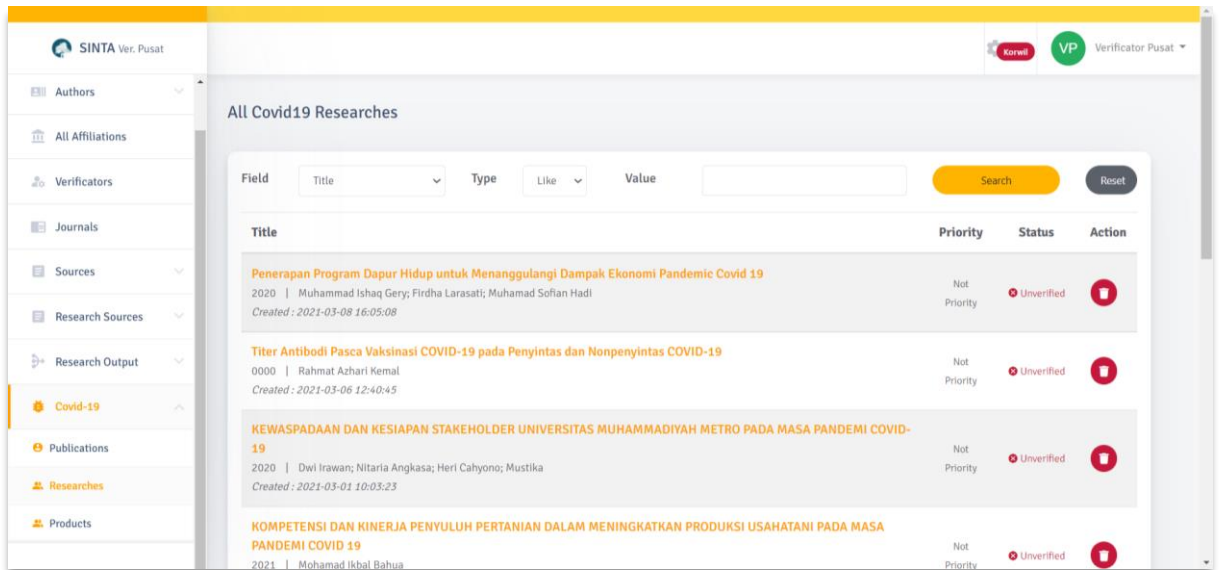
Gambar 399 Priority Covid-19 Research

- h. Jika seluruh data sudah diyakini benar, klik Update Data untuk mengimpon perubahan data.

## 2.138. Menghapus data Covid19 Researches (Penelitian tentang Covid19)

Langkah-langkah untuk melakukan penghapusan data Covid19 Researches sebagai berikut:

- a. Pastikan Anda login sebagai Author validator pusat.
- b. Pilih Menu Covid-19 kemudian Pilih Researches.



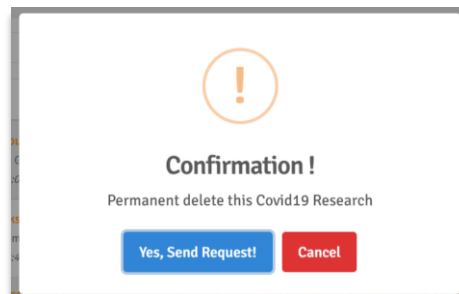
Gambar 400 Daftar Covid-19 *Researches*

- c. Klik icon sampah pada sebelah kanan judul Covid19 *Research*.



Gambar 401 Icon Delete Covid19 *Research*

- d. Maka akan muncul notifikasi. Pilih Yes, Send Request untuk menghapus atau cancel untuk membatalkan.



