



Manual  
Book



**AUTHOR**

**VERIFIKATOR**

**UNIVERSITAS(PT) / AFILIASI**



## DAFTAR ISI

COVER	
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
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.....	3
2.4. Halaman <i>Dashboard</i> .....	4
2.5. Halaman <i>Unverified Author</i> .....	4
2.6. Halaman <i>All Authors</i> .....	5
2.7. Mekanisme Pencarian pada <i>Unverified Author</i> dan <i>All Author</i> .....	5
2.8. <i>Activated Author</i> .....	6
2.9. Validasi, Sinkronisasi, dan <i>Reset</i> Dokumen Scopus pada <i>Author</i> .....	7
2.10. Validasi, Sinkronisasi, dan <i>Reset</i> Dokumen WoS ( <i>Web of Science</i> ) pada <i>Author</i> ..	10
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 (Verify Author)</i> .....	19
2.14. <i>Unverified Author</i> .....	20
2.15. Nonaktifkan <i>Author (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 (Sinkronisasi PDDIKTI)</i> .....	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 Author .....	33
2.25. Melihat Dokumen Garuda pada Author .....	34
2.26. Melihat Dokumen IPR pada Author .....	36
2.27. Menambahkan data IPR pada Author ( <i>Claim IPR</i> ) .....	37
2.28. Verifikasi data IPR pada Author .....	39
2.29. Menghapus data IPR pada Author ( <i>Disclaim IPR Author</i> ) .....	40
2.30. Melihat data <i>Book</i> pada Author .....	41
2.31. Menambahkan data <i>Book</i> pada Author ( <i>Claim Book</i> ) .....	42
2.32. Verifikasi data <i>Book</i> pada Author .....	44
2.33. Menghapus data <i>Book</i> pada Author ( <i>Disclaim Book Author</i> ) .....	45
2.34. Mengirim pesan ke Author .....	46
2.35. <i>Update</i> Profil Afiliasi .....	47
2.36. Melihat Matriks <i>Score</i> Afiliasi .....	48
2.37. Melihat Fakultas pada Afiliasi .....	49
2.38. Menambahkan Fakultas pada Afiliasi .....	49
2.39. <i>Update</i> Data Fakultas pada Afiliasi .....	50
2.49. Menghapus Data Fakultas pada Afiliasi .....	52
2.50. Melihat Jurusan pada Afiliasi .....	53
2.51. Menambahkan Jurusan pada Afiliasi .....	53
2.52. <i>Update</i> Data Jurusan pada Afiliasi .....	54
2.53. Menghapus Data Jurusan pada Afiliasi .....	56
2.54. Melihat Data Program Studi pada Afiliasi .....	56
2.56. Menambahkan/Mengubah Jurusan pada Program Studi afiliasi .....	58
2.57. Menghapus Program Studi pada Afiliasi .....	59
2.58. <i>Update</i> Jumlah Dosen pada Afiliasi .....	60
2.59. <i>Update</i> Jumlah Dosen pada Program Studi .....	60
2.60. Kustomisasi <i>Score Author</i> untuk Afiliasi .....	60
2.61. Sinkronisasi Dokumen Scopus pada Afiliasi (sumber scopus.com) .....	62
2.62. Menghapus Dokumen Scopus pada Afiliasi .....	63

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 <i>Login Verificator</i> .....	2
Gambar 2 <i>Login Verifikator Gagal</i> .....	2
Gambar 3 <i>Login Verifikator Sukses</i> .....	3
Gambar 4 <i>Insecure Password</i> .....	3
Gambar 5 <i>Insecure Password Update Password</i> .....	3
Gambar 6 <i>Menu Update Password</i> .....	4
Gambar 7 <i>Update Password</i> .....	4
Gambar 8 <i>Dashboard</i> .....	4
Gambar 9 <i>Daftar Unverified Authors</i> .....	5
Gambar 10 <i>Daftar All Authors</i> .....	5
Gambar 11 <i>Kolom Pencarian Author</i> .....	5
Gambar 12 <i>Profile Author</i> .....	6
Gambar 13 <i>Author Not Activated</i> .....	6
Gambar 14 <i>Activate Author</i> .....	7
Gambar 15 <i>Notification Activate Author</i> .....	7
Gambar 16 <i>Aktivasi berhasil</i> .....	7
Gambar 17 <i>Cek Data Scopus</i> .....	8
Gambar 18 <i>Tampilan Data Scopus</i> .....	8
Gambar 19 <i>Data Scopus dan Data Sinta Sama</i> .....	8
Gambar 20 <i>Validasi ID Scopus</i> .....	9
Gambar 21 <i>Reset Scopus</i> .....	9
Gambar 22 <i>Sinkronisasi Scopus</i> .....	10
Gambar 23 <i>Antrian Scopus</i> .....	10
Gambar 24 <i>Sinkronisasi Scopus Selesai</i> .....	10
Gambar 25 <i>Cek Data WoS</i> .....	11
Gambar 26 <i>Tampilan Data WoS</i> .....	11
Gambar 27 <i>Data WoS dan Data Sinta Sama</i> .....	11
Gambar 28 <i>Validasi ID WoS</i> .....	12
Gambar 29 <i>Reset WoS</i> .....	12
Gambar 30 <i>Sinkronisasi WoS</i> .....	12
Gambar 31 <i>Antrian WoS</i> .....	13
Gambar 32 <i>Sinkronisasi WoS Selesai</i> .....	13
Gambar 33 <i>Cek Data Garuda</i> .....	13
Gambar 34 <i>Tampilan Data Garuda</i> .....	14
Gambar 35 <i>Data Garuda dan Data Sinta Sama</i> .....	14
Gambar 36 <i>Validasi ID Garuda</i> .....	14
Gambar 37 <i>Reset Garuda</i> .....	15
Gambar 38 <i>Sync Garuda</i> .....	15
Gambar 39 <i>Antrian Garuda</i> .....	15
Gambar 40 <i>Sinkronisasi Garuda Selesai</i> .....	16
Gambar 41 <i>Cek Data Google Scholar</i> .....	16
Gambar 42 <i>Tampilan Data Google Scholar</i> .....	16

Gambar 43 Data Google Scholar dan Data Sinta Sama.....	17
Gambar 44 Validasi ID Google Scholar .....	17
Gambar 45 <i>Reset</i> Google Scholar .....	18
Gambar 46 <i>Sync</i> Google Scholar .....	18
Gambar 47 Antrian Google Scholar .....	18
Gambar 48 Sinkronisasi Google Scholar Selesai.....	19
Gambar 49 <i>Profile Author</i> .....	19
Gambar 50 Status <i>activated</i> dan <i>Not Verified</i> .....	19
Gambar 51 <i>Verified Author</i> .....	20
Gambar 52 Notifikasi Verifikasi <i>Author</i> .....	20
Gambar 53 Verifikasi berhasil .....	20
Gambar 54 <i>Profile Author</i> .....	21
Gambar 55 Status <i>activated</i> dan <i>Verified</i> .....	21
Gambar 56 <i>Unverified Author</i> .....	21
Gambar 57 Notifikasi <i>Unverified Author</i> .....	22
Gambar 58 <i>Unverified</i> berhasil .....	22
Gambar 59 <i>Profile Author</i> .....	22
Gambar 60 Status <i>Activated</i> dan <i>Not Verified</i> .....	23
Gambar 61 <i>Deactivated Author</i> .....	23
Gambar 62 Notifikasi <i>Deactivated Author</i> .....	23
Gambar 63 <i>Deactivated</i> berhasil.....	24
Gambar 64 <i>Profile Author</i> .....	24
Gambar 65 <i>Delete Author</i> .....	24
Gambar 66 Notifikasi <i>Deactivated Author</i> .....	25
Gambar 67 <i>Profile Author</i> .....	25
Gambar 68 <i>Update Profil Author</i> .....	26
Gambar 69 Notifikasi <i>update profile</i> sukses.....	26
Gambar 70 <i>Profile Author</i> .....	26
Gambar 71 Notifikasi Sinkronisasi PDDIKTI <i>author</i> .....	27
Gambar 72 <i>Profile Author</i> .....	27
Gambar 73 <i>Update Profil Author</i> .....	27
Gambar 74 <i>Field Password</i> .....	28
Gambar 75 Notifikasi <i>Update Password</i> Sukses .....	28
Gambar 76 <i>Profile Author</i> .....	28
Gambar 77 <i>Update Profile Author</i> .....	29
Gambar 78 <i>Autocomplete Field Affiliation</i> .....	29
Gambar 79 <i>Field Affiliation</i> .....	29
Gambar 80 Notifikasi Pindah Afiliasi Sukses .....	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</i> Scopus .....	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 <i>WoS</i> .....	33
Gambar 90 Google Scholar milik <i>Author</i> .....	33
Gambar 91 <i>Filter Accreditation</i> .....	34
Gambar 92 <i>Sorting</i> Google Scholar.....	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</i> Garuda .....	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</i> Perolehan Data .....	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</i> Verifikasi <i>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</i> Perolehan Data .....	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</i> Verifikasi <i>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>Profile Author</i> .....	47

Gambar 131 <i>Dialog Send Message</i> .....	47
Gambar 132 Profil Afiliasi.....	48
Gambar 133 <i>Metriks Affiliation</i> .....	48
Gambar 134 Daftar Fakultas .....	49
Gambar 135 Daftar Fakultas .....	49
Gambar 136 <i>Form</i> Fakultas Baru .....	50
Gambar 137 Tambah Fakultas Baru Berhasil .....	50
Gambar 138 Daftar Fakultas .....	51
Gambar 139 <i>Icon Edit</i> Fakultas .....	51
Gambar 140 <i>Form Update</i> Fakultas .....	51
Gambar 141 <i>Update</i> Fakultas Berhasil .....	52
Gambar 142 Daftar Fakultas .....	52
Gambar 143 <i>Icon</i> Hapus Fakultas .....	52
Gambar 144 Notifikasi Hapus Fakultas .....	53
Gambar 145 Daftar Jurusan .....	53
Gambar 146 Daftar Jurusan .....	53
Gambar 147 <i>Form</i> Jurusan Baru.....	54
Gambar 148 Tambah Jurusan Baru Berhasil .....	54
Gambar 149 Daftar Jurusan .....	55
Gambar 150 <i>Icon Edit</i> Jurusan.....	55
Gambar 151 <i>Form Update</i> Jurusan.....	55
Gambar 152 <i>Update</i> Jurusan Berhasil .....	55
Gambar 153 Daftar Jurusan .....	56
Gambar 154 <i>Icon</i> Hapus Jurusan .....	56
Gambar 155 Notifikasi Hapus Jurusan .....	56
Gambar 156 Daftar Program Studi .....	57
Gambar 157 Daftar Program Studi .....	57
Gambar 158 Notifikasi Sinkronisasi Program Studi .....	58
Gambar 159 Sinkronisasi Program Studi Berjalan .....	58
Gambar 160 Daftar Program Studi .....	58
Gambar 161 Klik Nama Program Studi.....	59
Gambar 162 <i>Form Update</i> Program Studi.....	59
Gambar 163 Daftar Program Studi .....	59
Gambar 164 Notifikasi Hapus Program Studi .....	60
Gambar 165 Profil Afiliasi.....	61
Gambar 166 Kustomisasi <i>Score</i> .....	61
Gambar 167 Profil Afiliasi.....	62
Gambar 168 Scopus ID Afiliasi Terisi.....	62
Gambar 169 Scopus Afiliasi .....	62
Gambar 170 Notifikasi Sinkronisasi Scopus Afiliasi .....	63
Gambar 171 Sinkronisasi Scopus Afiliasi sedang berlangsung.....	63
Gambar 172 Scopus Afiliasi .....	63
Gambar 173 Notifikasi <i>Delete</i> Scopus Afiliasi.....	64

## **A. PENDAHULUAN**

### **1. Tujuan**

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

- a. Memberikan penjelasan tentang fitur-fitur pada Verifikator Perguruan Tinggi (PT)
- b. Sebagai panduan dalam pengoperasian SINTA khususnya pada Verifikator Perguruan Tinggi (PT)

### **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

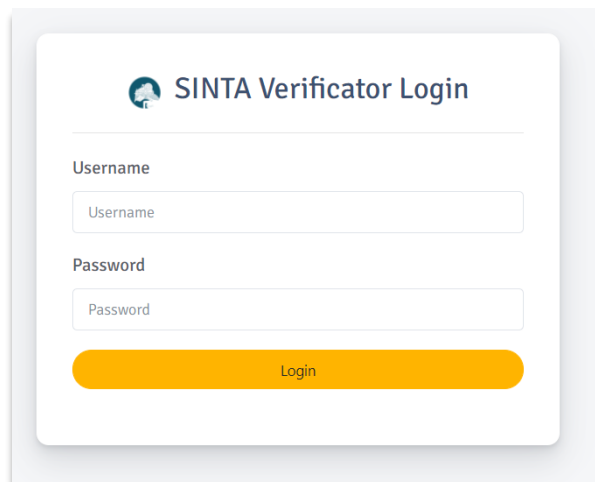
Struktur menu yang terdapat pada Verifikator PT sebagai berikut:

- a. *Login*.
- b. *Dashboard*.
- c. *Authors* – Peneliti/Dosen yang memiliki publikasi.
- d. *Affiliations*.

### 2. Cara Penggunaan

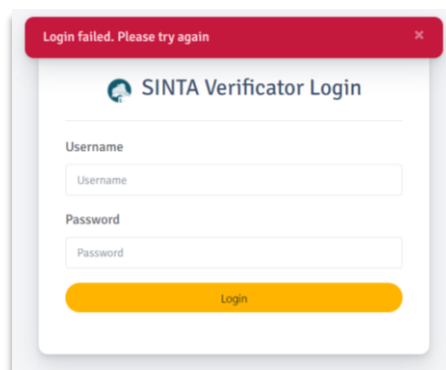
#### 2.1. *Login Halaman Verifikator*

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



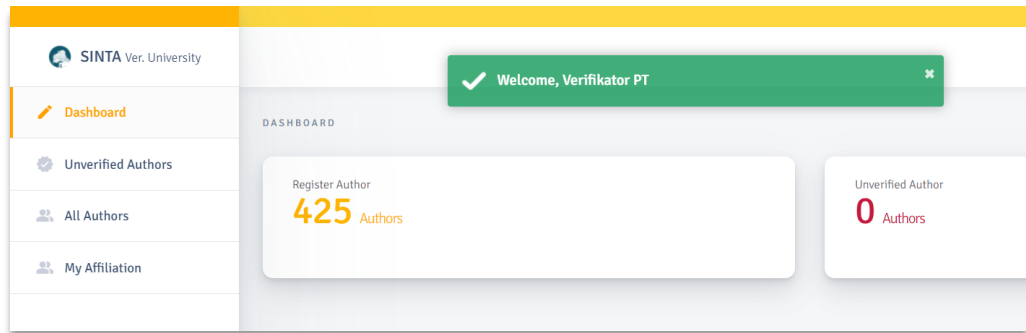
Gambar 1 *Login Verificator*

- 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*

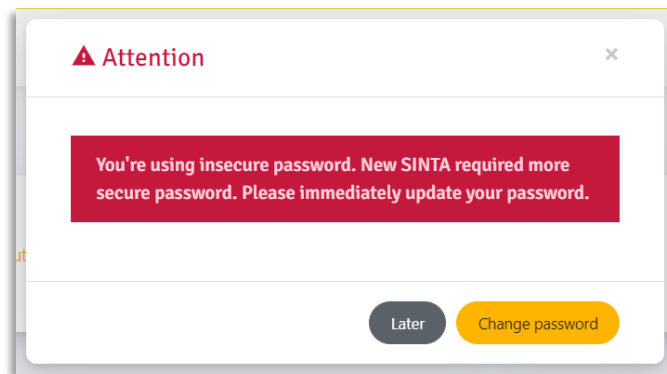
- c. Jika Anda lupa *password* dan/atau merasa *password* atau *username* yang Anda masukkan sudah benar tetapi tidak bisa *login*, silakan Verifikator Wilayah agar melakukan permohonan ke Verifikator Pusat agar *username* dan *password* di-*reset*.
- d. Jika *username* dan *password* sesuai maka akan masuk pada tampilan *dashboard* Verifikator PT.



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*

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

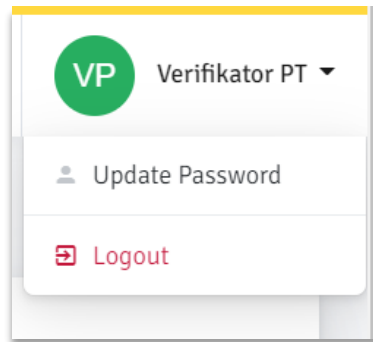
Gambar 5 *Insecure Password Update Password*

- 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*.

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



Gambar 6 Menu *Update Password*

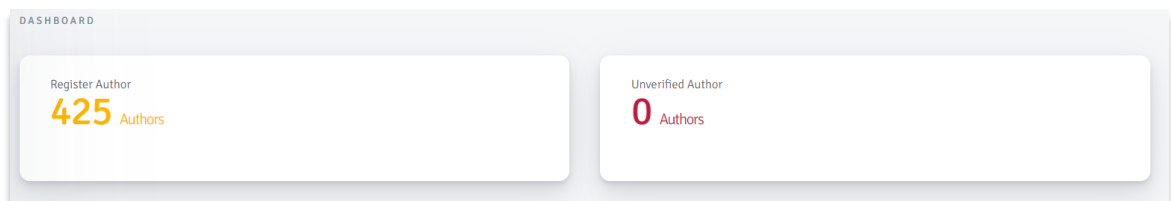
- c. Pada kolom *Password* dan *Retype Password*, masukkan *password* baru.

A screenshot of a form for updating a password. It contains two input fields: 'Password' and 'Retype Password'. A red rectangular border highlights the entire input area. Below the fields, there is a small red text note that says 'Leave empty if not updated'.

Gambar 7 *Update Password*

#### 2.4. Halaman *Dashboard*

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



Gambar 8 *Dashboard*

#### 2.5. Halaman *Unverified Author*

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

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

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

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 verifictor*
- Pilih *All Authors* (*Author* diurutkan berdasarkan SINTA Score 3 Year)

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

Gambar 10 Daftar *All Authors*

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

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

- Kolom Pencarian *Author*

Gambar 11 Kolom Pencarian *Author*

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

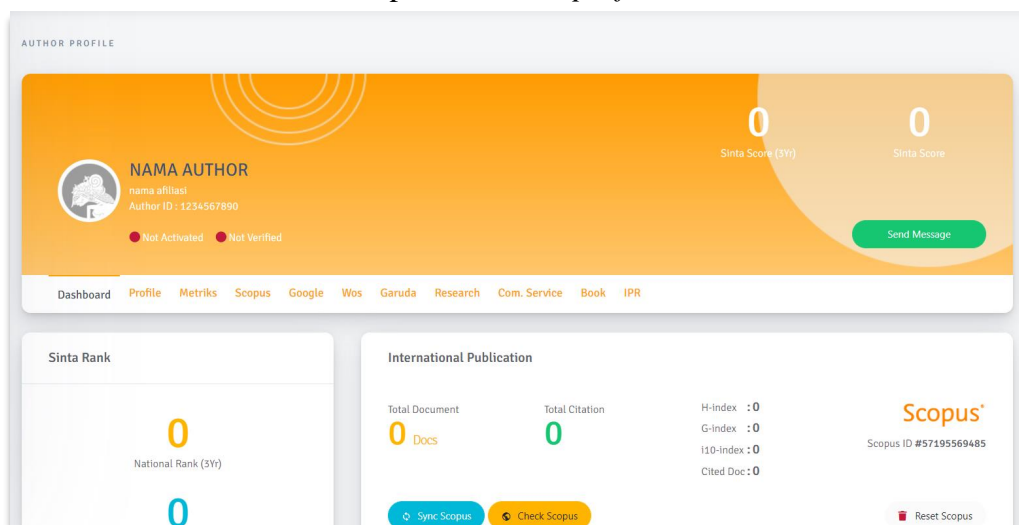
**Like** : digunakan untuk mencari *record* yang mengandung kata yang dicari. Misalnya mencari nama udin, maka akan menampilkan “haerudin”, “mahmudin”, “rudinas”, dan sebagainya. Penggunaan “*like*” direkomendasikan untuk pencarian nama.

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

### 2.8. *Activated Author*

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

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



Gambar 12 *Profile Author*

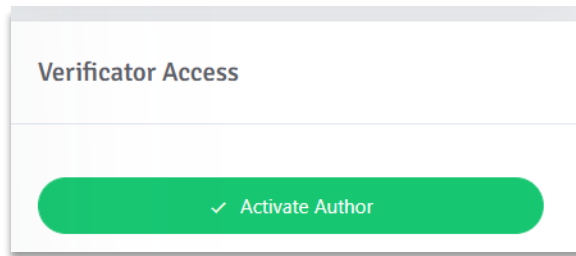
- b. Pastikan *Author* sedang dalam status ***Not Activated***.



Gambar 13 *Author Not Activated*

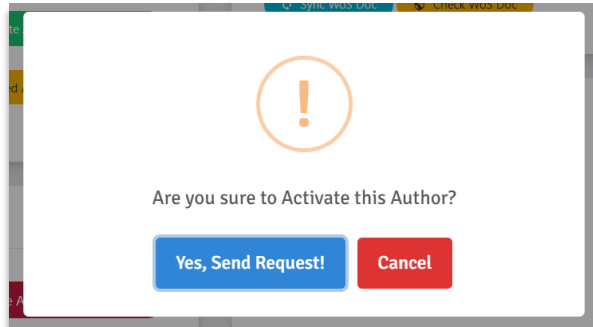
- c. Pilih Menu (Tab) *Dashboard*.

- d. Scroll bagian bawah (*Verificator Access*), klik *Activate Author*.



