



RISTEKDIKTI



sinta
Science and Technology Index

Pusat Indeks, Sitasi dan Kepakaran
Terbesar di Indonesia



PANDUAN
PENULIS

Inovasi



Publikasi
&
Sitasi



Kompetisi
&
Kolaborasi



2018



PANDUAN PENULIS



*Inovasi,
Publikasi,
Sitas,
Kompetisi,
Kolaborasi*

A. Tahapan Registrasi dan pengelolaan akun Penulis



Gambar 1. Tahapan Registrasi dan pengelolaan akun Penulis

B. Langkah Registrasi dan pengelolaan akun Penulis Sinta

- Sebelum melakukan registrasi di Sinta, diwajibkan sudah memiliki akun Google Scholar dan disarankan sudah melakukan indeksasi melalui fitur Google Scholar Inclusion, melalui alamat <https://partnerdash.google.com/partnerdash/d/scholarinclusions?#p:id=new>. Tahapan ini bertujuan untuk mendaftarkan metadata publikasi ke google, agar google dapat melakukan *crawling* metadata publikasi yang tersimpan pada web/ situs tertentu.

Google Scholar Inclusions

Inclusions

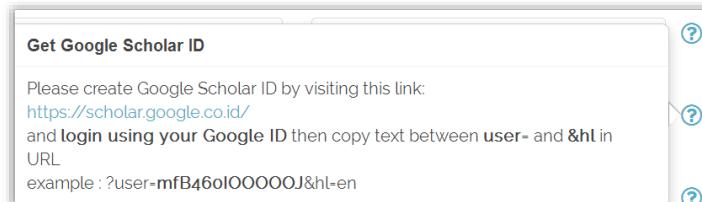
Submit a website with academic articles to Google Scholar. We accept journal papers, conference papers, technical reports, dissertations, pre-prints, post-prints and abstracts.

All fields marked with ***** are required.

Type of website:	DSpace repository	EPrints repository	Other repository
	Open Journal Systems OJS website	Other journal website	Personal publications

Gambar 2. Halaman Google Scholar Inclusion

2. Sebelum menginput URL Google Scholar dan ID Scopus, pastikan semua publikasi yang terindeks pada Google Scholar dan Scopus adalah publikasi anda dan bukan karya orang lain. Nama penulis yang tercantum di publikasi harus sama dengan nama yang tercantum pada akun Google Scholar.
3. Untuk pengisian URL Google Scholar dan ID Scopus dapat melihat panduan (*tooltip*) dengan mengklik ikon tandatanya.



Gambar 3. Panduan (*tooltip*) pengisian URL Google Scholar

4. Jika panduan (*tooltip*) tersebut kurang rinci, penulis dapat melihat panduan lebih lengkap pada halaman beranda/ *home* sinta, pada bagian User Manuals atau pada link <http://sinta2.ristekdikti.go.id/images/GoogleScholar.pdf> untuk registrasi Google Scholar dan link <https://www.scopus.com/freelookup/form/author.uri> untuk menelusur ID Scopus



Gambar 4. Panduan lengkap registrasi dan pengisian URL Google Scholar serta penelusuran ID Scopus

5. Jika data scopus terdapat kesalahan, dianjurkan untuk melakukan beberapa langkah pada fitur **Scopus: Profile and content corrections Support Center** yang dapat diakses pada halaman url : https://service.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/14301/supporthub/scopuscontent/
6. Pada halaman url tersebut terdapat beberapa pilihan fitur untuk melakukan koreksi data di scopus

The screenshot shows the Scopus Profile and content corrections Support Center. At the top, there are links for 'Support Center', 'English', and a menu icon. Below the header, the page title is 'Scopus: Profile and content corrections Support Center'. Underneath the title, a breadcrumb navigation shows 'Support Center > Scopus: Profile and content corrections Support Center > Citation Correction > Overview: Requesting content and profile corrections'. A search bar and a 'All Topics' dropdown are also present. The main content area is titled 'Overview: Requesting content and profile corrections' and includes a note that it was last updated on 02/02/2018 at 02:46 PM. It asks 'What would you like to correct?' and provides four categories: 'Author profile', 'My metrics', 'Documents', and 'Affiliations', each with a list of specific items to request.