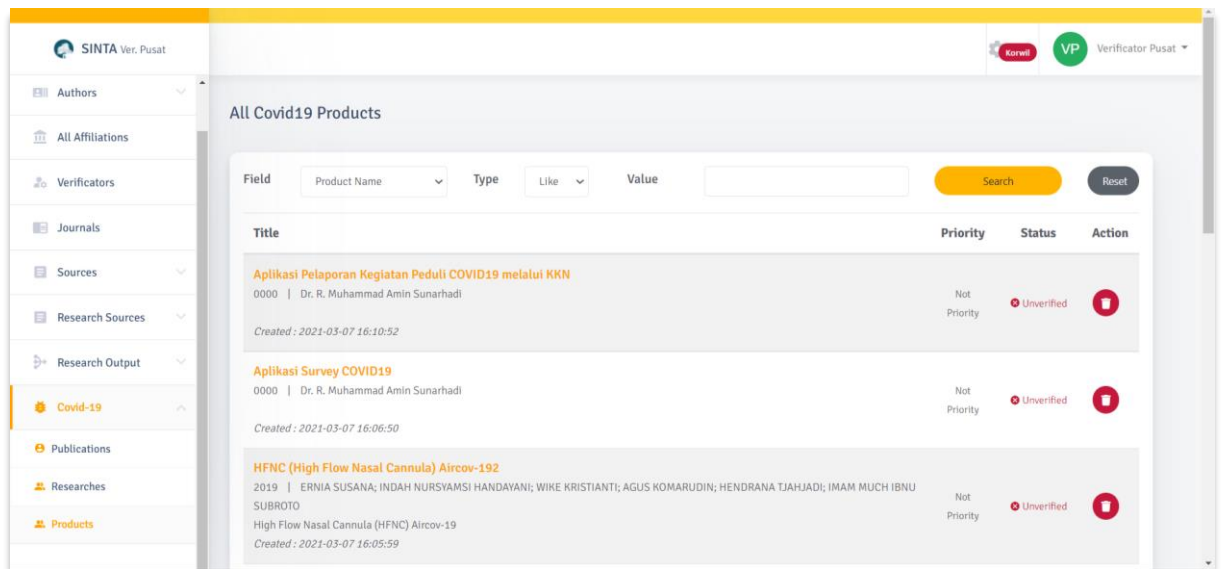
Gambar 402 Notifikasi Hapus Covid19 *Researches*

- e. Jika berhasil maka data akan terhapus dari daftar Covid19 *Researches*.

## 2.139. Melihat Seluruh data Covid19 *Products* (Produk tentang Covid19)

Langkah-langkah melihat seluruh data Covid19 *Produts* yang terdaftar pada Sinta sebagai berikut:

- Pastikan Anda *login* sebagai *Author verifcator* pusat.
- Pilih Menu Covid-19 kemudian Pilih *Produts*.