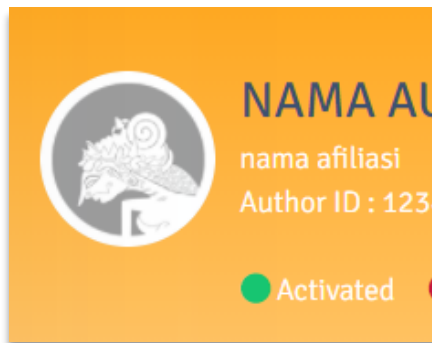
Gambar 14 *Activate Author*

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



Gambar 15 *Notification Activate Author*

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

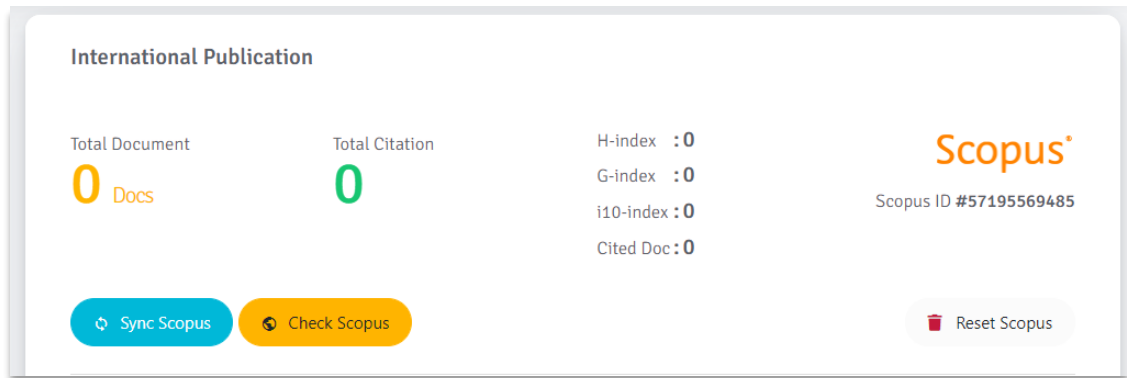


Gambar 16 Aktivasi berhasil

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

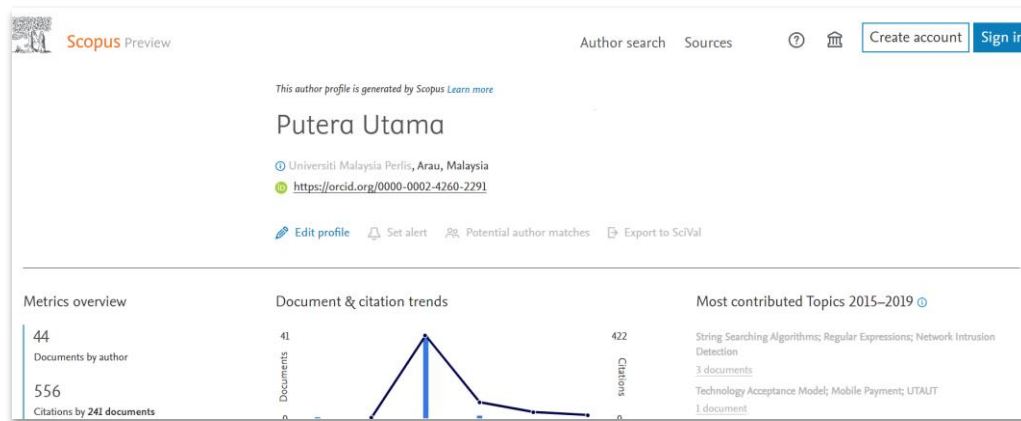
Sebelum melakukan verifikasi *author*, verifikator harus memastikan data Scopus atau ID Scopus yang diinputkan oleh *author* adalah benar.

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



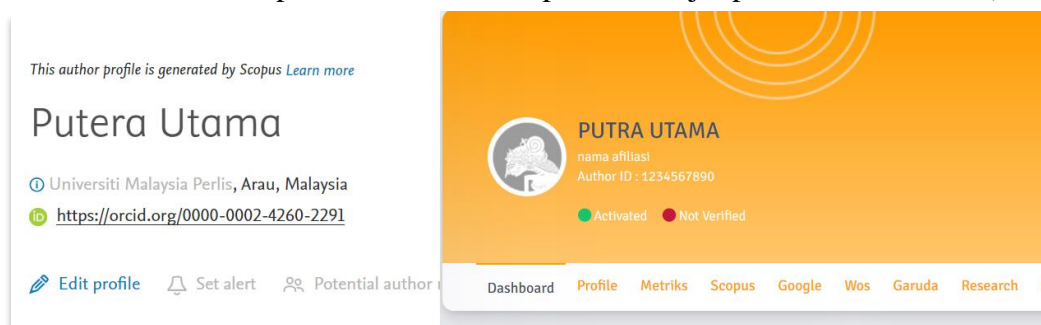
Gambar 17 Cek Data Scopus

- 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.



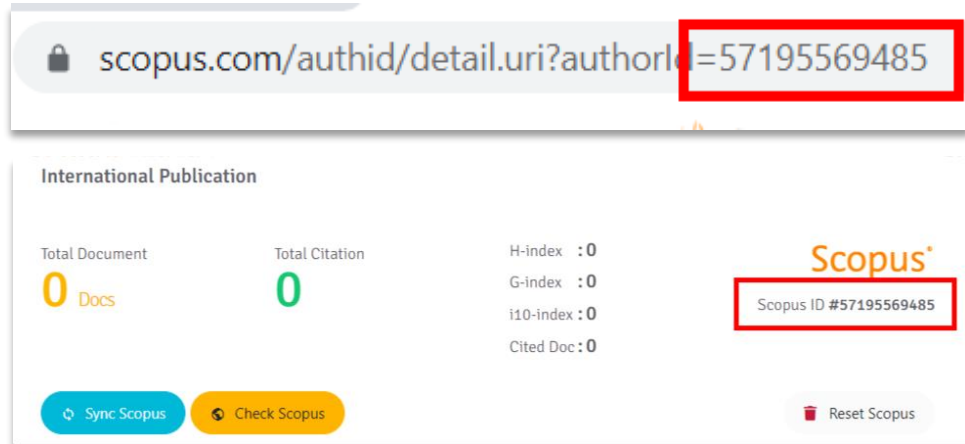
Gambar 18 Tampilan Data Scopus

- 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).



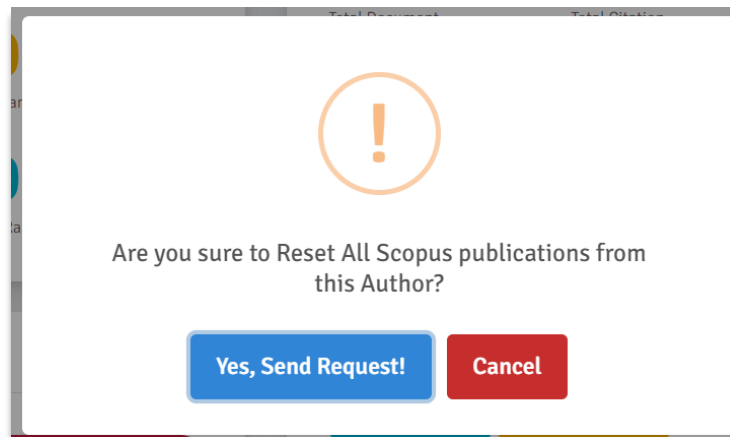
Gambar 19 Data Scopus dan Data Sinta Sama

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



Gambar 20 Validasi ID Scopus

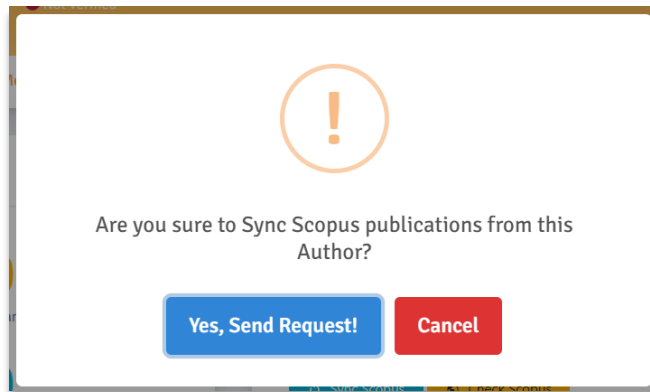
- h. Setelah nama dan ID Scopus dipastikan benar, kembali pada halaman *Profile Author*.
- i. Klik *Reset Scopus*, untuk memastikan seluruh data dikosongkan terlebih dahulu.
- j. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses *Reset Scopus* atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau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



Gambar 21 *Reset Scopus*

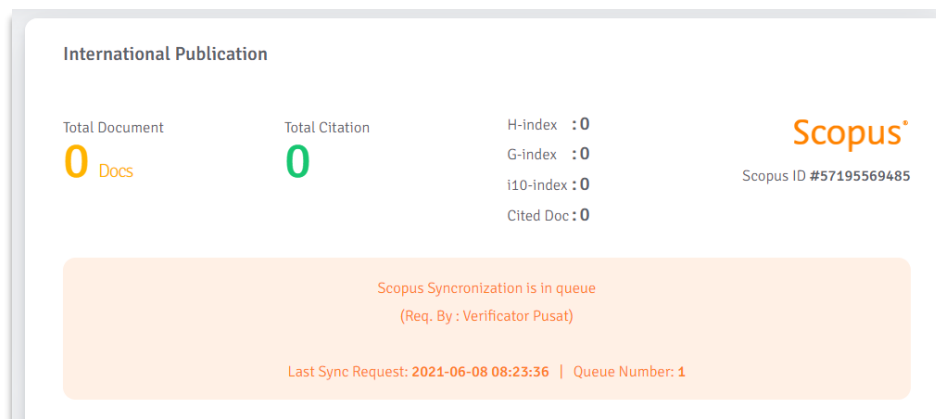
- k. Selanjutnya *Klik Sync Scopus* untuk melakukan proses sinkronisasi Scopus.
- l. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses Sinkronisasi Scopus atau tidak. Pilih *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.





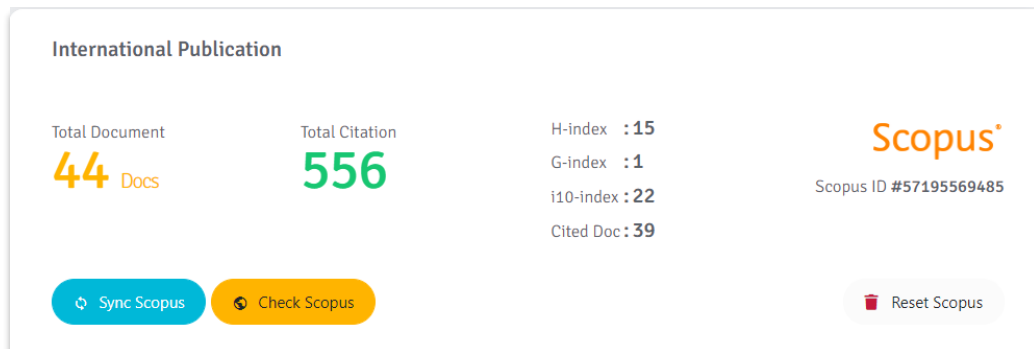
Gambar 22 Sinkronisasi Scopus

- 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.

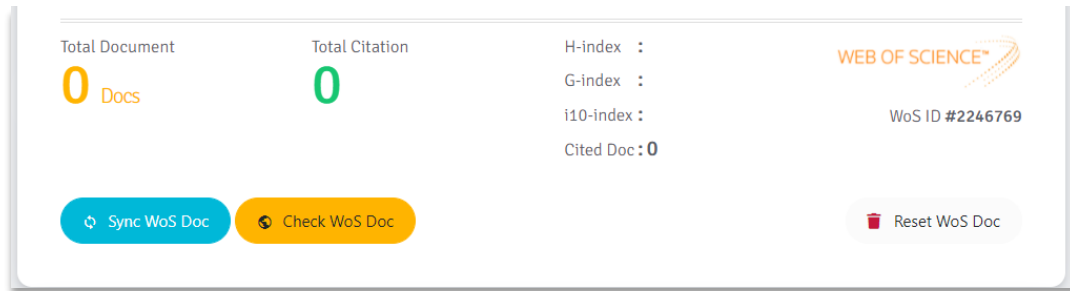


Gambar 24 Sinkronisasi Scopus Selesai

## 2.10. Validasi, Sinkronisasi dan *Reset Dokumen WoS (Web of Science)* pada *Author*

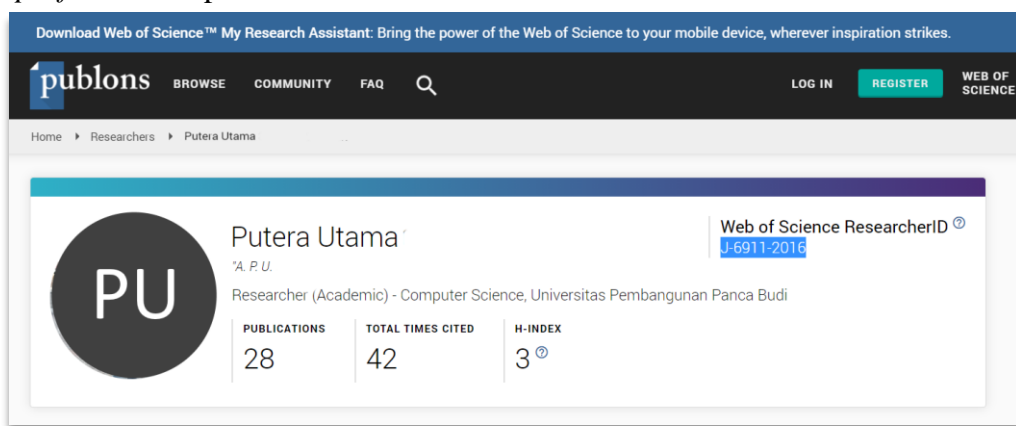
Sebelum melakukan verifikasi *author*, verifikator harus memastikan data WoS atau ID WoS yang diinputkan oleh *author* adalah benar.

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



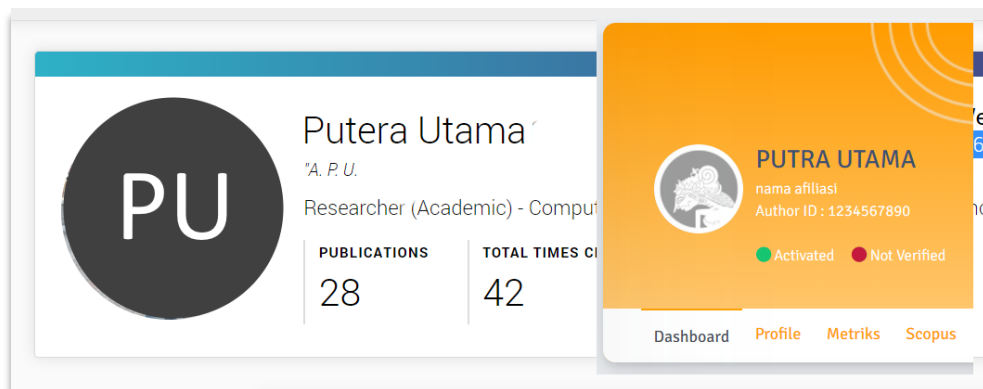
Gambar 25 Cek Data WoS

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



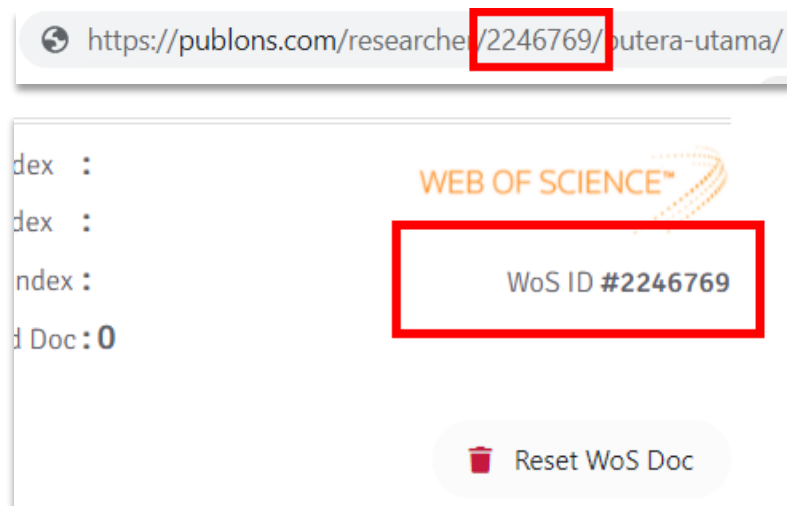
Gambar 26 Tampilan Data WoS

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



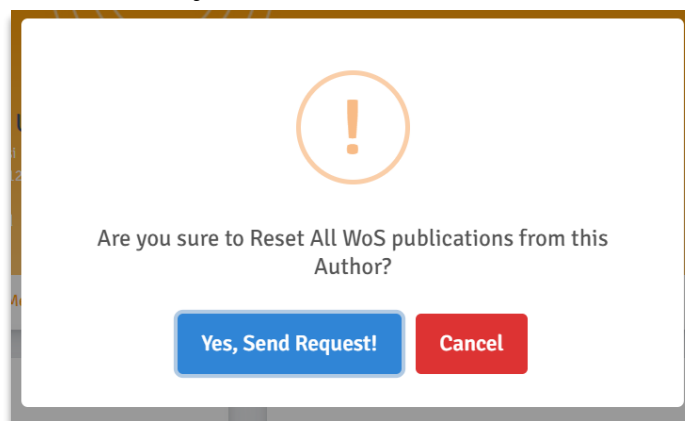
Gambar 27 Data WoS dan Data Sinta Sama

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



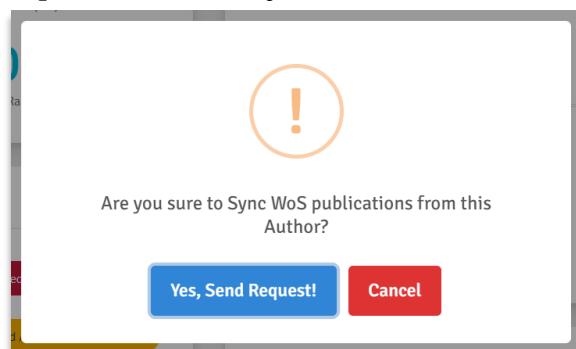
Gambar 28 Validasi ID WoS

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



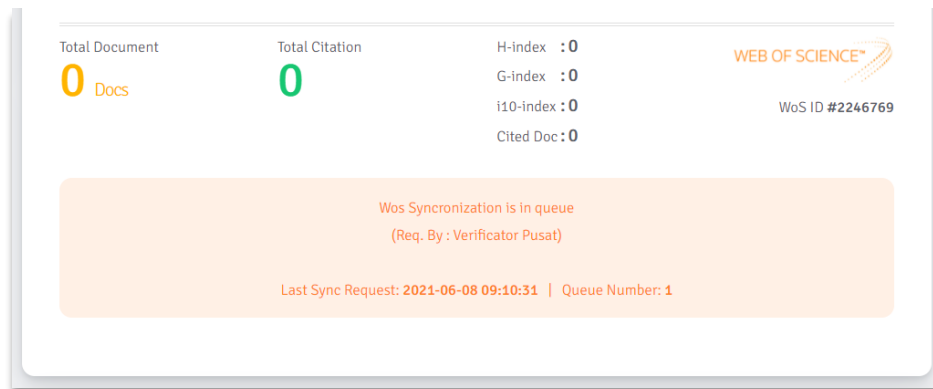
Gambar 29 *Reset WoS*

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



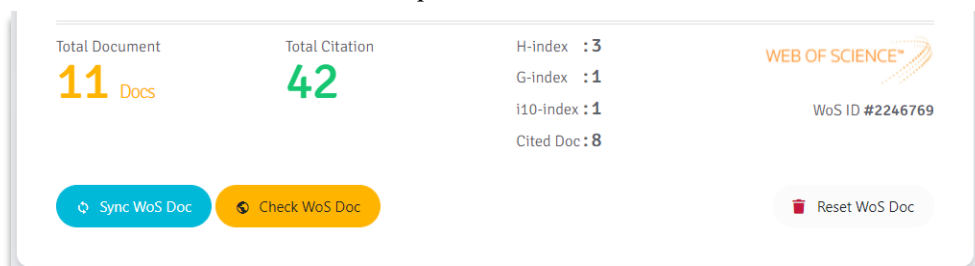
Gambar 30 Sinkronisasi WoS

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



Gambar 31 Antrian WoS

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

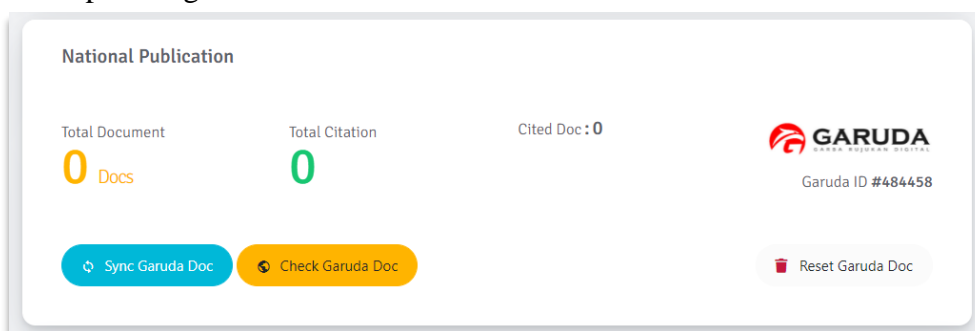


Gambar 32 Sinkronisasi WoS Selesai

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

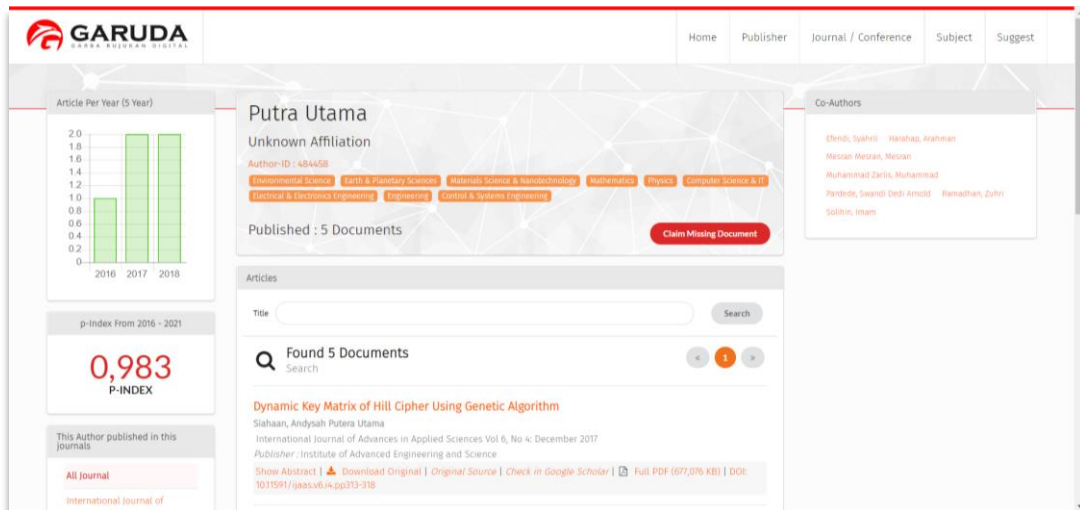
Sebelum melakukan verifikasi *author*, verifikator harus memastikan data Garuda atau ID Garuda yang diinputkan oleh *author* adalah benar.