Gambar 5. Fitur Scopus: Profile and content corrections Support Center

- Untuk melakukan koreksi data profil penulis, penulis dapat mengklik tautan Author profile, lalu akan muncul opsi koreksi, opsi pertama jika akan melakukan menambah/ update artikel di profil, konfigurasi nama, merge profil duplikasi dan memperbaiki atau update institusi

The screenshot shows the 'Author profile corrections' section. It starts with a question: 'Great - what would you like to correct in your profile?'. It lists several options under two main categories: 'Add / remove articles in my profile' and 'The spelling of my name'. The first category includes 'Set a preferred name', 'Merge duplicate profiles', and 'My affiliation is incorrect / out of date'. The second category includes 'Other author profile requests'.

Gambar 6. Author profile corrections

8. Jika klik opsi pertama maka akan muncul langkah yang harus dilakukan untuk koreksi data menggunakan fitur Author Feedback Wizard

Correct your profile using the Author Feedback Wizard

How

1. Open the [Author Feedback Wizard](#) and type in your name in the search field.

i **Note:** You can also add an affiliation and name variant to help refine your search.

2. From the search results page, select the respective profile you want to change.
3. From here you can request:
 - o To merge a profile
 - o Add / remove documents associated with your profile
 - o A preferred name
 - o Update your affiliation
4. Complete the Scopus Author Feedback forms and submit your changes.

Gambar 7. fitur langkah detail opsi Author Feedback Wizard

9. Klik tautan “Author Feedback Wizard” pada langkah pertama, selanjutnya akan muncul tampilan form

Scopus

Search Sources Alerts Lists Help ▾ SciVal ↗ USER

Author Feedback Wizard

Use the Scopus Author Feedback Wizard to collect all your Scopus records in one unique author profile. To locate your documents as completely as possible, please provide all the name variants under which you have published. Once you have submitted the author profile the Scopus Author Feedback Team will process your request within 4 weeks.

If you are unable to find a publication, if there is a problem with the citation count or you have additional feedback, contact the [Scopus help desk](#).

Author	Last name <input type="text" value="E.g., Smith"/>	Initials or First name <input type="text" value="E.g., J.L."/>
Add affiliation Add name variant Start		

Gambar 8. fitur detail opsi Author Feedback Wizard

10. Isi data yang sesuai dan ikuti langkahnya sampai informasi muncul halaman information submitted

Information submitted

Thank you for your request. You will receive an email containing instructions on how to finalize the request.

Kind regards,

The Scopus Author Feedback Team

Gambar 9. Notifikasi Information Submitted pada fitur Author Feedback Wizard

11. Jika klik opsi kedua maka akan muncul langkah yang harus dilakukan untuk koreksi data menggunakan menggunakan fitur “web form contact”.

Because your profile is based on the documents linked to it, if your name is wrongly spelled then you may have an incorrect document. Check your profile for any incorrect documents first and then contact us.

How

1. Open up a [web form](#) to contact us.
2. For the contact reason:
 - o If there are no errors in your documents, select '*Author profile change*'. Please include the correct name / affiliation spelling.
 - o If a document contains an error, select '*Document correction*'. Please also provide either a link to the correct document on the publisher's site, or attach a correct version of the article.
3. Enter your remaining contact details and click '*Continue*'.
4. Click '*Confirm*'.