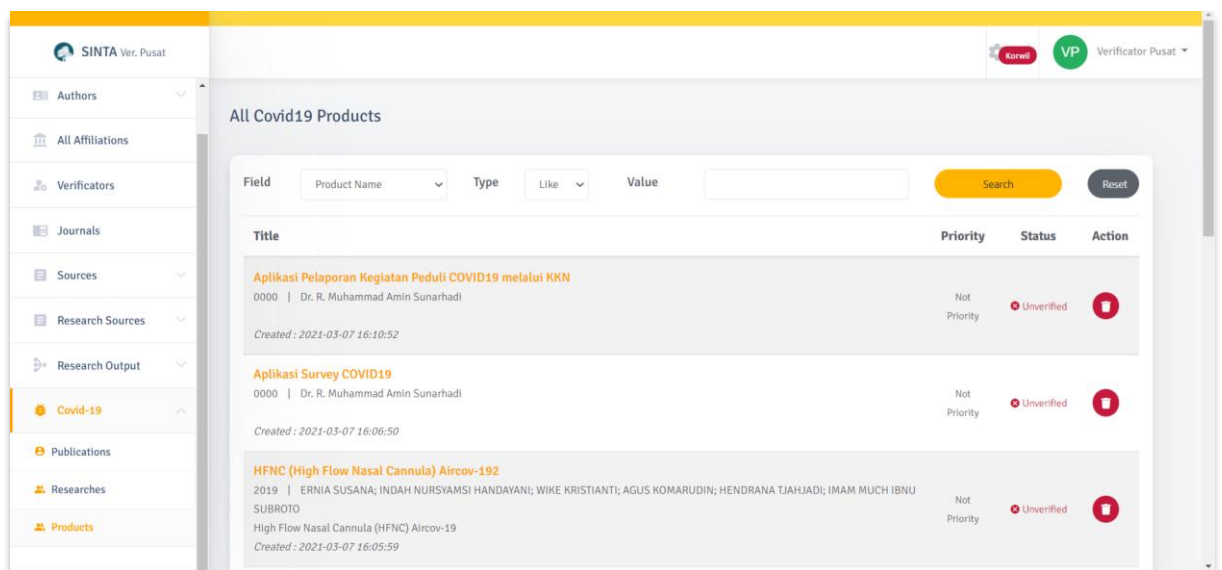


Gambar 403 Daftar Covid-19 Products

## 2.140. Mengubah dan Verifikasi data Covid19 *Products* (Produk tentang Covid19)

Langkah-langkah mengubah dan memverifikasi seluruh data Covid19 *Products* yang terdaftar pada Sinta sebagai berikut:

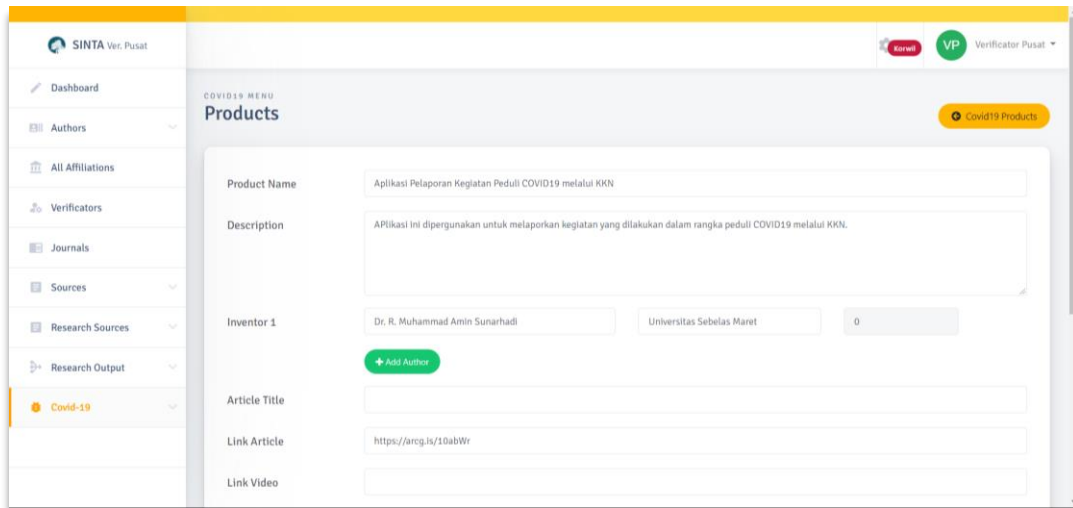
- a. Pastikan Anda *login* sebagai *author verifactor* pusat.
- b. Pilih Menu Covid-19 kemudian Pilih *Products*.



Gambar 404 Daftar Covid-19 *Products*

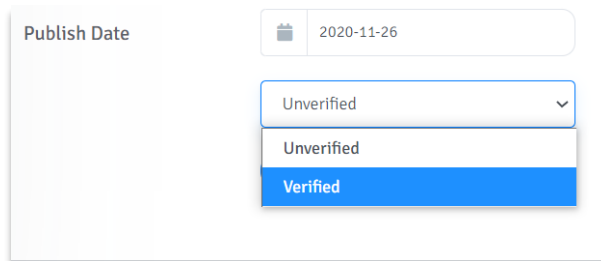
- c. Pilih salah satu judul produk Covid-19.
- d. Setelah itu akan muncul form update Covid-19 *Product*.