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



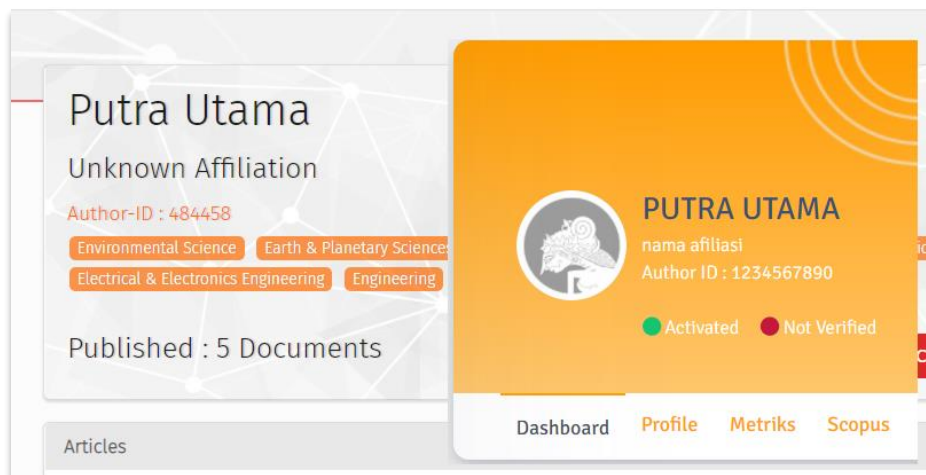
Gambar 33 Cek Data Garuda

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



Gambar 34 Tampilan Data Garuda

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



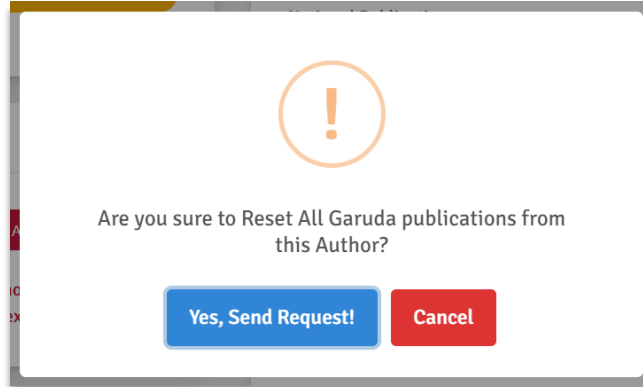
Gambar 35 Data Garuda dan Data Sinta Sama

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



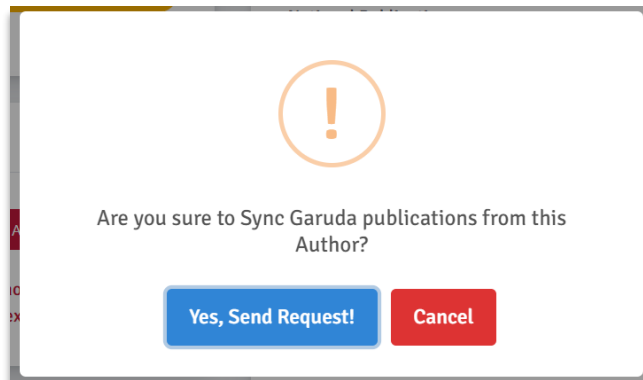
Gambar 36 Validasi ID Garuda

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



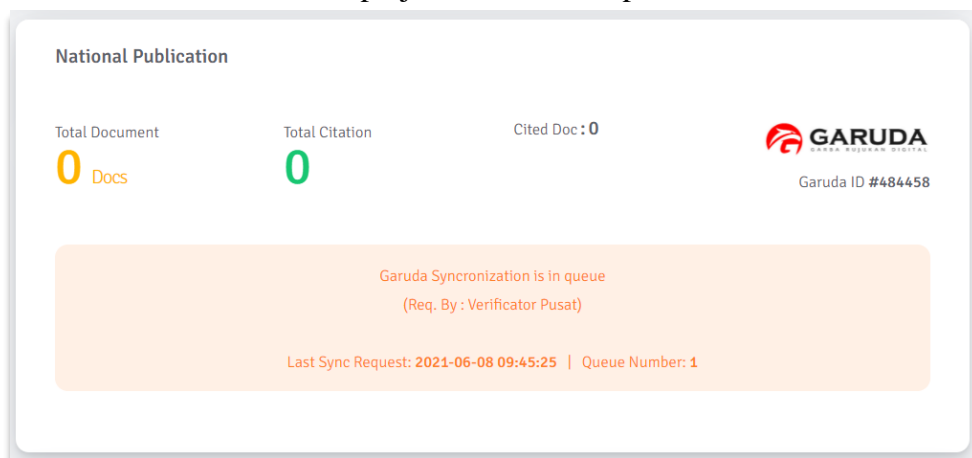
Gambar 37 *Reset Garuda*

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



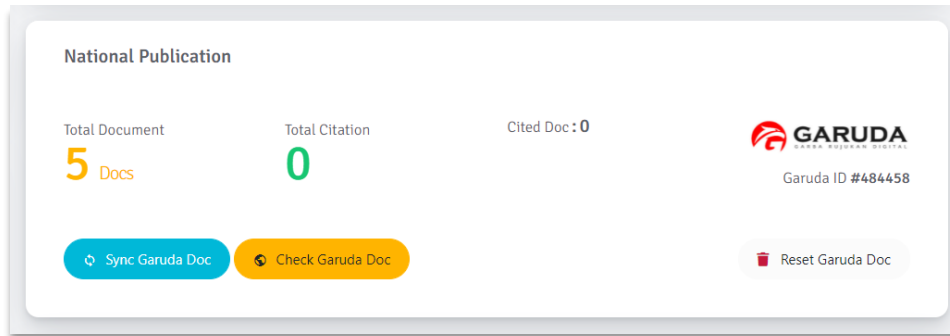
Gambar 38 *Sync Garuda*

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



Gambar 39 Antrian Garuda

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

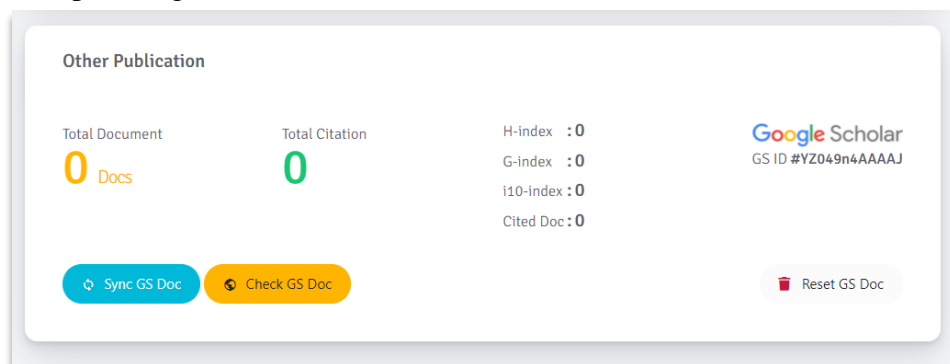


Gambar 40 Sinkronisasi Garuda Selesai

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

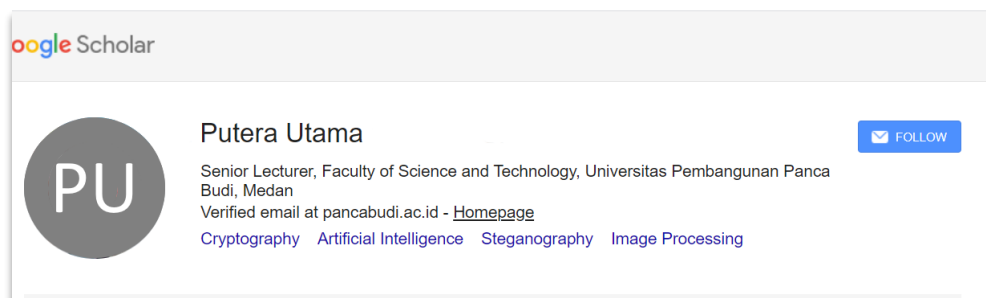
Sebelum melakukan verifikasi *author*, verifikator harus memastikan data Google Scholar atau ID Google Scholar yang diinputkan oleh *author* adalah benar.

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



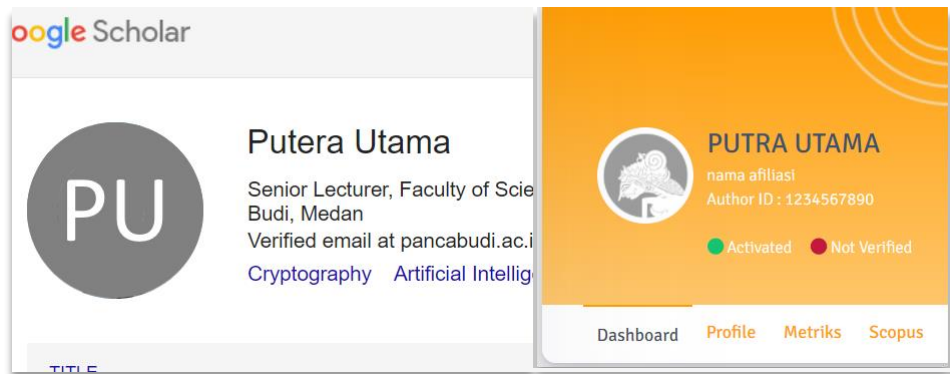
Gambar 41 Cek Data Google Scholar

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



Gambar 42 Tampilan Data Google Scholar

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



Gambar 43 Data Google Scholar dan Data Sinta Sama

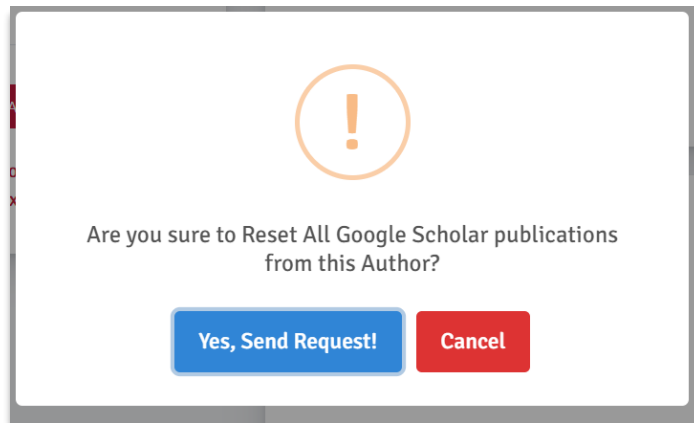
- g. Pastikan ID Google Scholar pada Sinta sama dengan ID Google Scholar yang tertera pada URL Google Scholar.



Gambar 44 Validasi ID Google Scholar

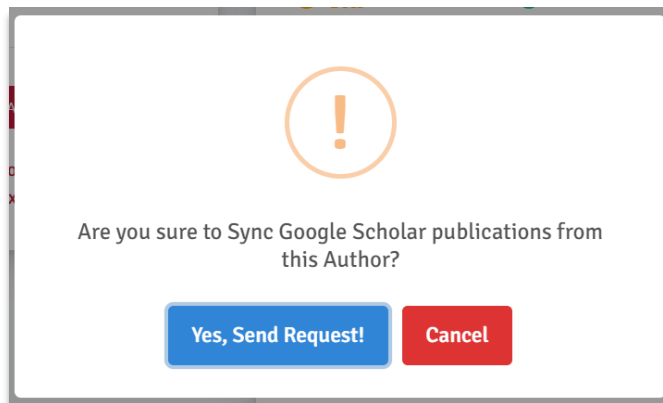
- h. Setelah nama dan ID Google Scholar dipastikan benar, kembali pada halaman *Profile Author*.
- i. Klik *Reset* Google Scholar, untuk memastikan seluruh data dikosongkan terlebih dahulu.
- j. Akan muncul notifikasi untuk melanjutkan proses *Reset* Google Scholar atau tidak. Pilih *Yes, Send Request*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





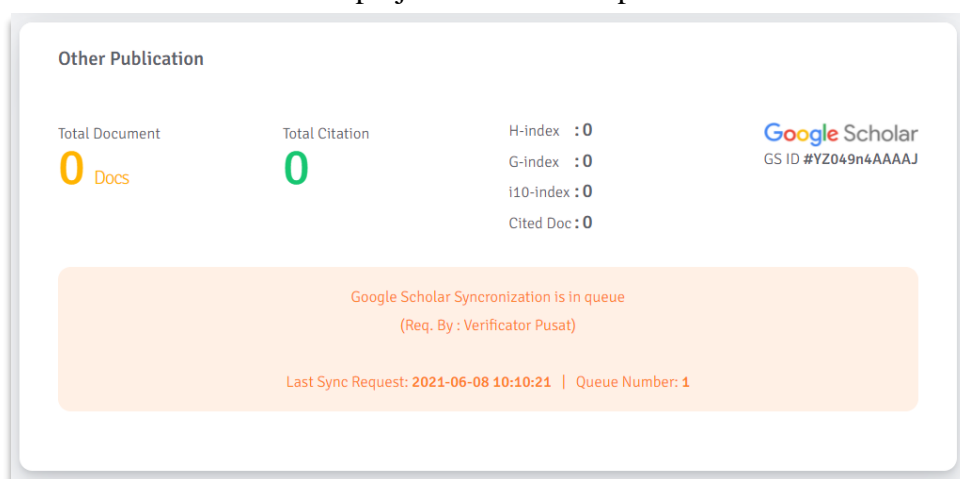
Gambar 45 *Reset* Google Scholar

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



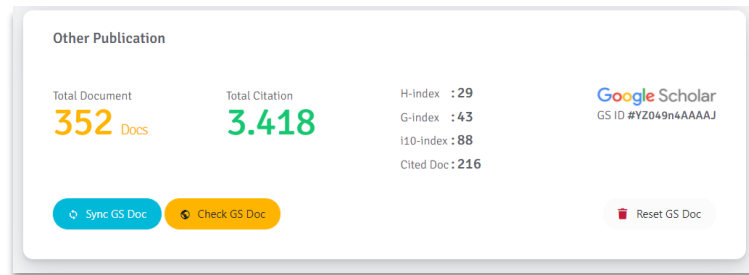
Gambar 46 *Sync* Google Scholar

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



Gambar 47 Antrian Google Scholar

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

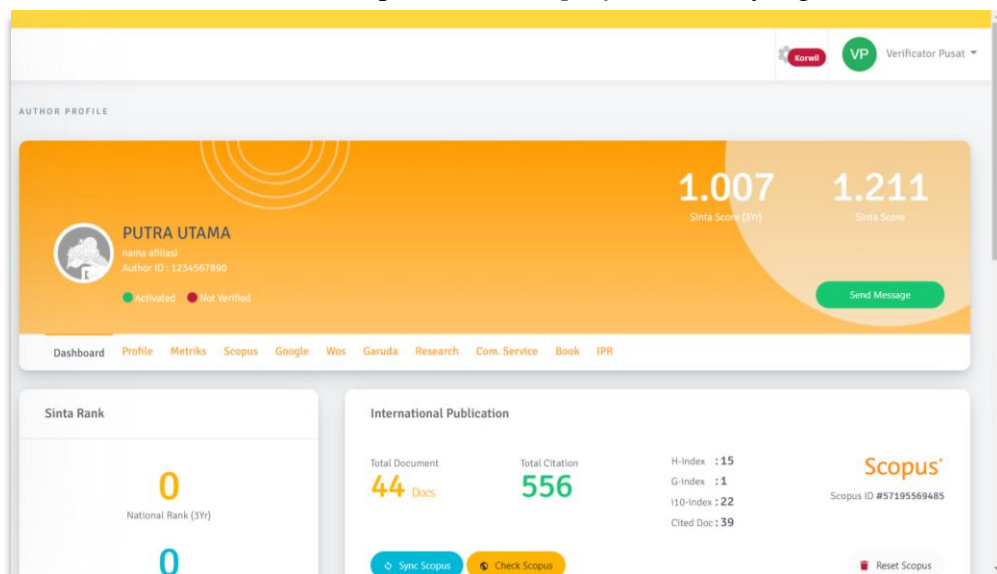


Gambar 48 Sinkronisasi Google Scholar Selesai

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

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

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



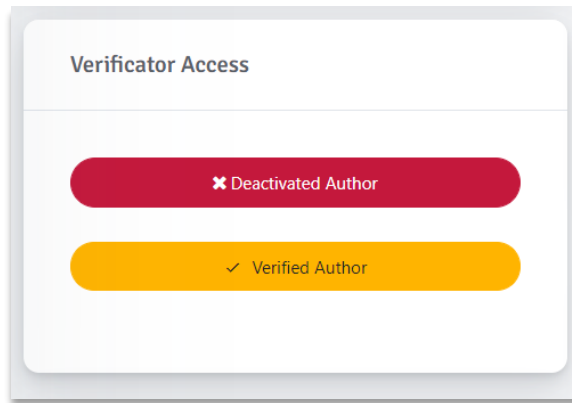
Gambar 49 Profile Author

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



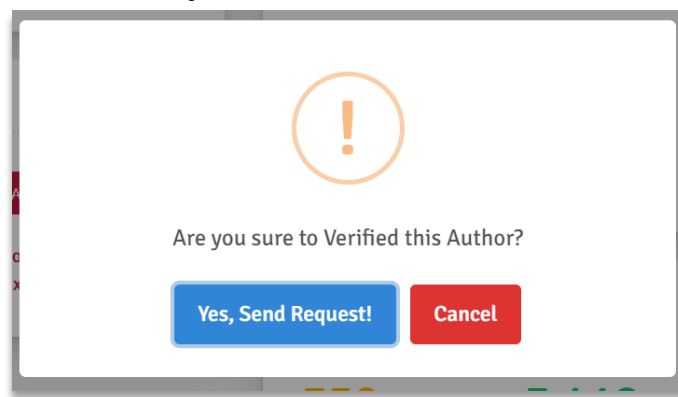
Gambar 50 Status *activated* dan *Not Verified*

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



Gambar 51 *Verified Author*

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



Gambar 52 Notifikasi Verifikasi *Author*

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

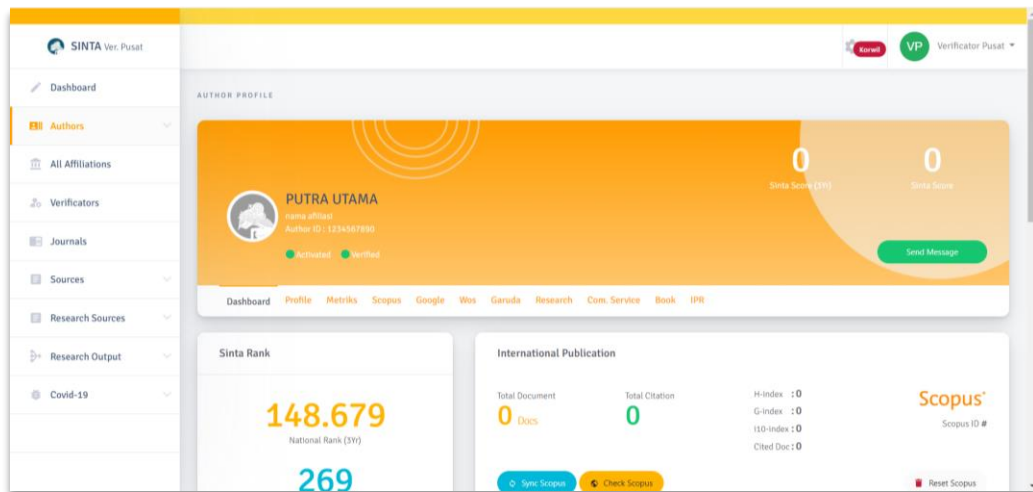


Gambar 53 Verifikasi berhasil

#### 2.14. *Unverified Author*

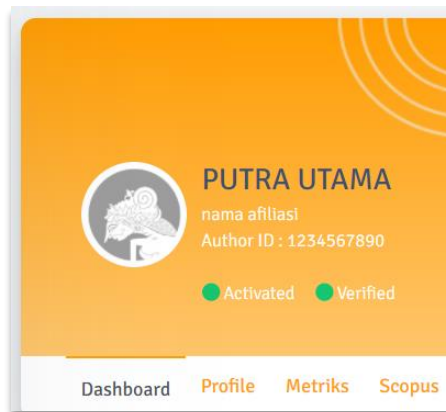
Jika ditemukan ada kesalahan data (Mengklaim artikel orang lain, nama tidak sesuai pada Scopus, WoS, Garuda atau Google Scholar) pada author, lakukan *unverified author*.