Gambar 10. fitur langkah detail opsi web form contact

12. Klik tautan “web form” pada langkah pertama, selanjutnya akan muncul tampilan form. Selanjutnya isi dan pilih opsi sesuai dengan kebutuhan

The image shows two side-by-side screenshots of a web form. The left screenshot displays a 'Contact support' form with fields for 'Contact reason' (a dropdown menu showing 'Please, select an option...'), 'Subject' (text input), 'Your question' (text area), and 'Attachment (max size 20Mb) (optional)' (file upload button). Below these is a section titled 'Your contact details' with 'Title' (dropdown menu showing '--Select an item--') and 'First name' (text input). The right screenshot is a close-up of the 'Contact reason' dropdown menu, which lists several options: 'Please, select an option...', 'Add Missing Document', 'Affiliation Profile Correction', 'Author Profile Correction', 'Document Correction', 'Citation Correction', and 'CiteScore Correction'. The first option is highlighted with a blue background.

Gambar 11. Fitur detail opsi web form contact

13. Setelah data Google Scholar dan Scopus sudah benar. Penulis akses ke alamat <http://sinta.ristekdikti.go.id/> lalu klik menu ***registration***



Gambar 12. Menu ***registration***

14. Selanjutnya masuk pada halaman registrasi, penulis diwajibkan mengisi formulir seperti contoh berikut:

New Author Registration

Status: Lecturer
E-mail: emailpenulis@domaininstansi.ac.id

Full Name: NAMA PENULIS
Affiliation: NAMA INSTANSI

Academic Grade (Jabatan Fungsional): Senior Lecturer (Lektor)
ID Card Number (KTP Only): 12345678910XX

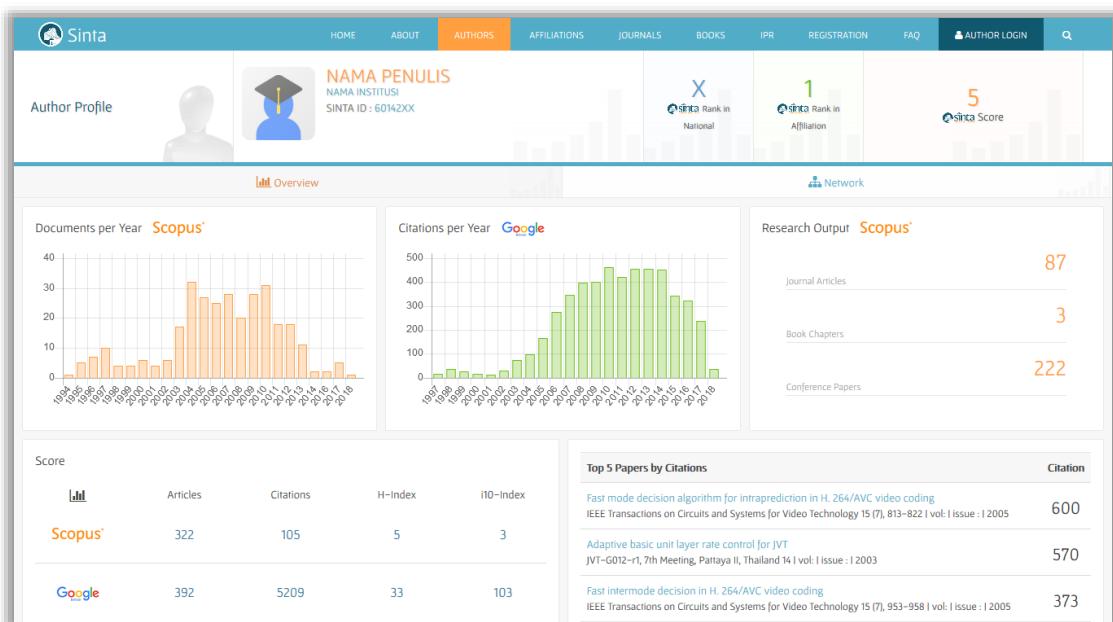
Google Scholar URL: <https://scholar.google.co.id/citations?user=wQJQCMkAAAAJ&hl=en>
Scopus Author ID: <https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=57192266388>