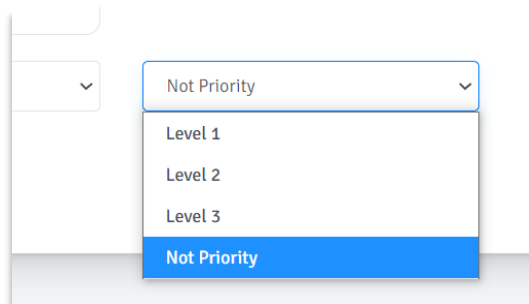
Gambar 405 Update Covid-19 Product

- e. Ubah data yang ingin diupdate.
- f. Jika ingin melakukan verifikasi, ubah status menjadi verified.



Gambar 406 Verified Covid-19 Product

- g. Jika ingin mengubah urutan tampil, ubah status prioritas.



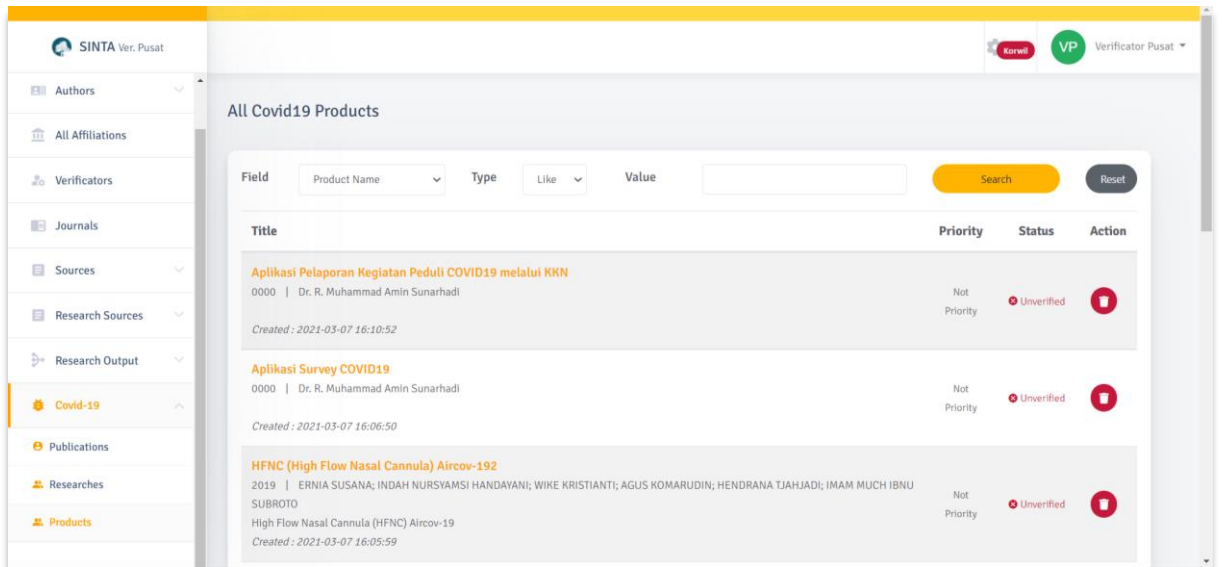
Gambar 407 Priority Covid-19 Product

- h. Jika seluruh data sudah diyakini benar, klik Update Data untuk mengimpan perubahan data.

### 2.141. Menghapus data Covid19 Products (Produk tentang Covid19)

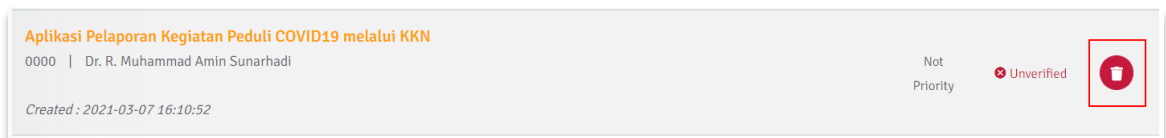
Langkah-langkah untuk melakukan penghapusan data Covid19 Products sebagai berikut:

- a. Pastikan Anda *login* sebagai *Author verifcator* pusat.
- b. Pilih Menu Covid-19 kemudian Pilih *Products*.