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



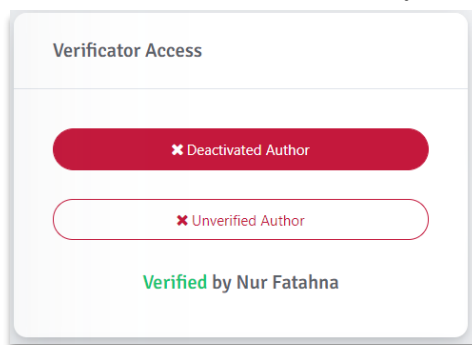
Gambar 54 Profile Author

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



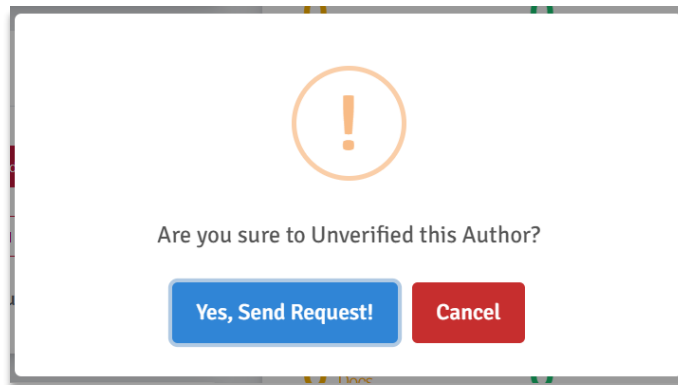
Gambar 55 Status *activated* dan *Verified*

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



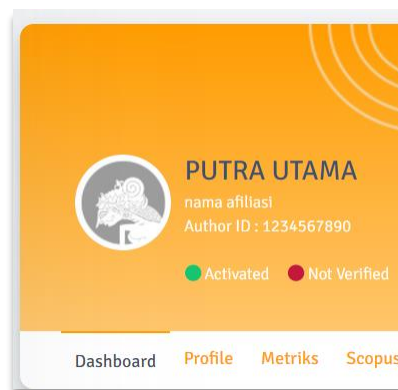
Gambar 56 *Unverified Author*

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



Gambar 57 Notifikasi *Unverified Author*

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

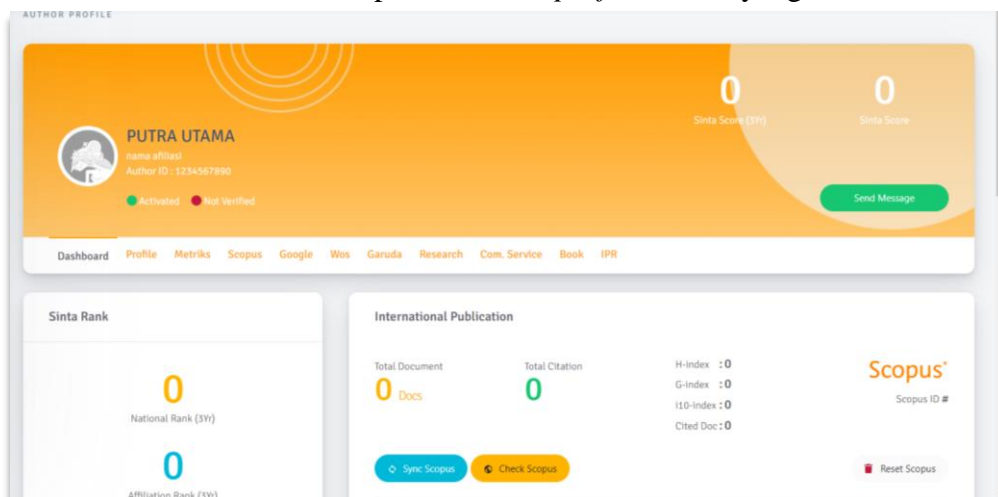


Gambar 58 *Unverified* berhasil

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

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

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



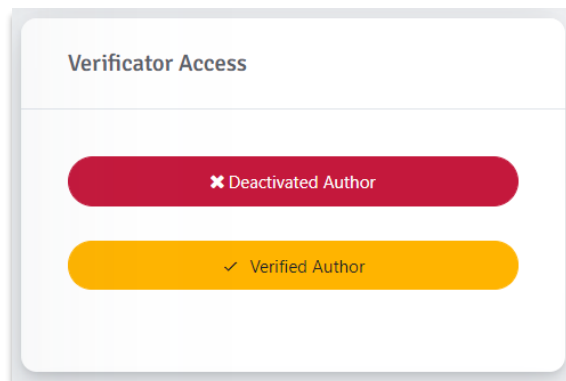
Gambar 59 *Profile Author*

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



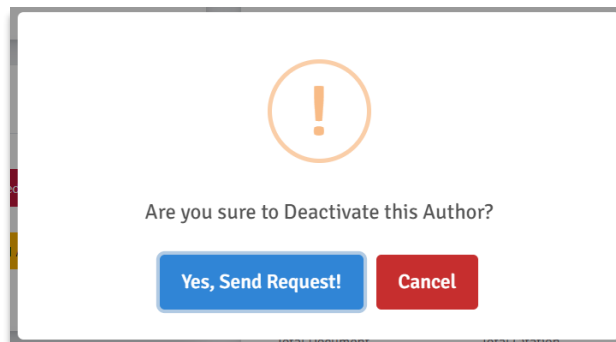
Gambar 60 Status *Activated* dan *Not Verified*

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



Gambar 61 *Deactivated Author*

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



Gambar 62 Notifikasi *Deactivated Author*

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

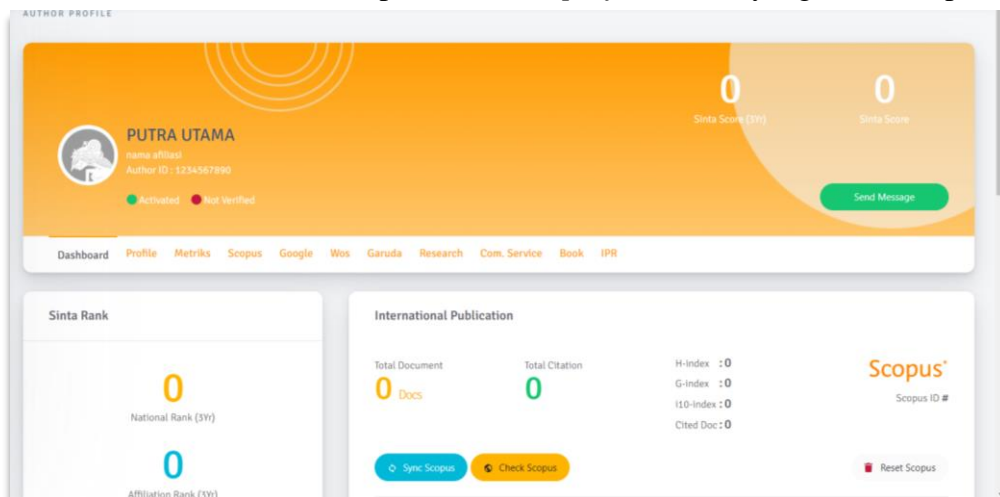


Gambar 63 *Deactivated* berhasil

## 2.16. Menghapus Seluruh data *Author*

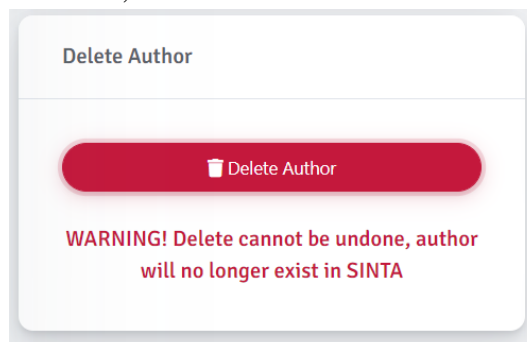
Jika ditemukan ada kesalahan besar pada *author* atau *author* bukan berasal dari Afiliasi terkait, segera lakukan penghapusan *author*. Penghapusan *author* akan menghapus seluruh data *author*, mulai dari publikasi, penelitian, buku dan lain-lainnya.

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



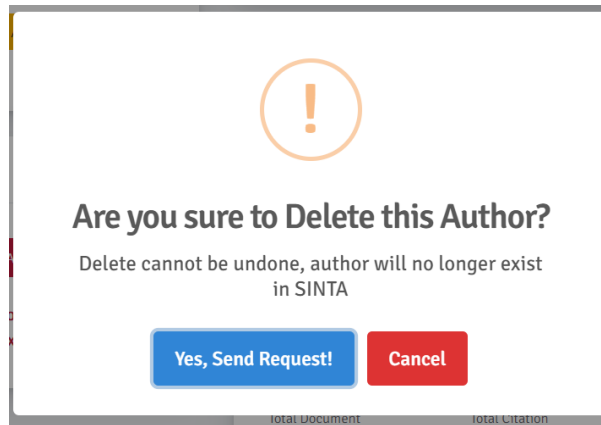
Gambar 64 *Profile Author*

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



Gambar 65 *Delete Author*

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



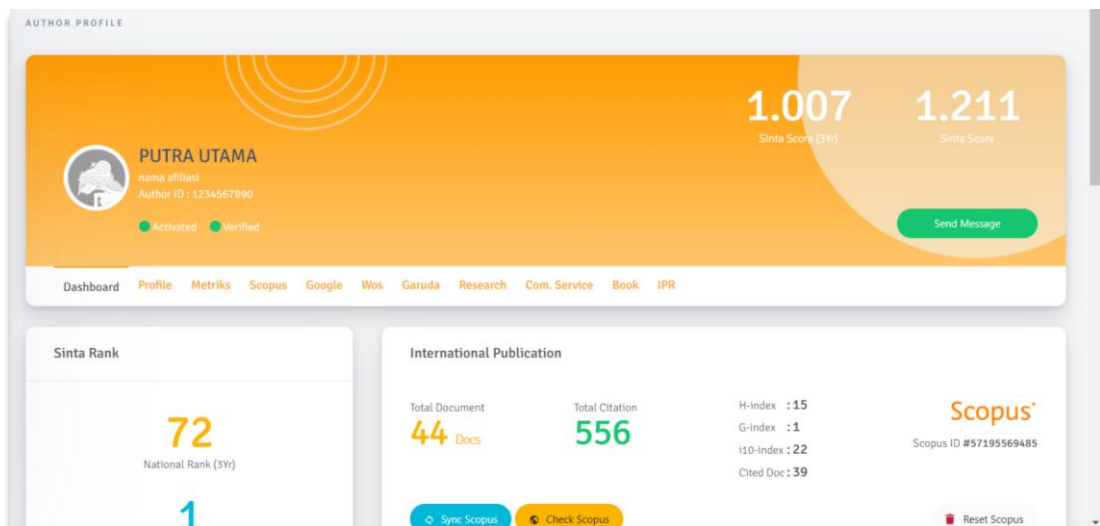
Gambar 66 Notifikasi *Deactivated Author*

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

## 2.17. Update Profile Author

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

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



Gambar 67 Profile Author

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



**Account Information**

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

Affiliation: Universitas Pembangunan Panca Budi  
Use the autocomplete function. Type the affiliation and select it. If true it will check green

Email: andiesiahaan@gmail.com      Password: Password

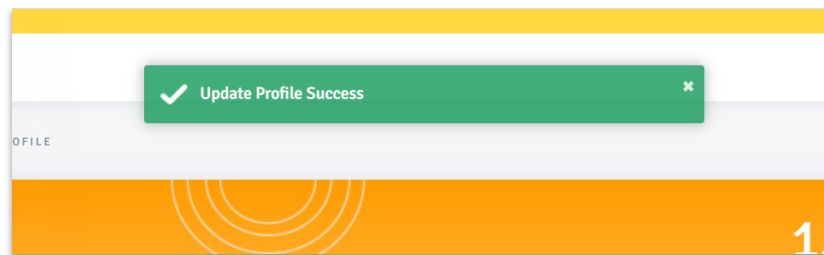
Scopus ID: 57195569485      Publon ID: 2246769      Google ID: YZ049n4AAAAJ

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

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

Gambar 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

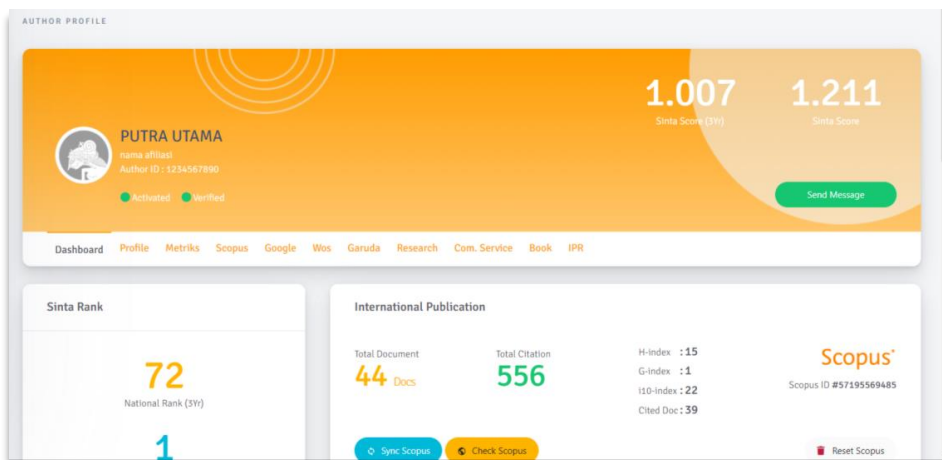


Gambar 69 Notifikasi *update profile* sukses

## 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.

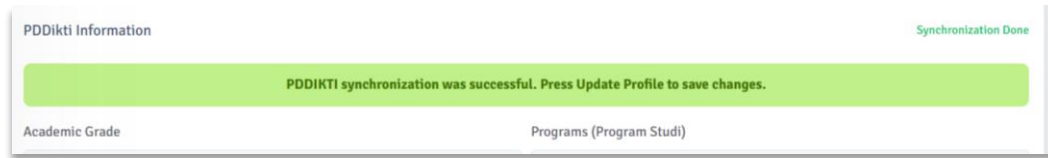
- a. Pastikan berada pada *profile author* yang akan di-*update* datanya.



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.



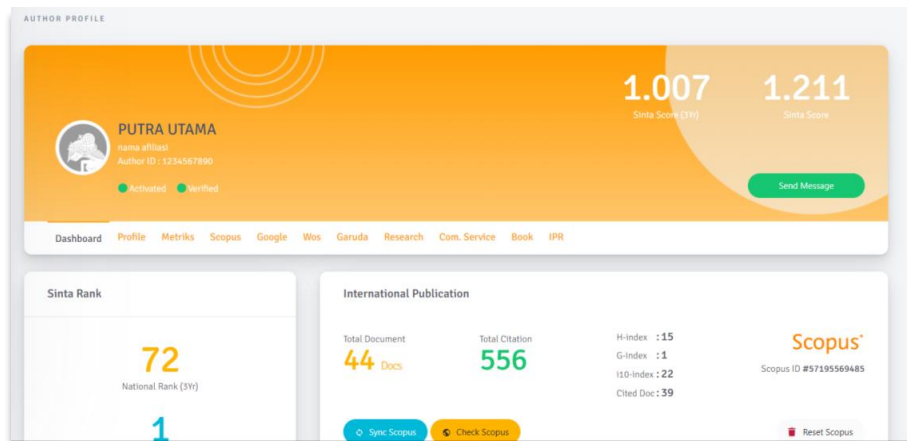
Gambar 71 Notifikasi Sinkronisasi PDDIKTI *author*

- 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
- Publon ID:** 2246769
- Google ID:** YZ049n4AAAAJ
- Researcher ID:** J-6911-2016
- Garuda ID:** 484458
- Level Department (S1, S2, ect):** S1
- Department:** Science and Technology

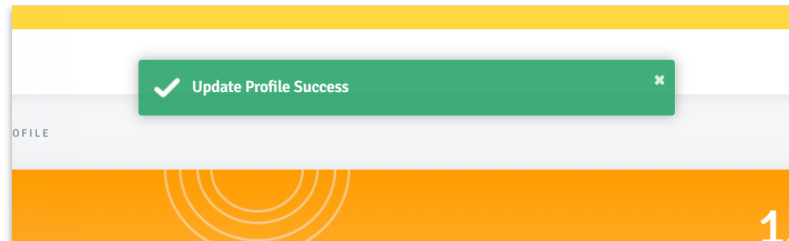
Gambar 73 *Update Profil Author*

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

Password (leave empty if not changed)

Gambar 74 Field Password

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



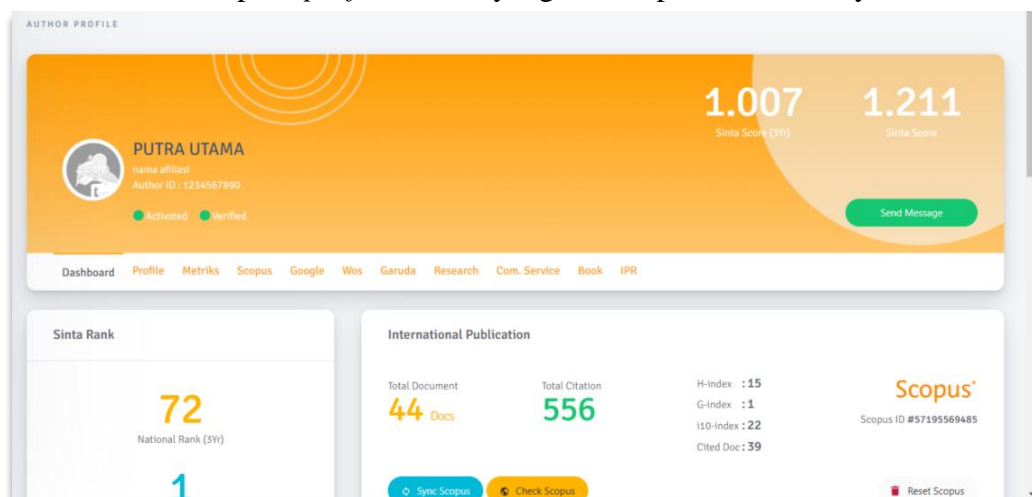
Gambar 75 Notifikasi Update Password Sukses

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

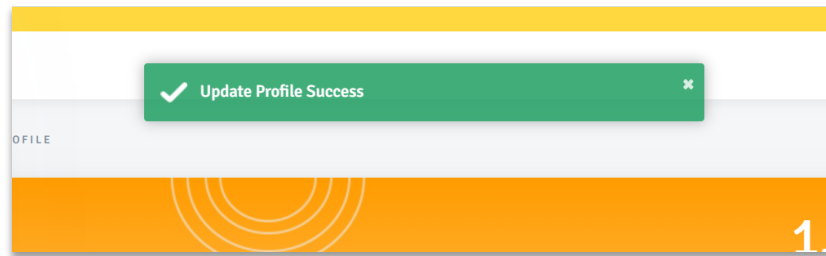
**Affiliation**

✓ 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 Scorenya.
- b. Pilih Menu (Tab) *Metriks*.

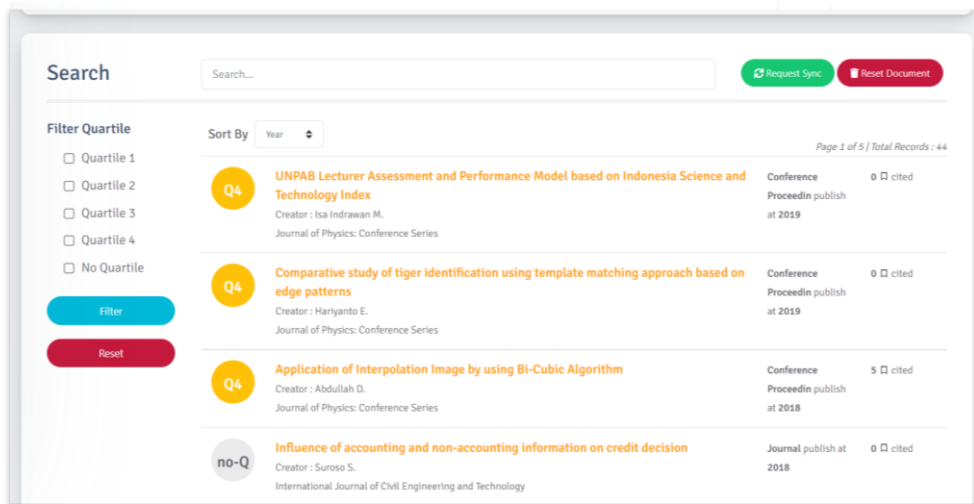
Code	Name	Weight	V3 Overall <sub>Sinta</sub>		V3 3Yr <sub>Sinta</sub>		Weight	V3 Overall <sub>Affil</sub>		V3 3Yr <sub>Affil</sub>	
			Value	Total	Value	Total		Value	Total	Value	Total
A1	SCOPUS ARTICLE (SINGLE AUTHOR)	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A2	SCOPUS NON ARTICLE (SINGLE AUTHOR)	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A3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

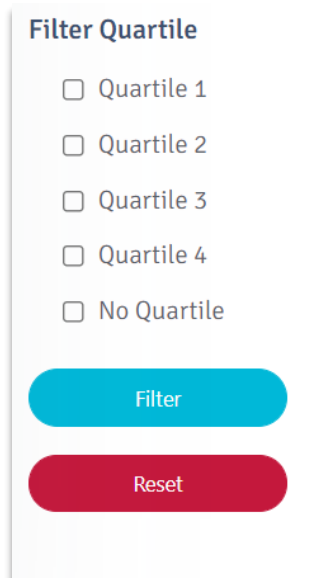
Untuk melihat daftar dokumen Scopus yang dimiliki oleh *Author* sebagai berikut:

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



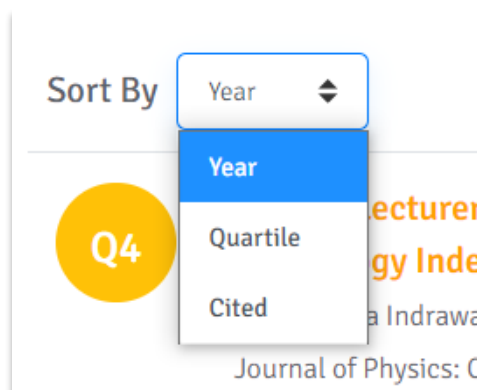
Gambar 82 Scopus milik *Author*

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



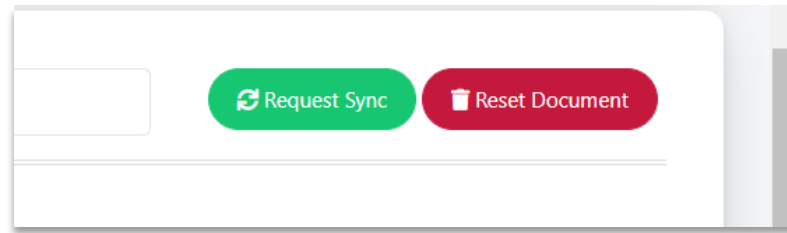
Gambar 83 *Filter Quartile*

- 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.