* field is required

Register Cancel

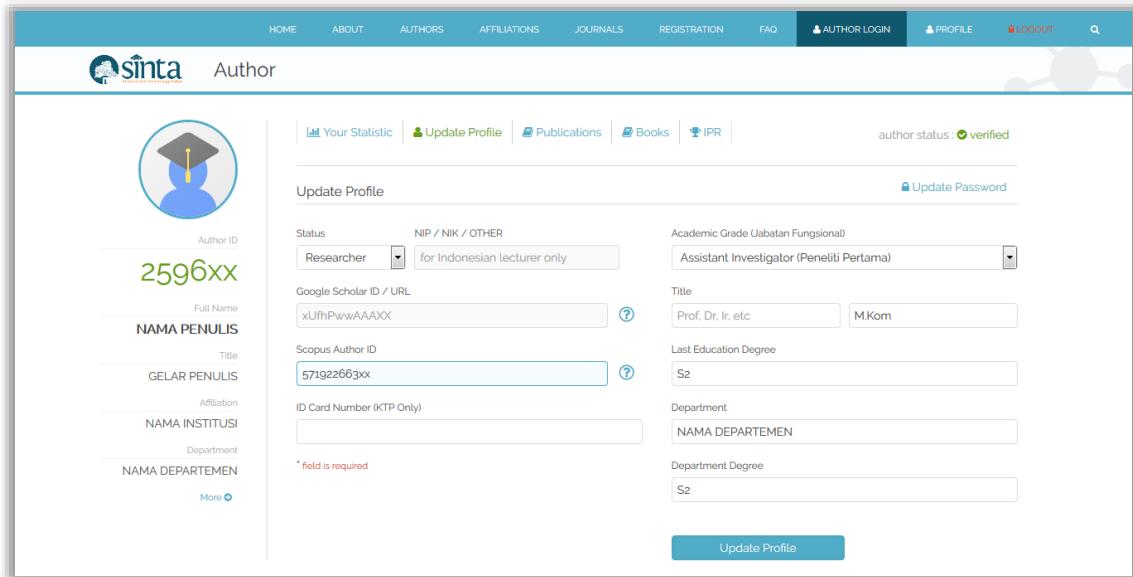
Gambar 13. Halaman registrasi penulis

15. Setelah semua diisi dengan benar, lalu klik tombol Register
16. Notifikasi akan muncul melalui email penulis (email yang didaftarkan) pada langkah 2. Cek SPAM atau UPDATES jika tidak muncul pada INBOX
17. Klik link yang ada pada email untuk aktivasi
18. Verifikator akan melakukan verifikasi pada akun penulis, sehingga data yang ada pada Google scholar dan Scopus secara otomatis akan masuk pada profil penulis
19. Setelah berhasil di verifikasi maka akun dan data penulis akan muncul dan dapat ditelusur oleh publik