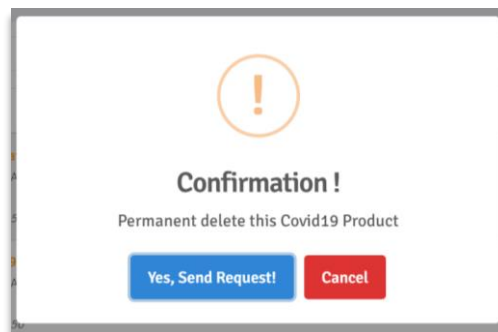
Gambar 408 Daftar Covid-19 Products

- c. Klik icon sampah pada sebelah kanan judul Covid19 Product.



Gambar 409 Icon Delete Covid19 Product

- d. Maka akan muncul notifikasi. Pilih Yes, Send Request untuk menghapus atau cancel untuk membatalkan.



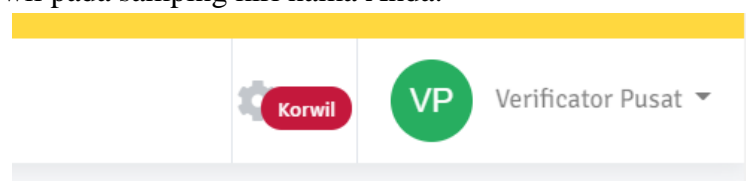
Gambar 410 Notifikasi Hapus Covid19 Products

- e. Jika berhasil maka data akan terhapus dari daftar Covid19 Products.

## 2.142. Korwil dan LLDIKTI Mode

Pada Verifikator Pusat disiapkan filter untuk melihat data di setiap Korwil atau LLDikti.

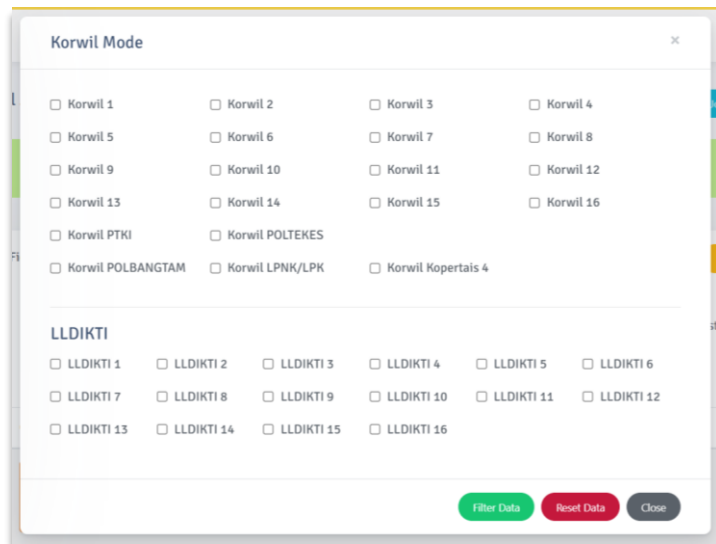
- a. Klik Korwil pada samping kiri nama Anda.



Gambar 411 Tombol Korwil dan LLDikti Mode

- b. Akan muncul Dialog Box. Pilih Korwil atau LLDikti Mode sesuai keinginan. **Korwil Mode** adalah afiliasi di bawah naungan verifikator korwil Sinta. **LLDikti Mode** adalah afiliasi di bawah naungan LLDikti sesuai dengan afiliasi yang terdaftar di PDDikti.

Contoh: Lembaga X berada di wilayah Jawa Tengah (Korwil 6 dan LLDikti 6). Maka Lembaga X boleh berada di Korwil 6 tetapi tidak boleh masuk ke LLDikti 6.



Gambar 412 Korwil Mode dan LLDikti Mode

- c. Klik Filter Data Untuk melihat hasilnya. Semua data *Author* dan Afiliasi akan mengikuti dengan Mode yang dipilih
- d. Klik Reset Data untuk mengembalikan seperti sedia kala.