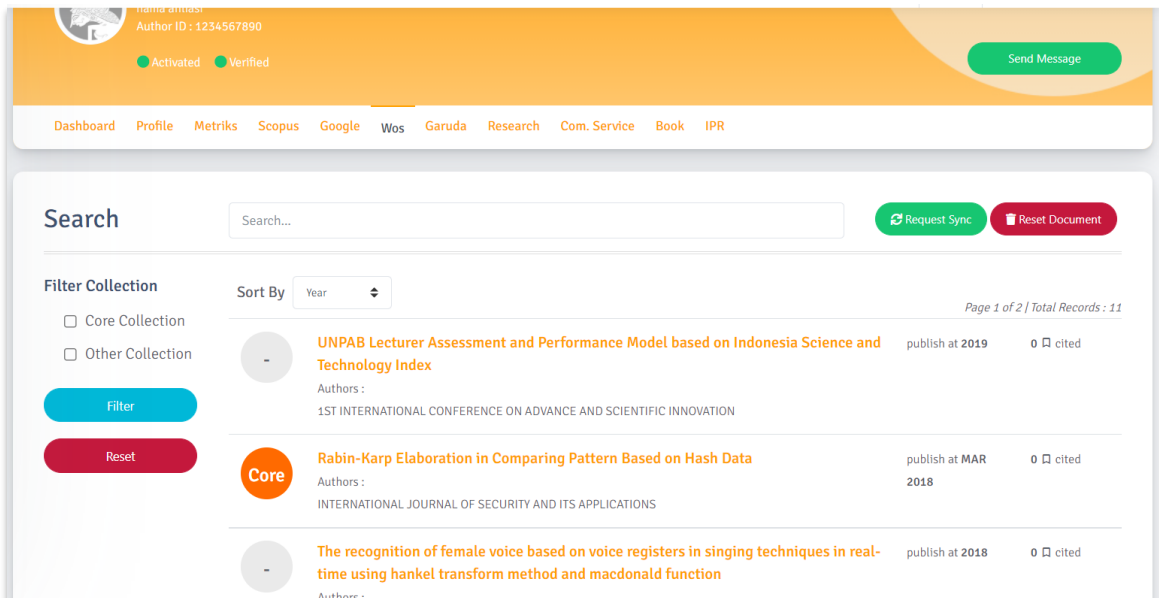


Gambar 85 Sinkronisasi dan *Reset* pada Menu Scopus

### 2.23. Melihat Dokumen WoS pada *Author*

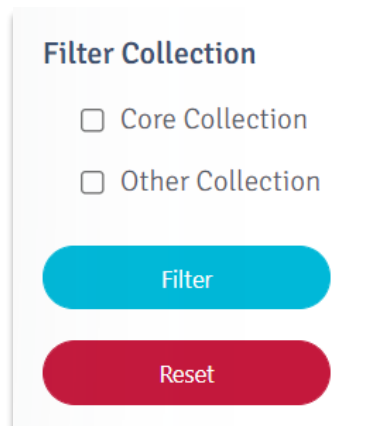
Untuk melihat daftar dokumen WoS yang dimiliki oleh *author* sebagai berikut:

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



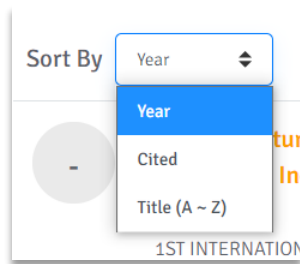
Gambar 86 WoS milik *Author*

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



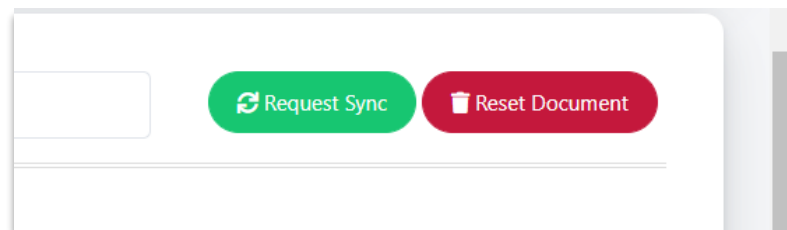
Gambar 87 *Filter Collection*

- 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.

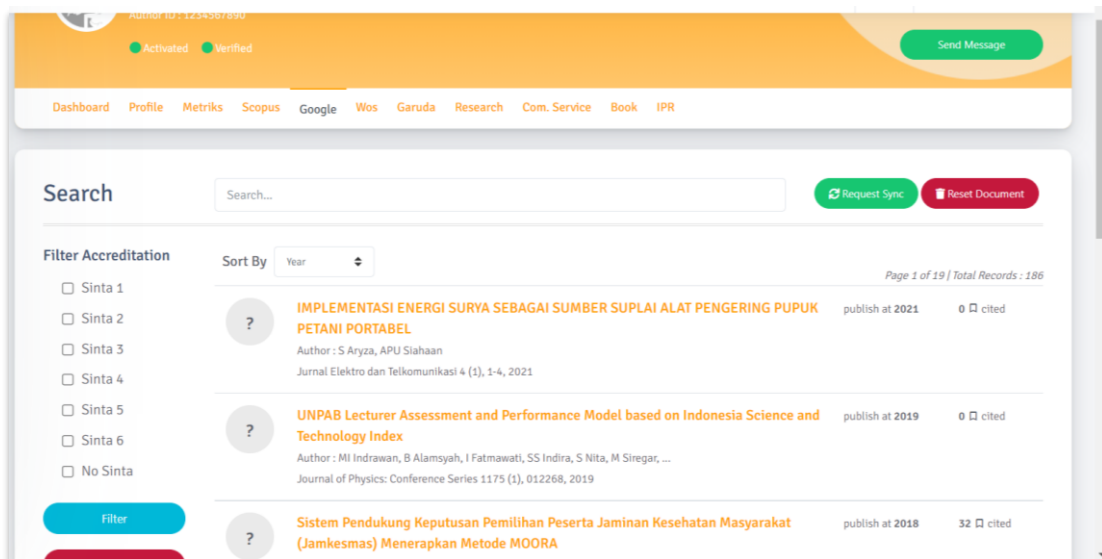


Gambar 89 Sinkronisasi dan *Reset* pada Menu WoS

## 2.24. Melihat Dokumen Google Scholar pada Author

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

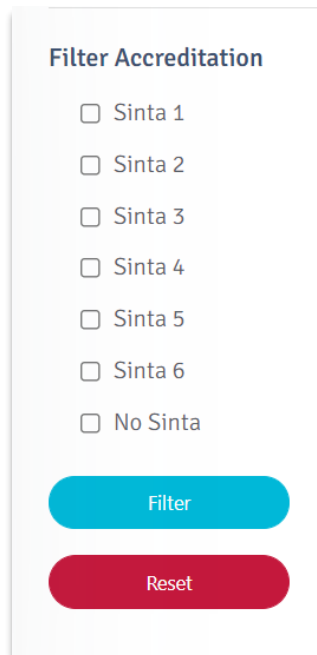
- a. Pastikan berada pada *profile author* yang akan dilihat dokumen Google Scholarnya.
- b. Pilih Menu (Tab) Google.



Gambar 90 Google Scholar milik *Author*

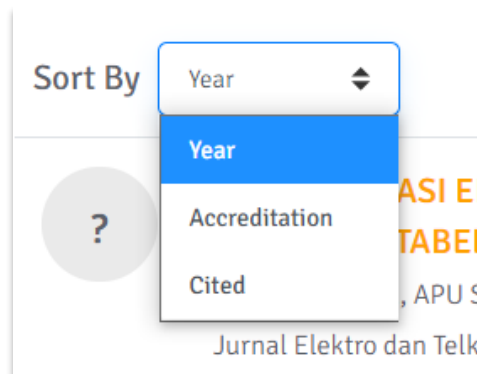
- c. Untuk melihat berdasarkan Akreditasi Sinta 1 sampai Sinta 6, gunakan *Filter Accreditation*.





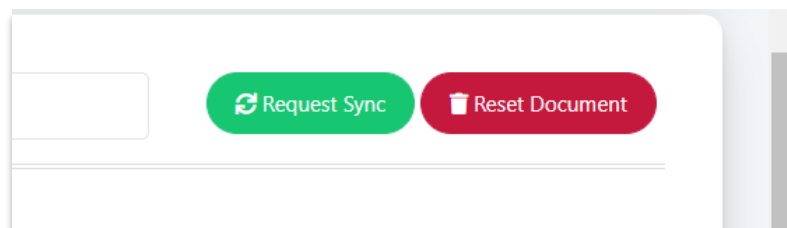
Gambar 91 *Filter Accreditation*

- 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.

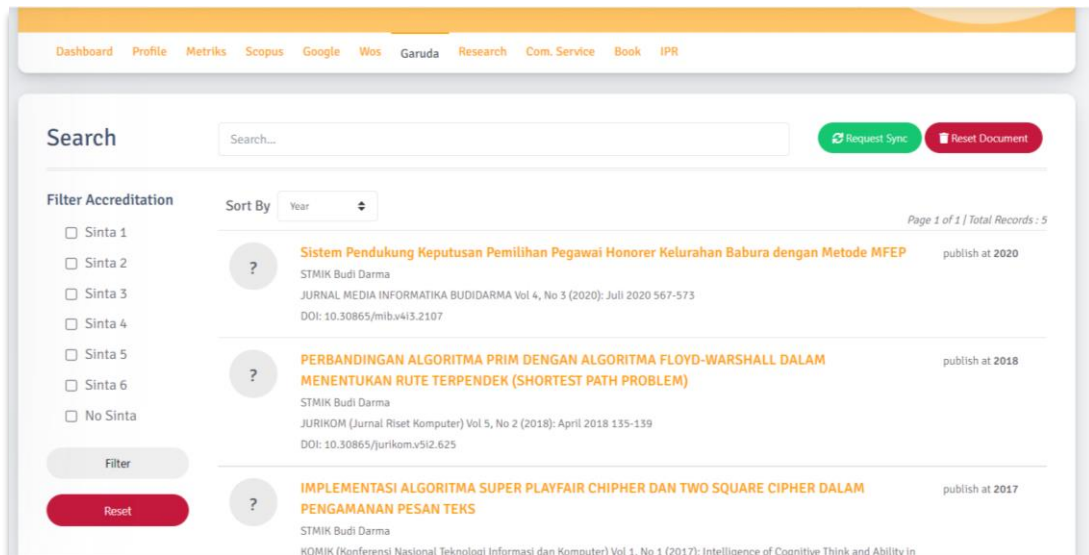


Gambar 93 Sinkronisasi dan *Reset* pada Menu Google Scholar

## 2.25. Melihat Dokumen Garuda pada *Author*

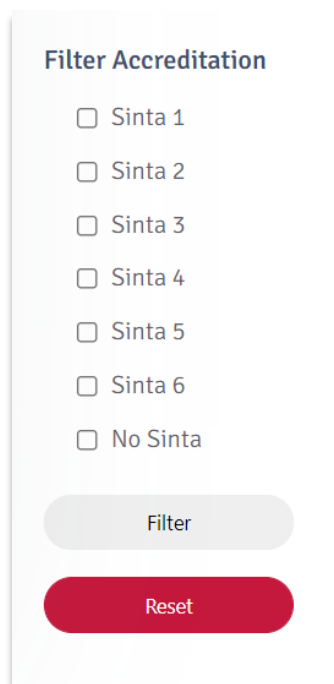
Untuk melihat daftar dokumen Garuda yang dimiliki oleh *author* sebagai berikut:

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



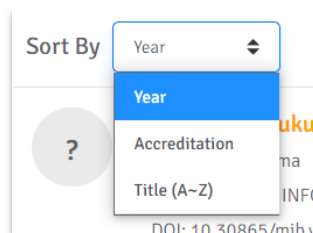
Gambar 94 Garuda milik *Author*

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



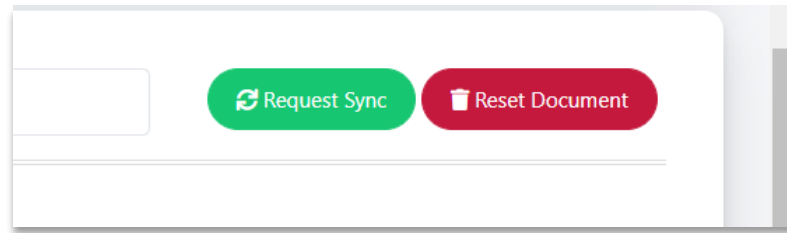
Gambar 95 *Filter Accreditation*

- 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.

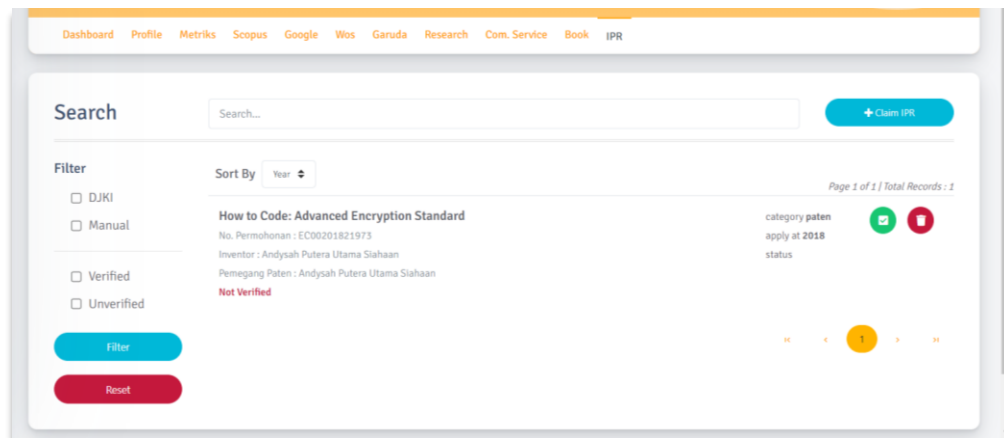


Gambar 97 Sinkronisasi dan *Reset* pada Menu Garuda

## 2.26. Melihat Dokumen *IPR* pada *Author*

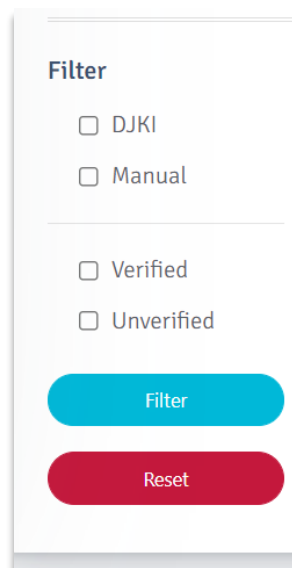
Untuk melihat daftar dokumen *IPR* yang dimiliki oleh *author* sebagai berikut:

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



Gambar 98 *IPR* milik *Author*

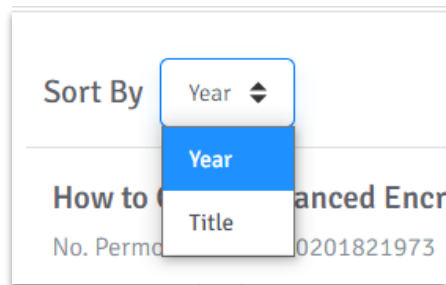
- Untuk melihat berdasarkan perolehan data (DJKI atau bukan) dan data yang telah terverifikasi, gunakan menu *filter*.



Gambar 99 *Filter* Perolehan Data

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

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

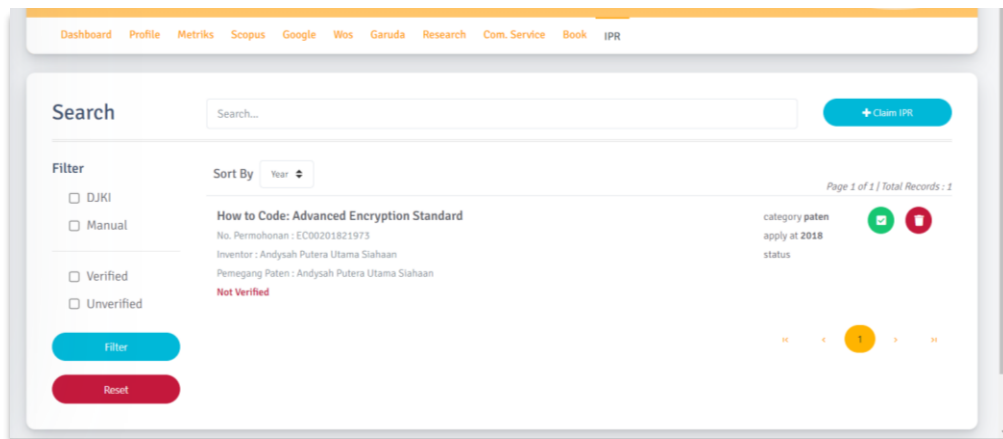


Gambar 100 *Sorting IPR*

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

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

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

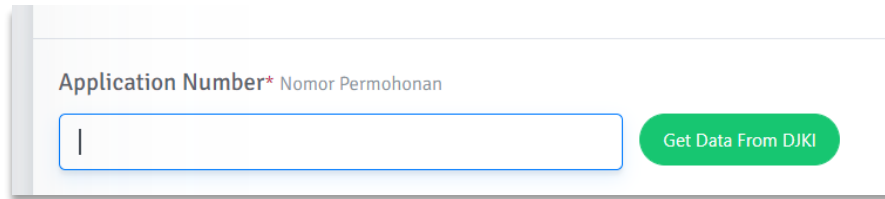


Gambar 101 *IPR* milik *Author*

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

Gambar 102 *Form Claim IPR*

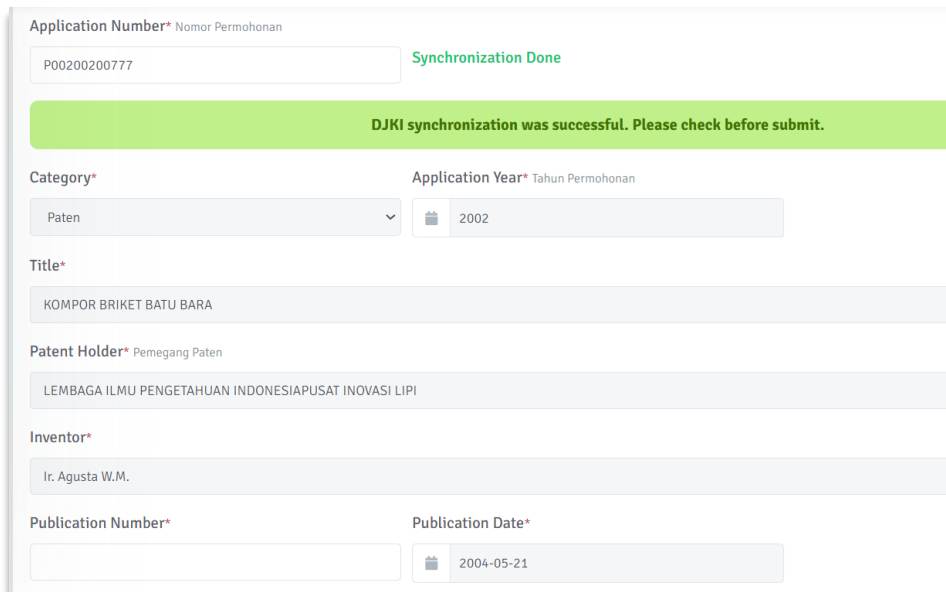
- e. Masukkan terlebih dahulu Nomor Permohonan *IPR*, Kemudian Klik *Get Data From DJKI*.



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

Gambar 103 Sinkronisasi *IPR*

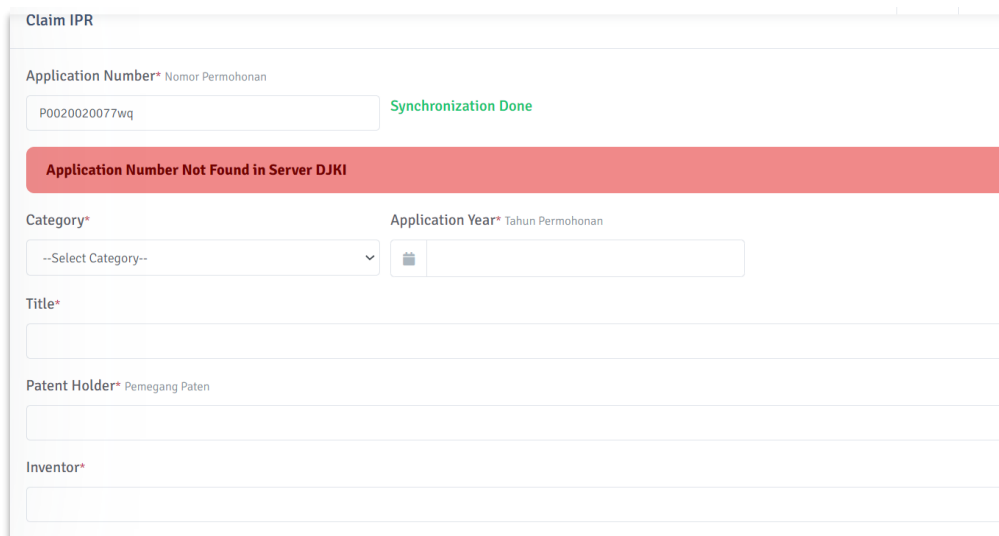
- f. Jika Nomor Permohonan terdaftar pada DJKI dan/atau telah didaftarkan di Sinta oleh *author* lainnya maka *form* akan terisi otomatis. Lengkapi data yang belum terisi.