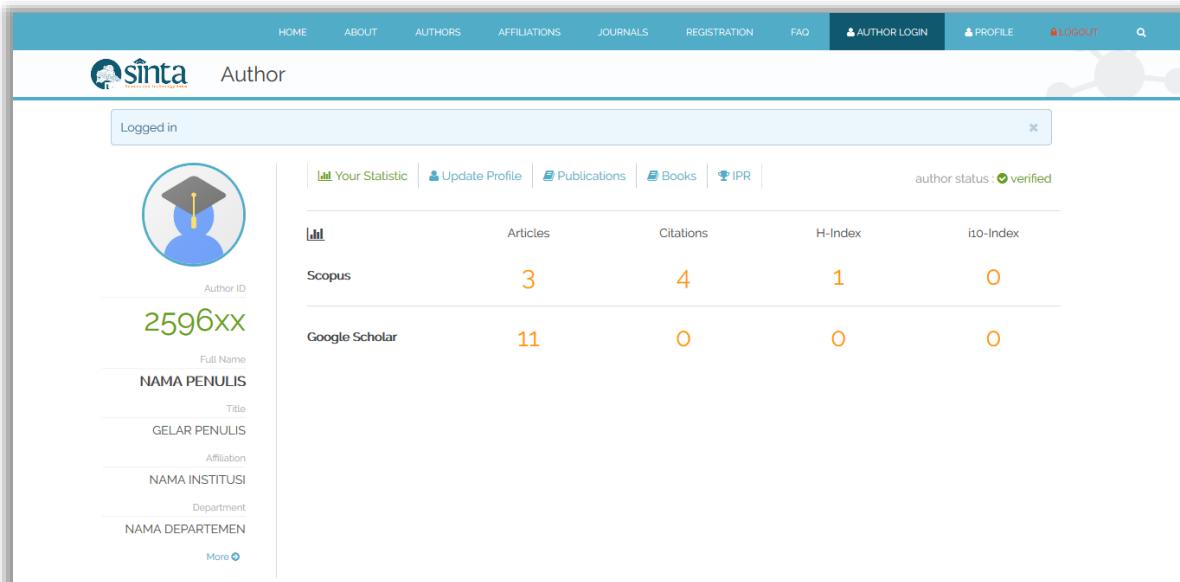


Gambar 14. Profil Penulis yang dapat diakses publik

20. Penulis yang sudah diaktivasi dan diverifikasi dapat login dan melakukan pembaharuan data profil



Gambar 15. Halaman update profil penulis



Gambar 16. Publikasi penulis di Scopus dan Google Scholar

21. Selanjutnya penulis dapat melakukan update data buku pada menu Books dan paten / HKI pada menu IPR.

22. Input data buku dilakukan dengan cara penambahan ISBN terlebih dahulu, jika ISBN yang dimasukkan terdeteksi sudah tersimpan dalam database, maka penulis sebaiknya mengecek kembali, jika memang benar buku tersebut yang dimaksud, maka penulis dapat mengklik tombol klaim buku. Jika ISBN yang dimasukkan belum tersimpan dalam database, maka penulis harus mengisi data buku lengkap dan klik tautan Add Book sesuai petunjuk pada gambar berikut

Gambar 17. Form input dan update data buku

23. Input data IPR dilakukan dengan cara penambahan Nomor Permohonan terlebih dahulu, jika Nomor Permohonan yang dimasukkan terdeteksi sudah tersimpan dalam database, maka penulis sebaiknya mengecek kembali, jika memang benar buku tersebut yang dimaksud, maka penulis dapat mengklik tombol klaim Nomor Permohonan. Jika Nomor Permohonan yang dimasukkan belum tersimpan dalam database, maka penulis harus mengisi data IPR lengkap dan klik tautan Add IPR sesuai petunjuk pada gambar berikut

No data..

IPR

Add IPR

Nomor Permohonan
123456xx

IPR not found..

Please add your IPR manually

Please fill the form with correct and valid data. You are responsible for your data

Nomor Permohonan *
123456xx

Kategori *
Paten

Title *
Judul Paten

Inventor *
Nama Inventor

Pemegang Paten *
Nama Pemegang Paten yang bertanggung jawab

Tahun Permohonan
2018

* required

+ Add IPR **Cancel**

Page: 1 of 0 pages / Total record: 0 records / Showing 5 records per page

Intellectual Property Rights	Action
Page: <input type="button" value="1"/> Items per page: <input type="button" value="5"/>	

Gambar 18. Form input dan update data IPR



Untuk informasi lebih lanjut silahkan hubungi
<http://sinta.ristekdikti.go.id>

Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
Gedung 2 BPPT Lantai 20, Jl. MH Thamrin, Jakarta



Direktorat Pengelolaan Kekayaan Intelektual
Direktorat Jenderal Penguan Riset dan Pengembangan
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
Gedung 2 BPPT Lantai 20, Jl. MH Thamrin, Jakarta