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

Gambar 104 Sinkronisasi *IPR* Sukses

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



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

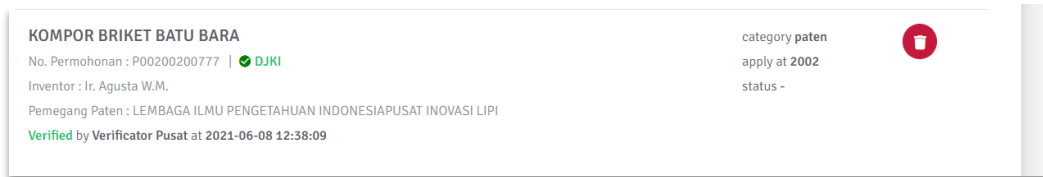
Gambar 105 Sinkronisasi *IPR* Gagal

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



Gambar 106 *Claim IPR* Berhasil

- j. *IPR* pada *author* yang di-*claim* oleh Verifikator PT akan langsung terverifikasi secara otomatis.

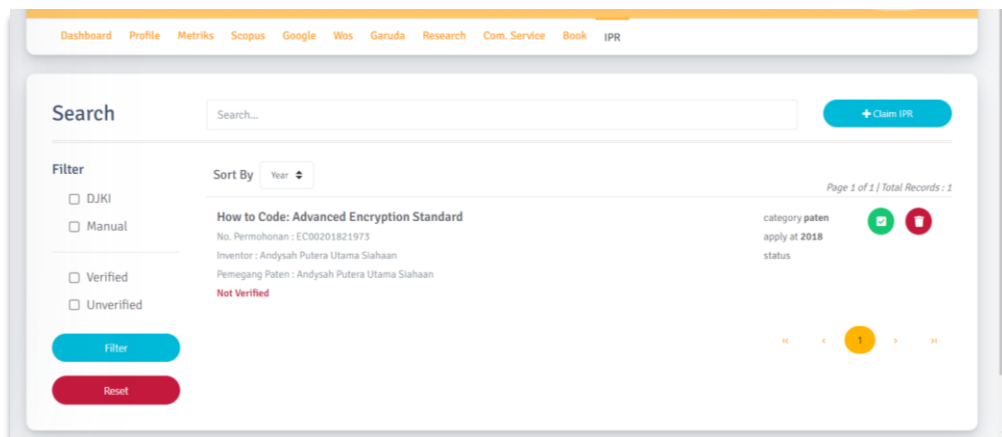


Gambar 107 *Claim IPR* Terverifikasi

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

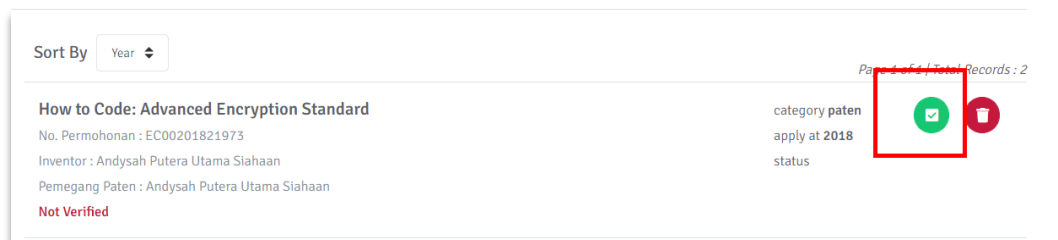
Langkah-langkah melakukan verifikasi *IPR* milik *author* sebagai berikut:

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



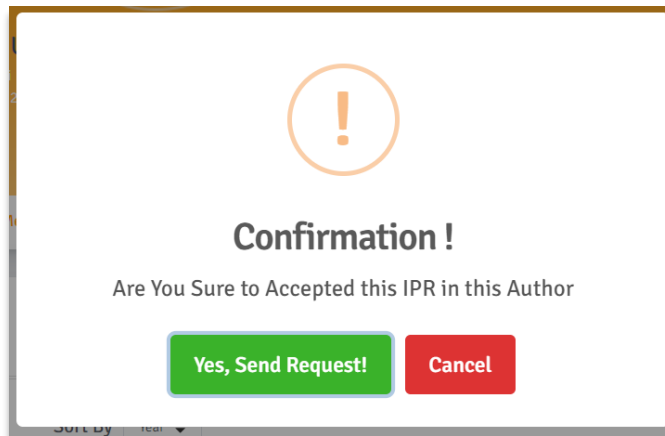
Gambar 108 *IPR* milik *Author*

- 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.



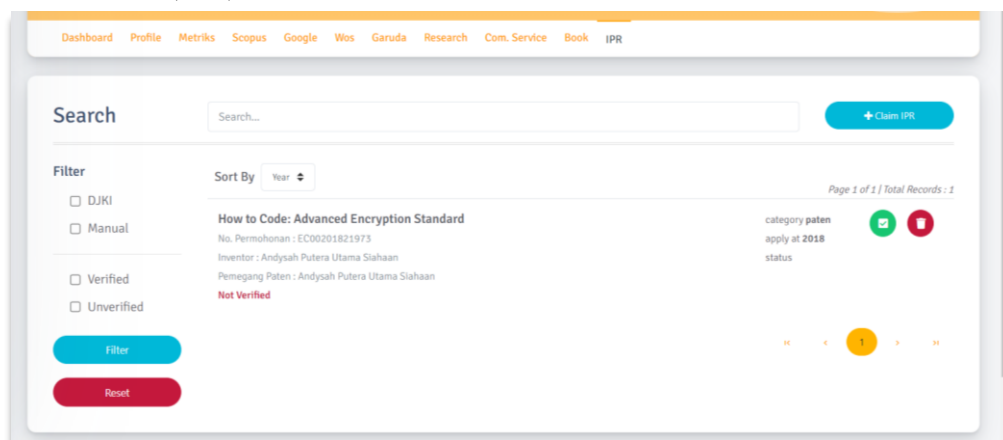
Gambar 110 Notifikasi Verifikasi IPR

- 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*)

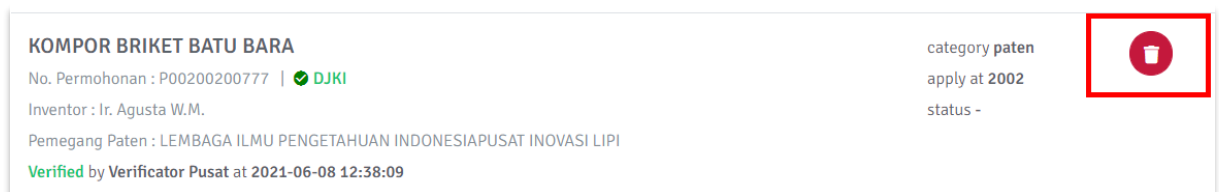
IPR yang sudah terverifikasi maka tidak akan bisa *unverified* lagi. IPR yang sudah *verified* tetapi salah atau terverifikasi yang bukan milik dari *author* terkait, harus dihapus dengan langkah sebagai berikut:

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



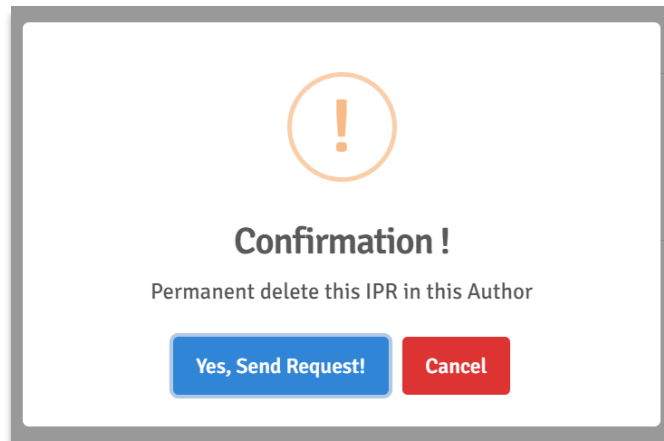
Gambar 111 IPR milik Author

- 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.



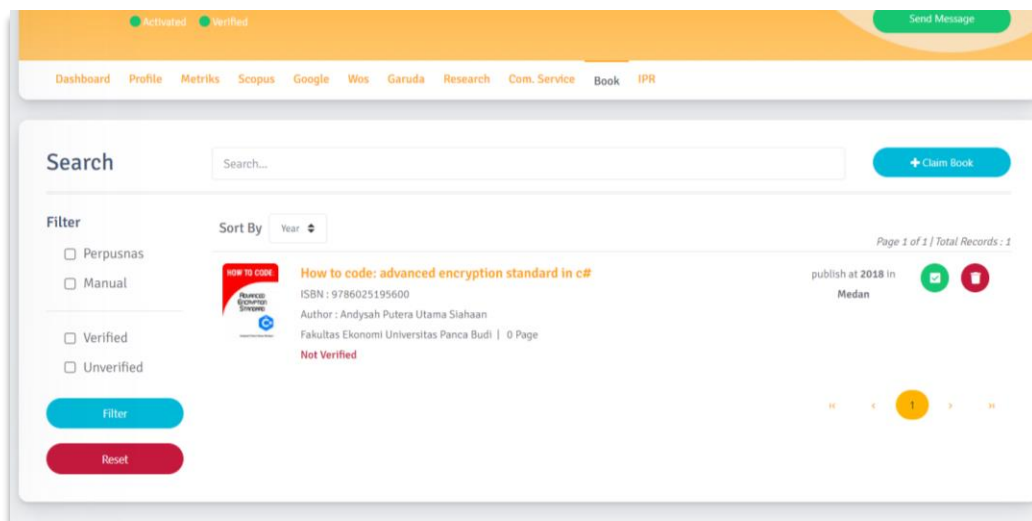
Gambar 113 notifikasi hapus *IPR* pada *author*

- 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:

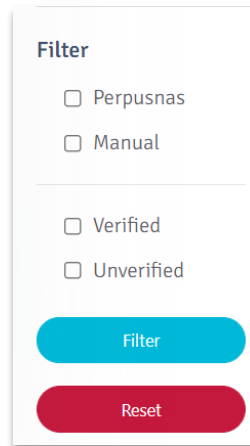
- a. Pastikan berada pada *profile author* yang akan dilihat data *Book*-nya.
- b. Pilih Menu (Tab) *Book*.



Gambar 114 *Book* milik *Author*

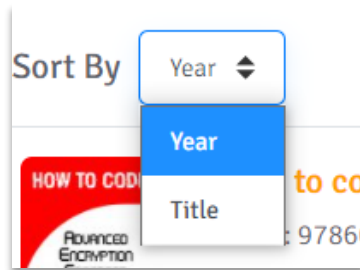
- c. Untuk melihat berdasarkan perolehan data (Perpusnas atau bukan) dan data yang telah terverifikasi, gunakan menu *filter*.





Gambar 115 *Filter* Perolehan Data

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

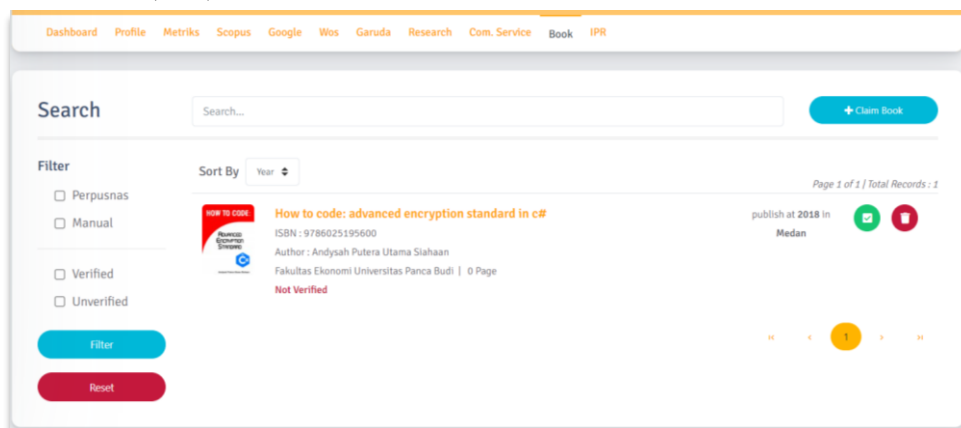


Gambar 116 *Sorting Book*

### 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**

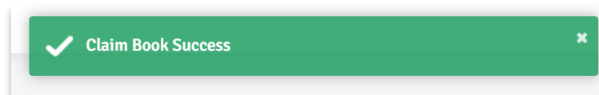
Title \*

Category \*

Author\*

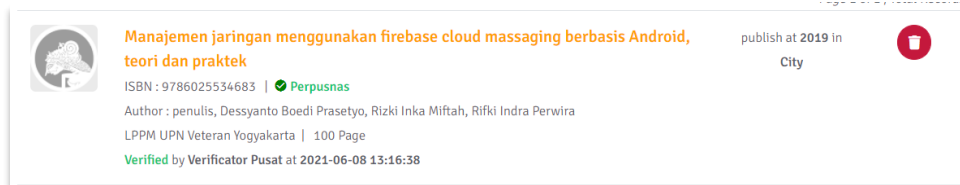
Gambar 121 Sinkronisasi *Book* Gagal

- 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 PT akan langsung terverifikasi secara otomatis.

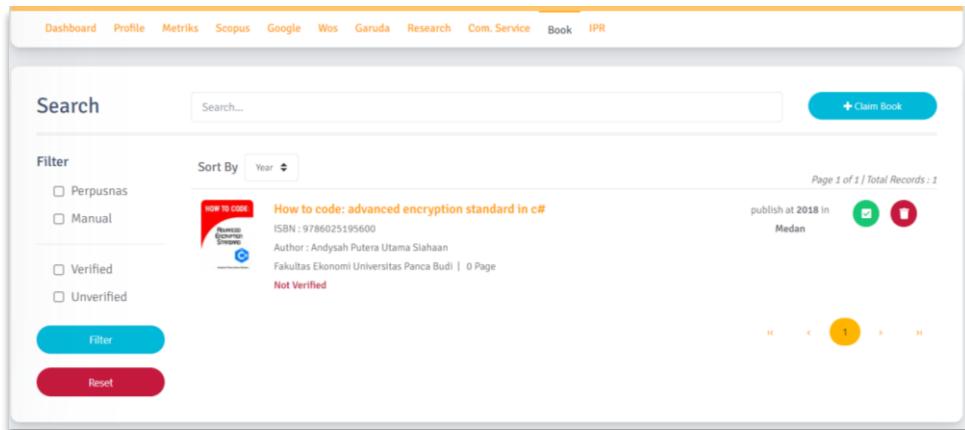


Gambar 123 *Claim Book* Terverifikasi pada *Author*

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

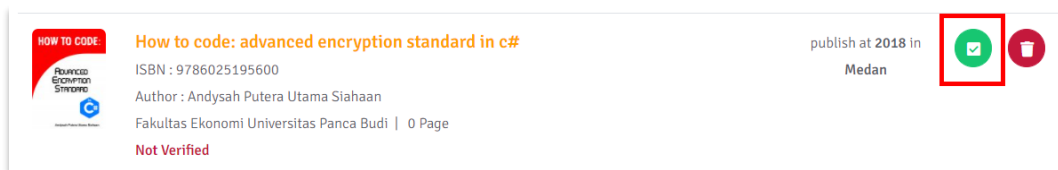
Langkah-langkah melakukan verifikasi *Book* milik *author* sebagai berikut:

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



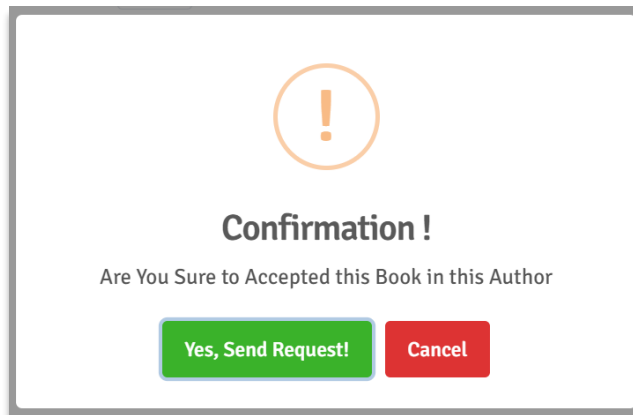
Gambar 124 *Book* milik *Author*

- 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.



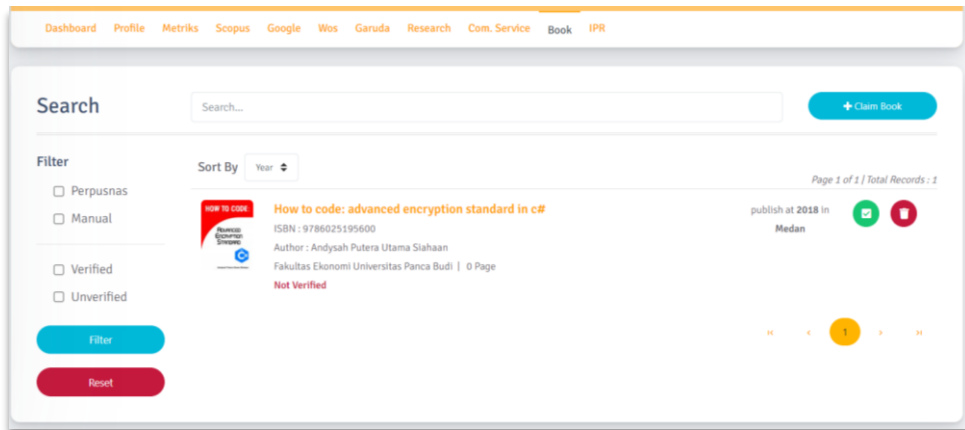
Gambar 126 Notifikasi Verifikasi *Book* pada *author*

- 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*)

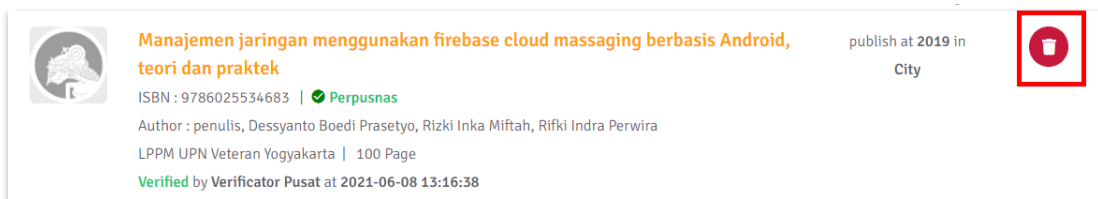
*Book* yang sudah terverifikasi tidak akan bisa di-*unverified* lagi. *Book* yang sudah *verified* tetapi salah atau terverifikasi yang bukan milik dari *author* terkait, harus dihapus dengan langkah sebagai berikut:

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



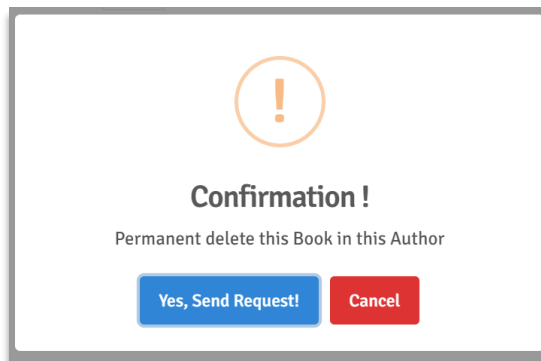
Gambar 127 *Book* milik *Author*

- 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.



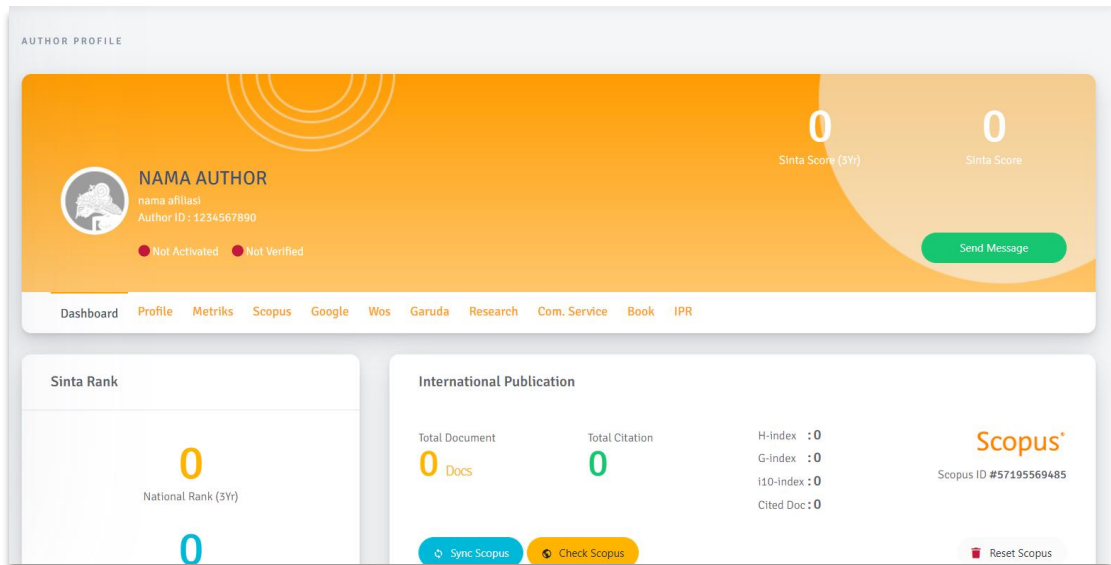
Gambar 129 Notifikasi Hapus *Book* pada *Author*

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

### 2.34. Mengirim pesan ke *Author*

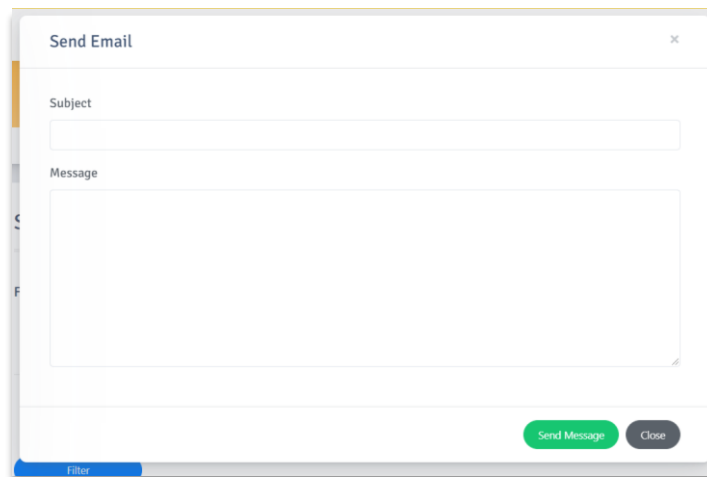
Kirim pesan untuk menginformasikan ke *author* bahwa data *author* terdapat kesalahan sehingga perlu diperbaiki. Langkah untuk mengirim pesan ke *author* sebagai:

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



Gambar 130 Profile Author

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



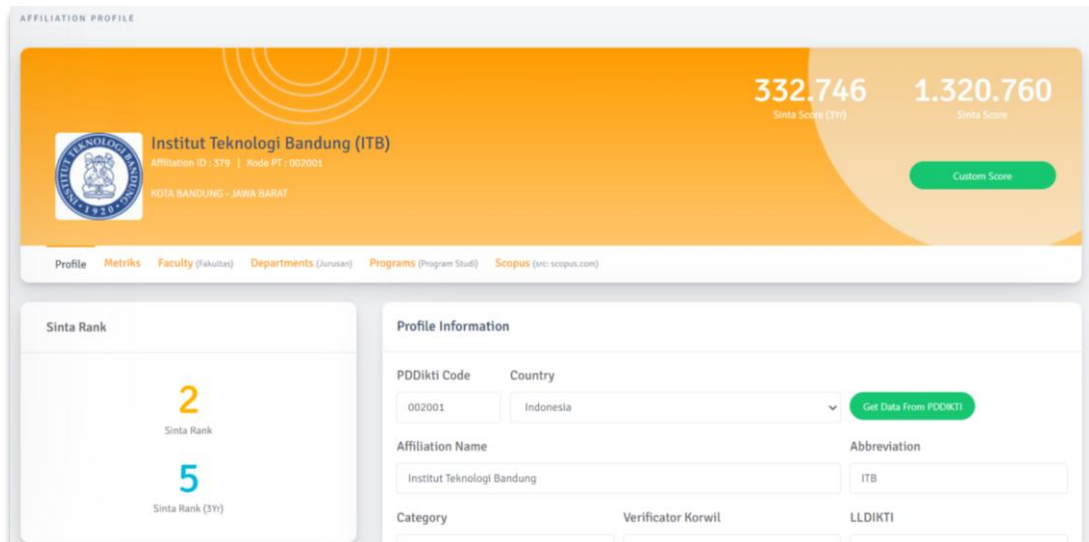
Gambar 131 Dialog Send Message

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

### 2.35. Update Profil Afiliasi

Langkah melakukan *update* profil afiliasi sebagai berikut:

- a. Klik Menu *My Affiliation*.



Gambar 132 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*.

### 2.36. Melihat Matriks *Score Afiliasi*

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

- a. Pastikan berada pada profil afiliasi (*My Affiliation*).
- b. Pilih Menu (Tab) *Metriks*.

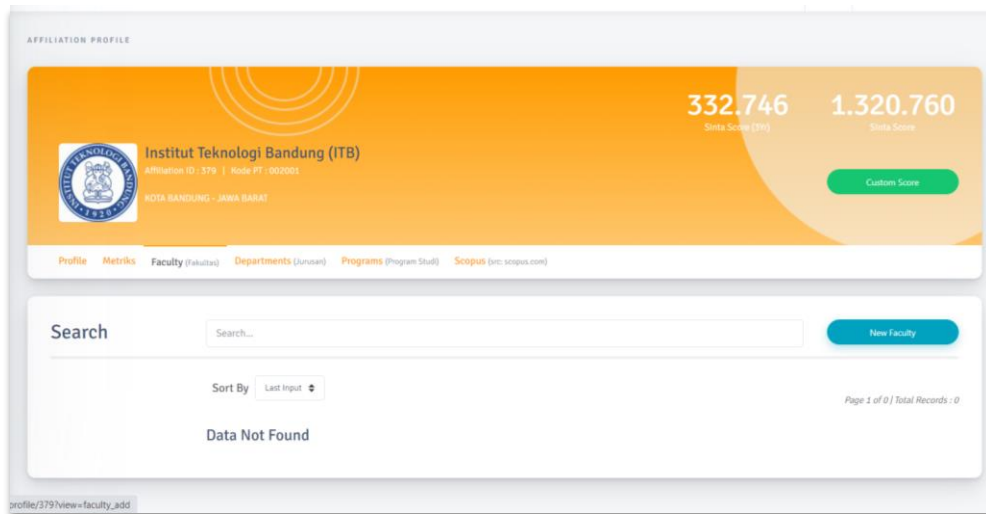
Code	Name	Weightz	Sinta V3 Overall		Sinta V3 3Yr	
			Value	Total	Value	Total
A1	SCOPUS ARTICLE Q1	40	2778	111120	0	0
A2	SCOPUS ARTICLE Q2	24	1771	42504	0	0
A3	SCOPUS ARTICLE Q3	22	1645	36190	0	0
A4	SCOPUS ARTICLE Q4	20	803	16060	0	0
A5	SCOPUS NON ARTICLE	30	9488	284640	0	0
A6	SCOPUS CITATION	3	125839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

Gambar 133 Metriks Affiliation

### 2.37. Melihat Fakultas pada Afiliasi

Langkah melihat daftar Fakultas pada afiliasi sebagai berikut:

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

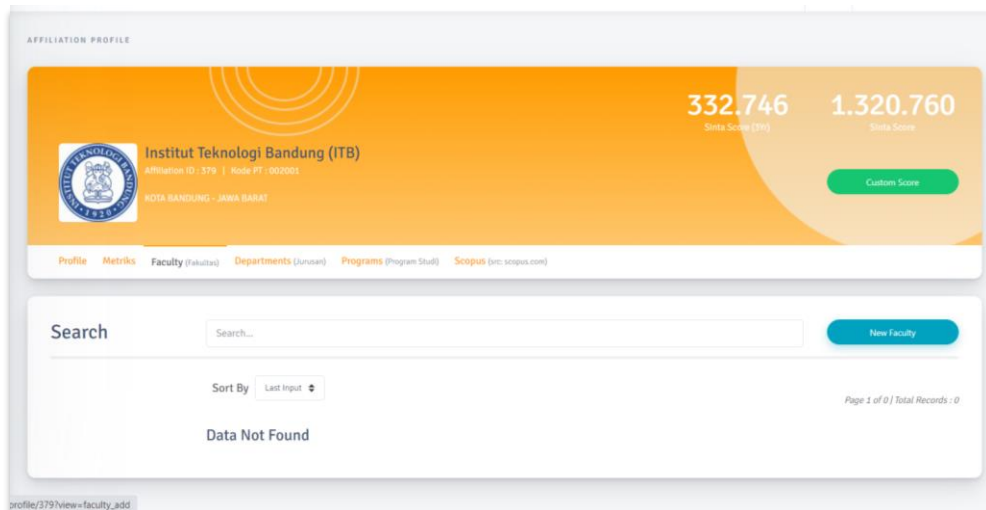


Gambar 134 Daftar Fakultas

### 2.38. Menambahkan Fakultas pada Afiliasi

Langkah menambahkan Fakultas pada afiliasi sebagai berikut:

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



Gambar 135 Daftar Fakultas

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



Profile | Metrics | Faculty (Fakultas) | Departments (Jurusan) | Programs (Program Studi) | Scopus (sinta.scopus.com)

Add New Faculty

Name

Abbreviation

Website  Please fill out this field.

Gambar 136 Form Fakultas Baru

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

Insert New Faculty Success

Keroll VP Verificator Pusat

AFFILIATION PROFILE

332.746 Sinta Score (3Y)

1.320.760 Sinta Score

Custom Score

Profile | Metrics | Faculty (Fakultas) | Departments (Jurusan) | Programs (Program Studi) | Scopus (sinta.scopus.com)

Search

Sort By Last Input

Page 1 of 1 | Total Records : 1

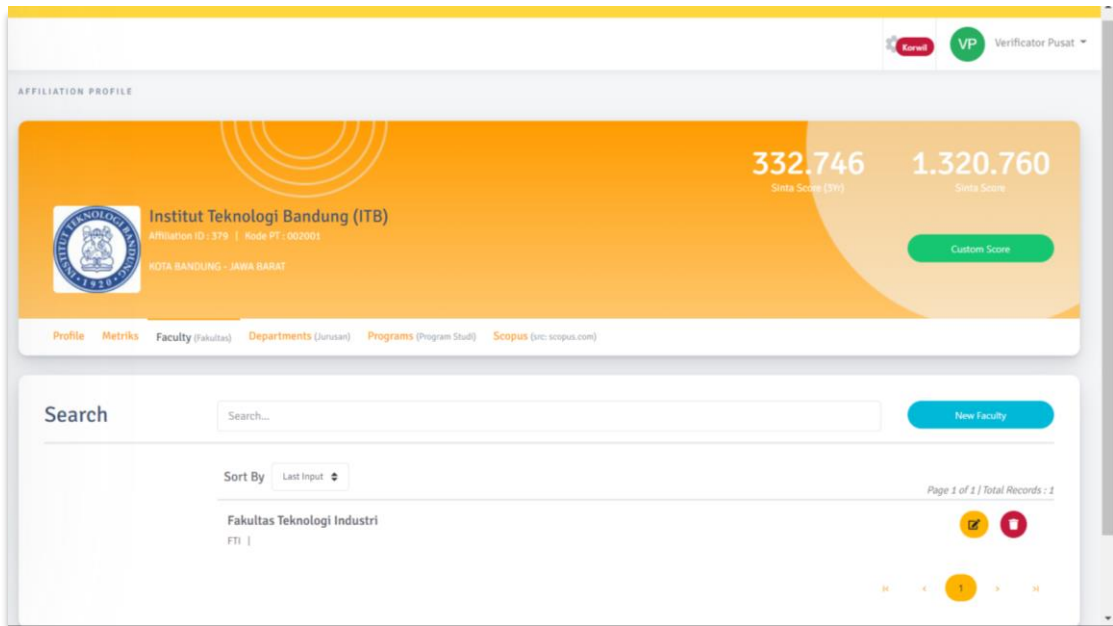
Fakultas Teknologi Industri  
FTI

Gambar 137 Tambah Fakultas Baru Berhasil

### 2.39. Update Data Fakultas pada Afiliasi

Langkah mengubah data Fakultas pada afiliasi sebagai berikut:

- a. Pastikan berada pada profil afiliasi (*My Affiliation*).
- b. Pilih Menu (Tab) *Faculty*.



Gambar 138 Daftar Fakultas

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

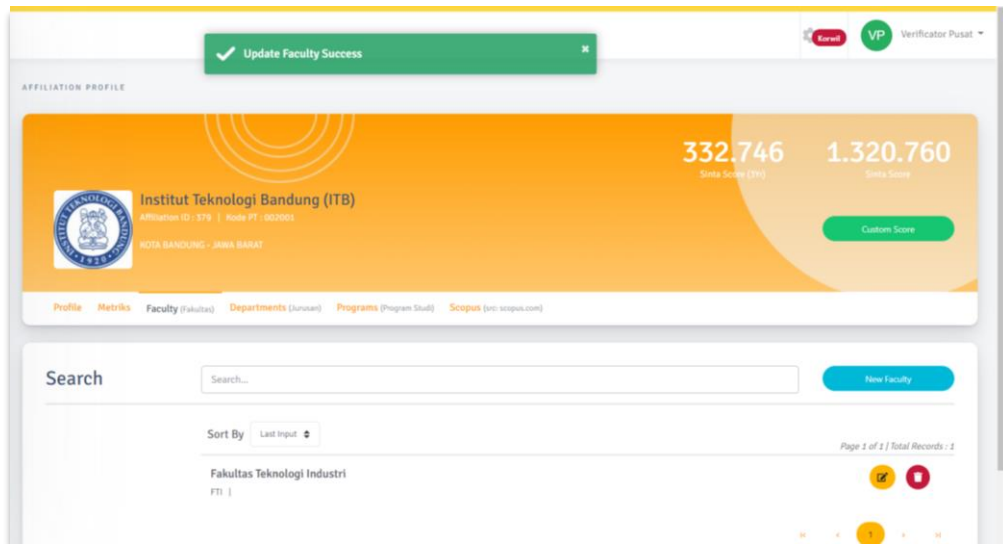


Gambar 139 *Icon Edit* Fakultas

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

Gambar 140 *Form Update* Fakultas

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

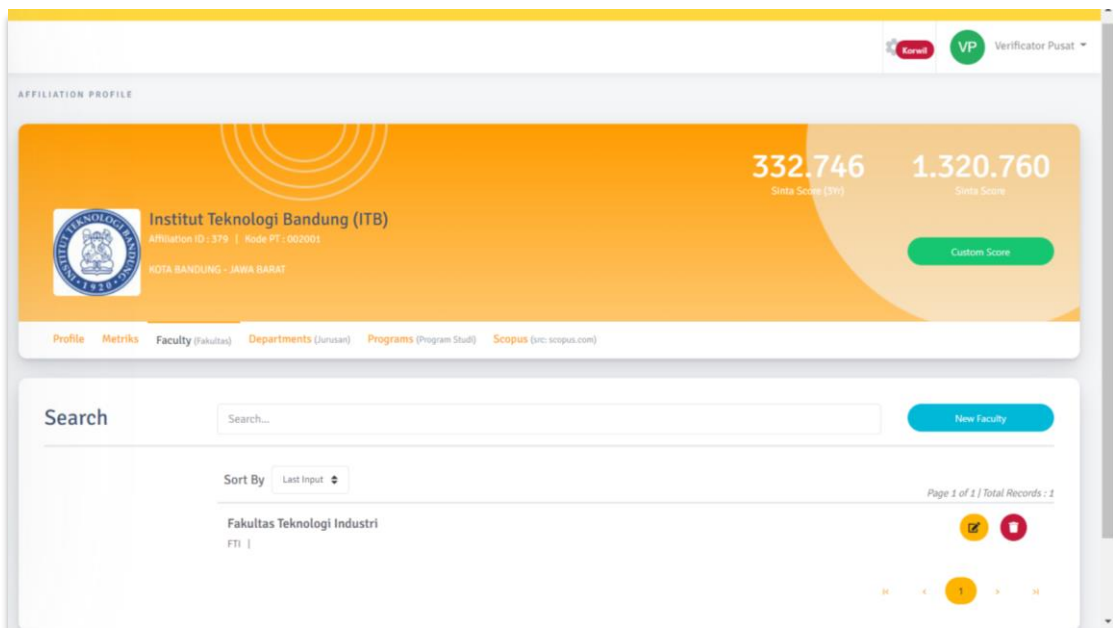


Gambar 141 Update Fakultas Berhasil

## 2.49. Menghapus Data Fakultas pada Afiliasi

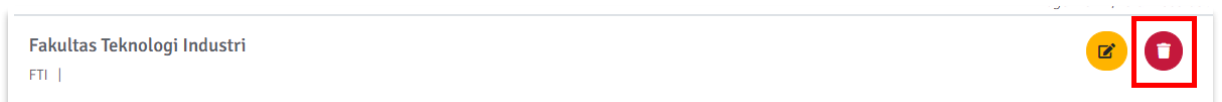
Langkah menghapus data Fakultas pada afiliasi sebagai berikut:

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



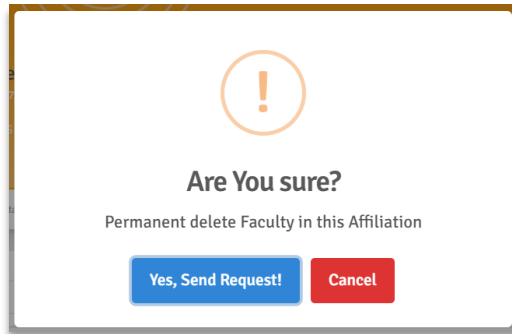
Gambar 142 Daftar Fakultas

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



Gambar 143 Icon Hapus Fakultas

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



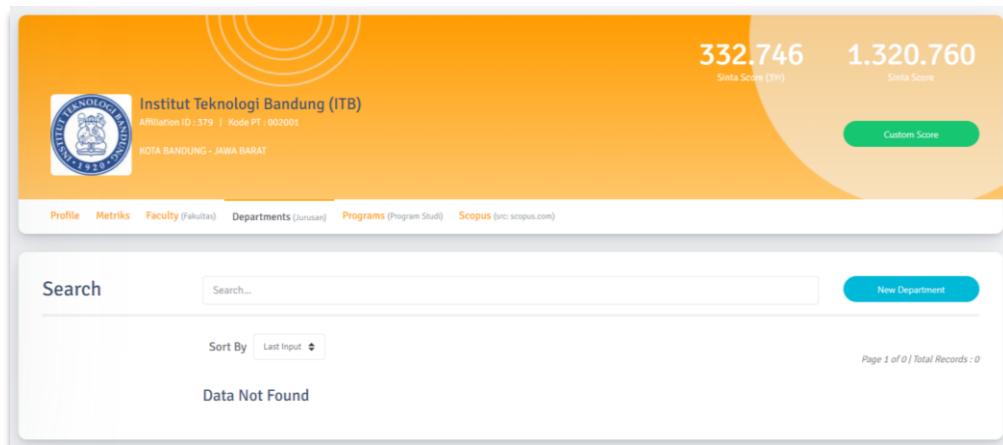
Gambar 144 Notifikasi Hapus Fakultas

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 (*My Affiliation*).
- Pilih Menu (Tab) *Departments*.

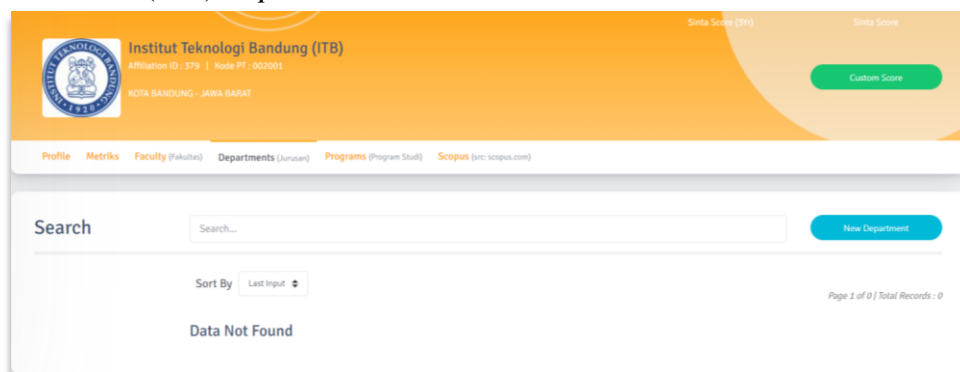


Gambar 145 Daftar Jurusan

## 2.51. Menambahkan Jurusan pada Afiliasi

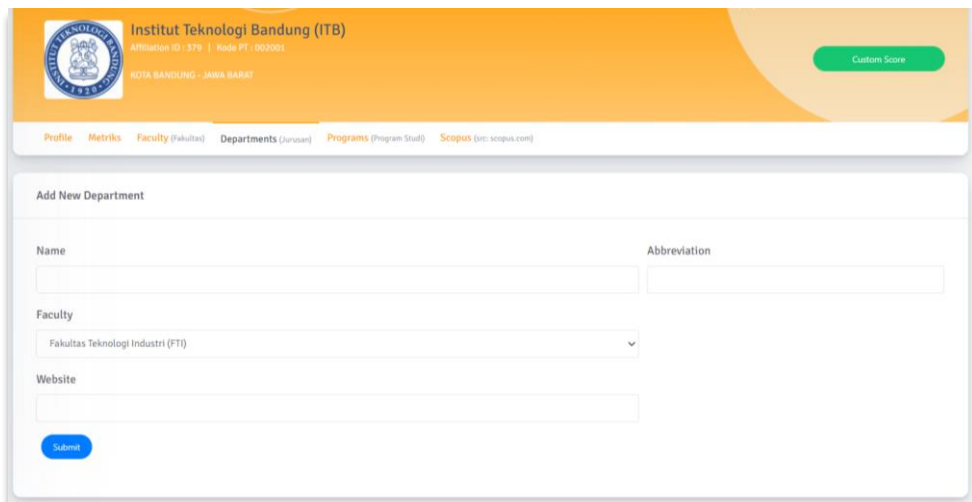
Sebelum menambahkan Jurusan, pastikan seluruh data Fakultas pada afiliasi sudah terdata pada sistem. Langkah menambahkan Jurusan pada afiliasi sebagai berikut:

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



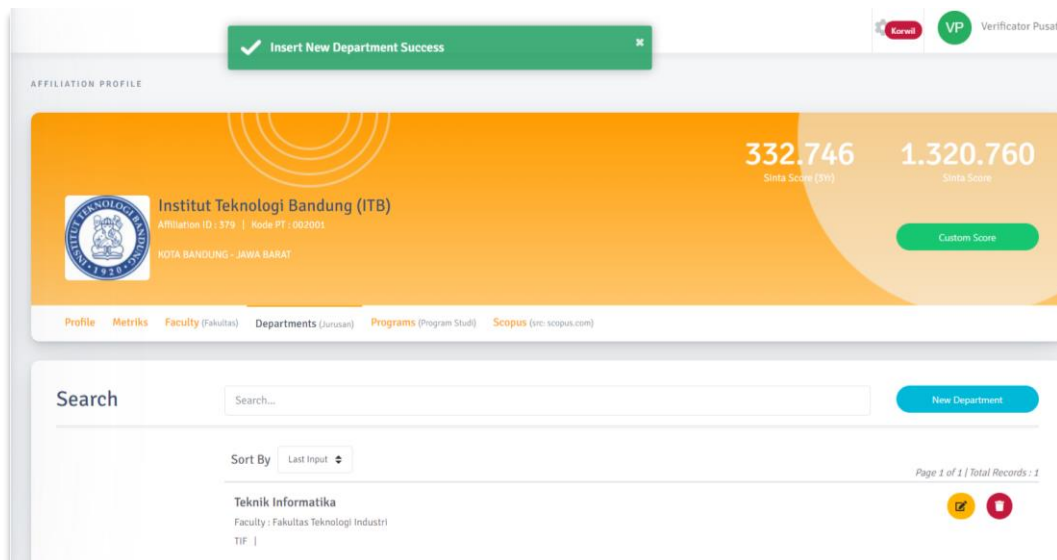
Gambar 146 Daftar Jurusan

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



Gambar 147 *Form Jurusan Baru*

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

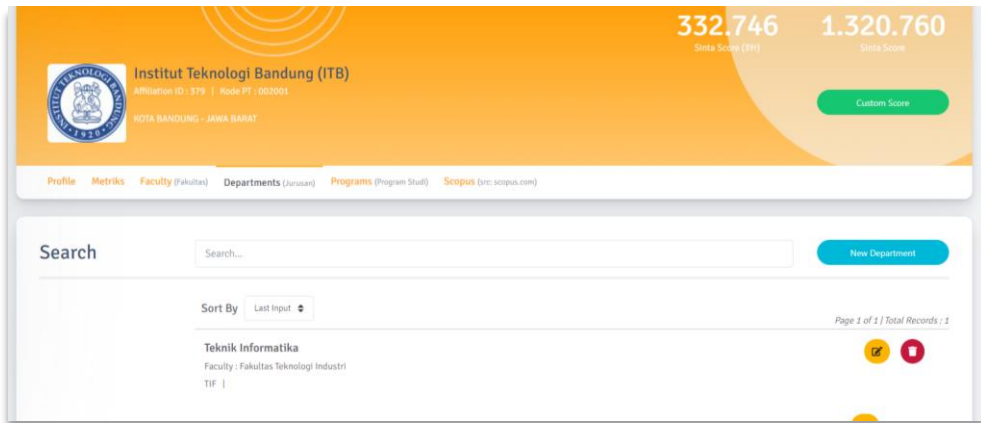


Gambar 148 Tambah Jurusan Baru Berhasil

## 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 (*My Affiliation*).
- Pilih Menu (Tab) *Departments*.



Gambar 149 Daftar Jurusan

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

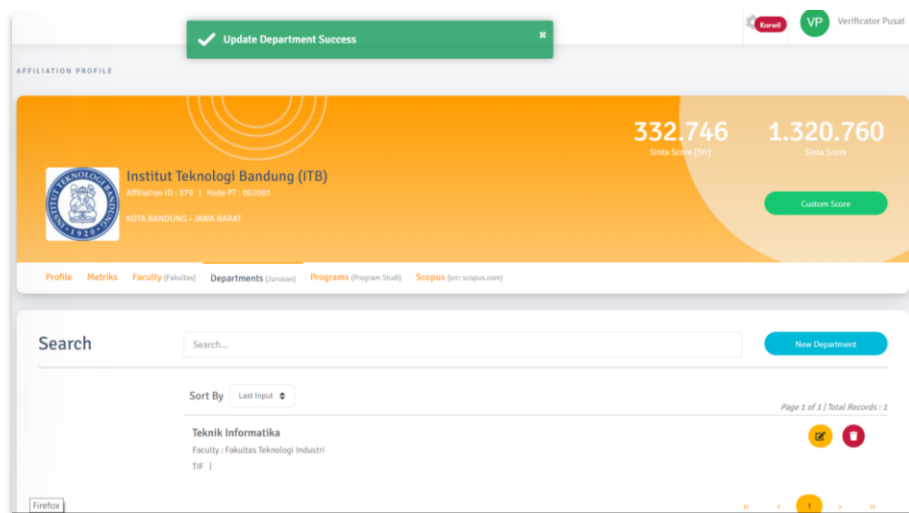


Gambar 150 *Icon Edit* Jurusan

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

Gambar 151 *Form Update* Jurusan

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

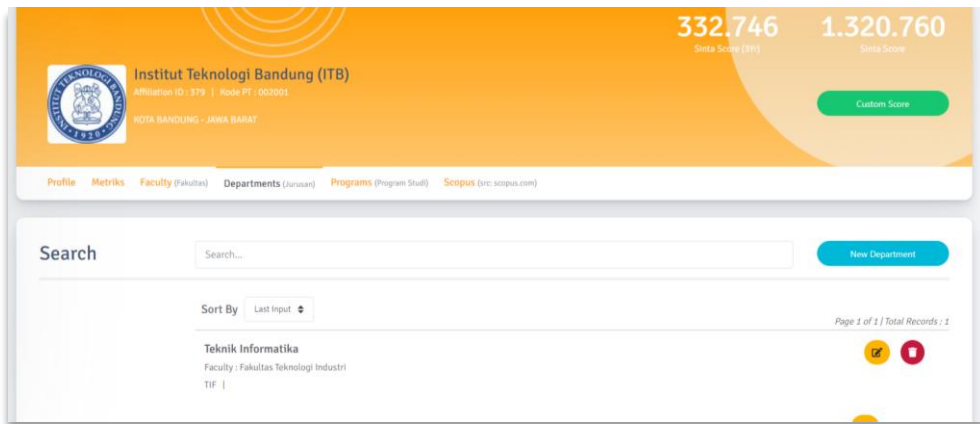


Gambar 152 *Update Jurusan* Berhasil

### 2.53. Menghapus Data Jurusan pada Afiliasi

Langkah menghapus data Jurusan pada afiliasi sebagai berikut:

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



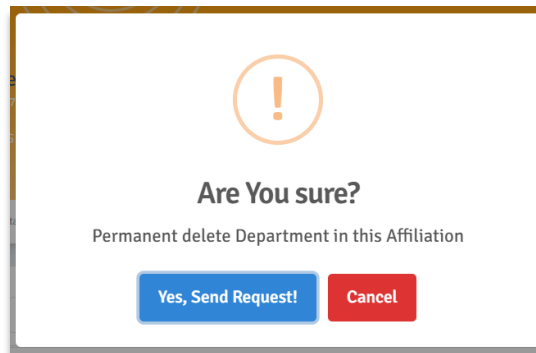
Gambar 153 Daftar Jurusan

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



Gambar 154 Icon Hapus Jurusan

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



Gambar 155 Notifikasi Hapus Jurusan

- Jika berhasil, Data Jurusan berhasil dihapus.

### 2.54. Melihat Data Program Studi pada Afiliasi

Langkah melihat daftar Program Studi pada afiliasi sebagai berikut:

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

Search		Get Data PDDikti	Remove All
Sort By Last Input		Page 1 of 15   Total Records: 150	
<b>Aktuaria</b> S1   Faculty: Unknown   Department: Unknown Website:   Email: Active		0	0
		Lecturer	Perm. Lecturer
<b>Teknik Tenaga Listrik</b> S1   Faculty: Unknown   Department: Unknown Website: http://stei.itb.ac.id   Email: stei@stei.itb.ac.id Active		8	7
		Lecturer	Perm. Lecturer
<b>Rekayasa Nuklir</b> S3   Faculty: Unknown   Department: Unknown Website:   Email: info-center@itb.ac.id Active		0	0
		Lecturer	Perm. Lecturer
<b>Manajemen Rekayasa Industri</b> S1   Faculty: Unknown   Department: Unknown Website: http://www.mri.itb.ac.id/   Email: industri@mail.ti.itb.ac.id Active		8	7
		Lecturer	Perm. Lecturer

Gambar 156 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:

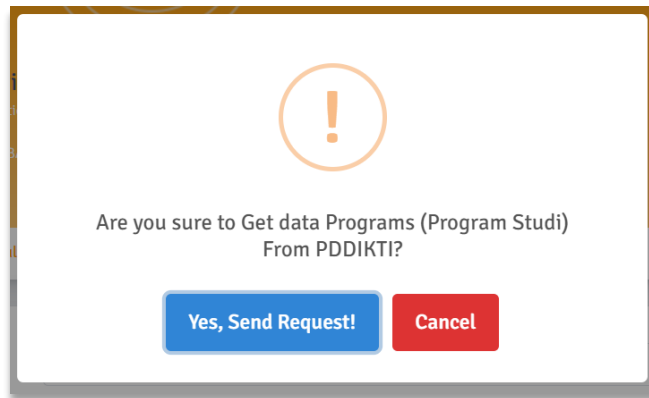
- Pastikan berada pada profil afiliasi (*My Affiliation*).
- Pilih Menu (Tab) *Programs*.

Search		Get Data PDDikti	Remove All
Sort By Last Input		Page 1 of 15   Total Records: 150	
<b>Aktuaria</b> S1   Faculty: Unknown   Department: Unknown Website:   Email: Active		0	0
		Lecturer	Perm. Lecturer
<b>Teknik Tenaga Listrik</b> S1   Faculty: Unknown   Department: Unknown Website: http://stei.itb.ac.id   Email: stei@stei.itb.ac.id Active		8	7
		Lecturer	Perm. Lecturer
<b>Rekayasa Nuklir</b> S3   Faculty: Unknown   Department: Unknown Website:   Email: info-center@itb.ac.id Active		0	0
		Lecturer	Perm. Lecturer
<b>Manajemen Rekayasa Industri</b> S1   Faculty: Unknown   Department: Unknown Website: http://www.mri.itb.ac.id/   Email: industri@mail.ti.itb.ac.id Active		8	7
		Lecturer	Perm. Lecturer

Gambar 157 Daftar Program Studi

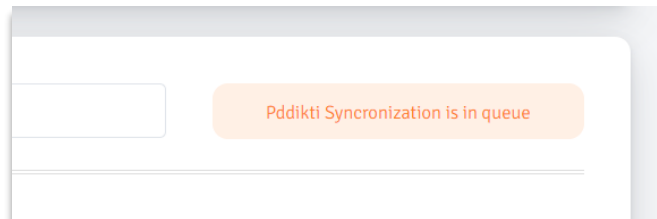
- Klik *Get Data PDDikti*, kemudian akan muncul notifikasi. Klik *Yes, Send Request* untuk melanjutkan atau *Cancel* untuk membatalkan.





Gambar 158 Notifikasi Sinkronisasi Program Studi

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



Gambar 159 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 (*My Affiliation*).
- b. Pilih Menu (Tab) *Programs*.

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

Gambar 160 Daftar Program Studi

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

The screenshot shows a card for the program study 'Teknik Informatika'. The card is highlighted with a red border. Below the name, it lists 'S1 | Faculty : Unknown | Department : Unknown', the website 'http://stei.itb.ac.id', and the email 'stei@stei.itb.ac.id'. The status 'Active' is shown in green text at the bottom.

Gambar 161 Klik Nama Program Studi

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

The screenshot shows the 'Update Program' form. It has several input fields: 'PDDikti Code' (55201), 'Name' (Teknik Informatika), 'Level' (S1), 'Website' (http://stei.itb.ac.id), and 'Email' (stei@stei.itb.ac.id). There is a 'Departments' dropdown menu currently set to 'Teknik Informatika (Fakultas Teknologi Industri)'. A blue 'Submit' button is at the bottom left.

Gambar 162 Form Update Program Studi

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

## 2.57. Menghapus Program Studi pada Afiliasi

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

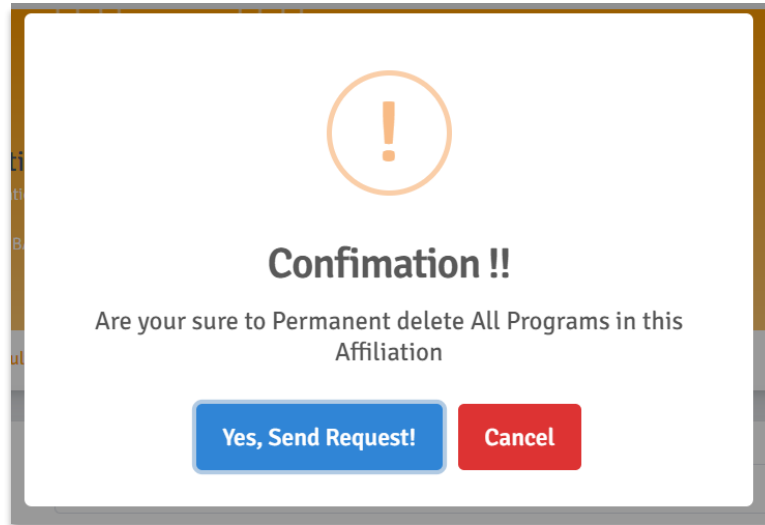
- Pastikan berada pada profil afiliasi (*My Affiliation*).
- Pilih Menu (Tab) *Programs*.

The screenshot shows a list of programs under the 'Programs' tab. The list is sorted by 'Last Input'. It contains four entries, each with a name, details, and counts for 'Lecturer' and 'Perm. Lecturer'. The status 'Active' is shown in green for each entry.

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

Gambar 163 Daftar Program Studi

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



Gambar 164 Notifikasi Hapus Program Studi

- d. Jika berhasil, maka seluruh daftar program studinya 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.

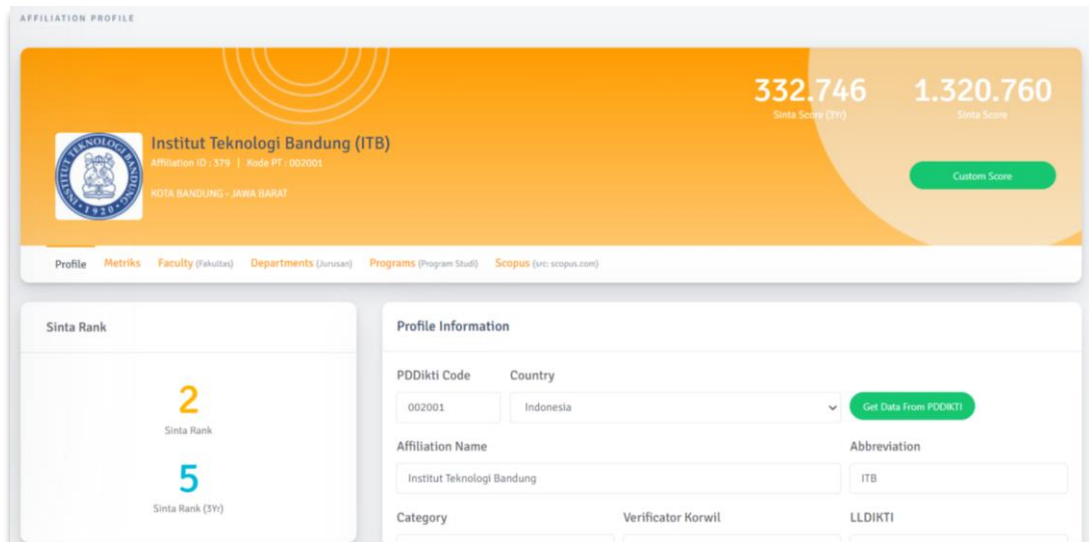
#### **2.59. Update Jumlah Dosen pada Program Studi**

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

- a. Pastikan ada berada pada halaman profil afiliasi (*My Affiliation*).



Gambar 165 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"/>

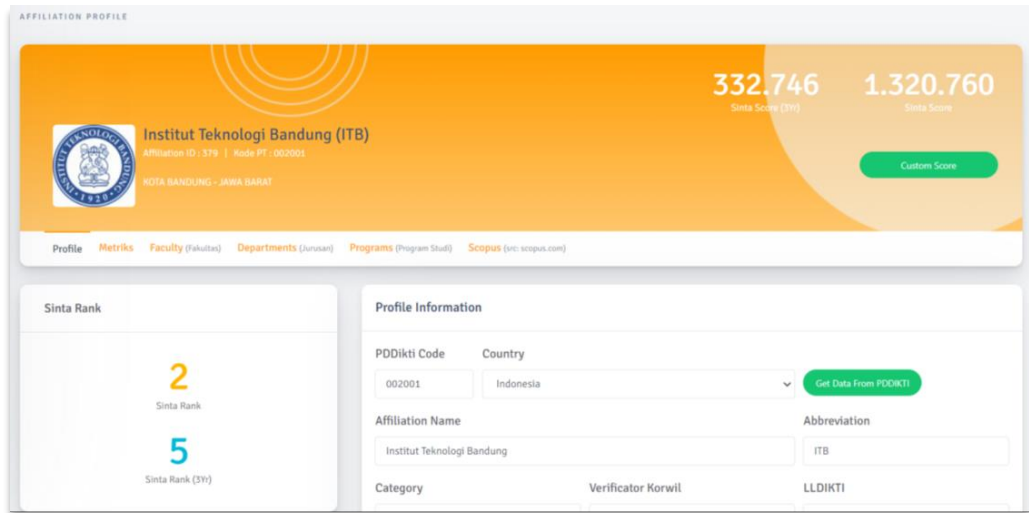
Gambar 166 Kustomisasi *Score*

- 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.



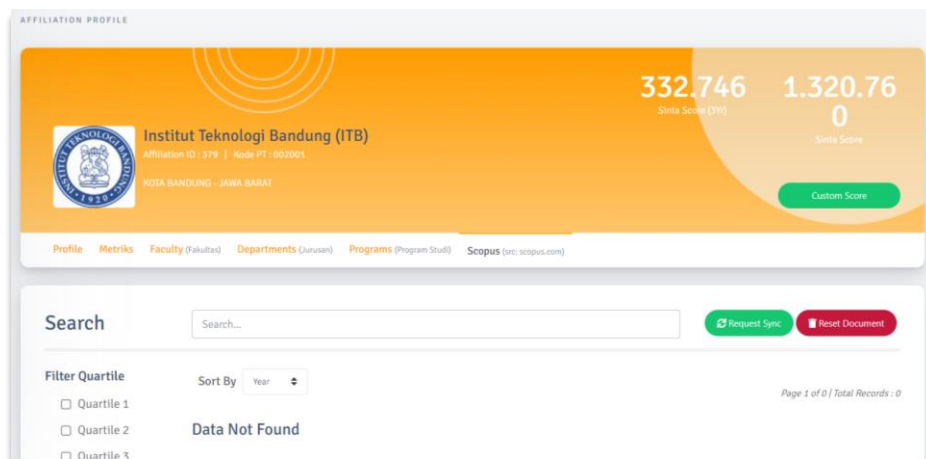
Gambar 167 Profil Afiliasi

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



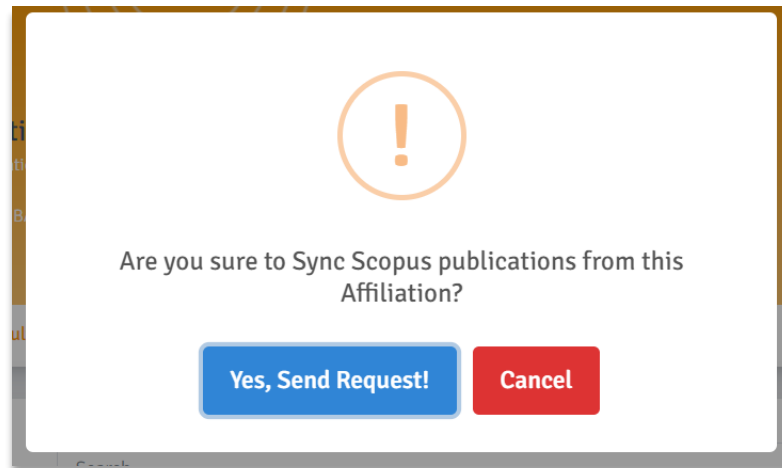
Gambar 168 Scopus ID Afiliasi Terisi

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



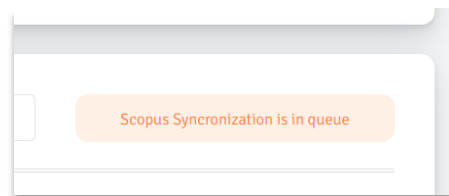
Gambar 169 Scopus Afiliasi

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



Gambar 170 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.

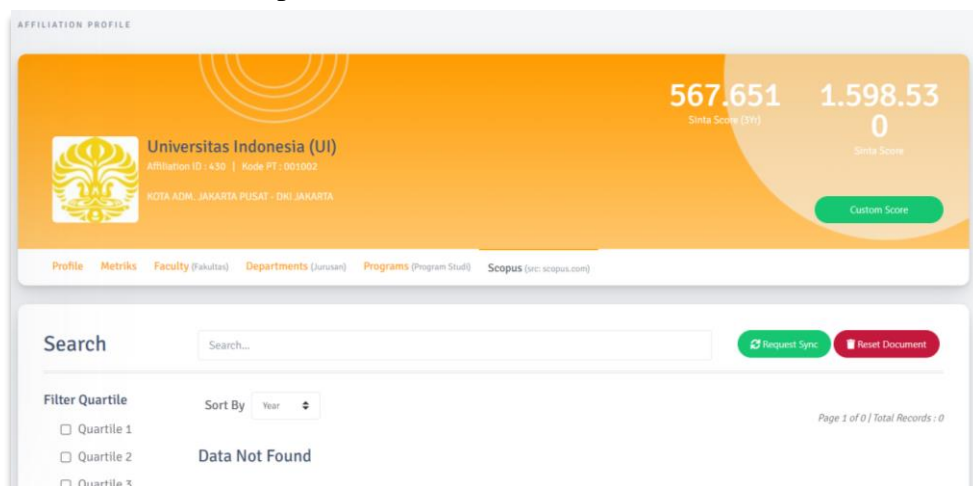


Gambar 171 Sinkronisasi Scopus Afiliasi sedang berlangsung

## 2.62. Menghapus Dokumen Scopus pada Afiliasi

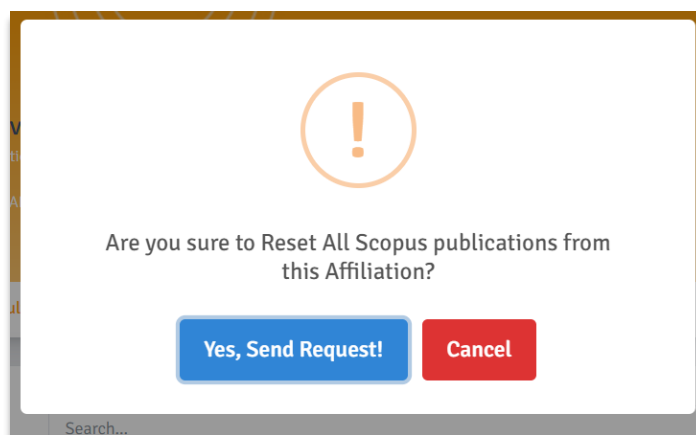
Langkah-langkah menghapus data dokumen Scopus afiliasi sebagai berikut:

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



Gambar 172 Scopus Afiliasi

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



Gambar 173 Notifikasi *Delete* Scopus Afiliasi

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