

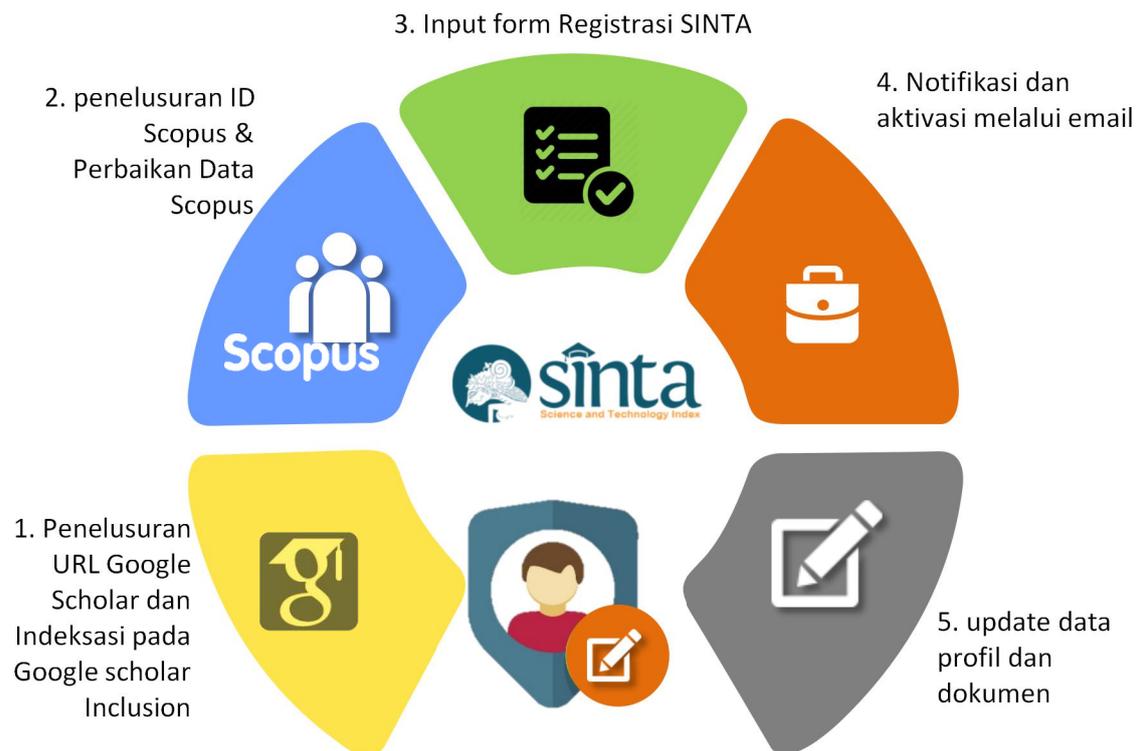


## PANDUAN PENULIS



*Inovasi,  
Publikasi,  
Sitasi,  
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

1. 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.

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 tandanya.



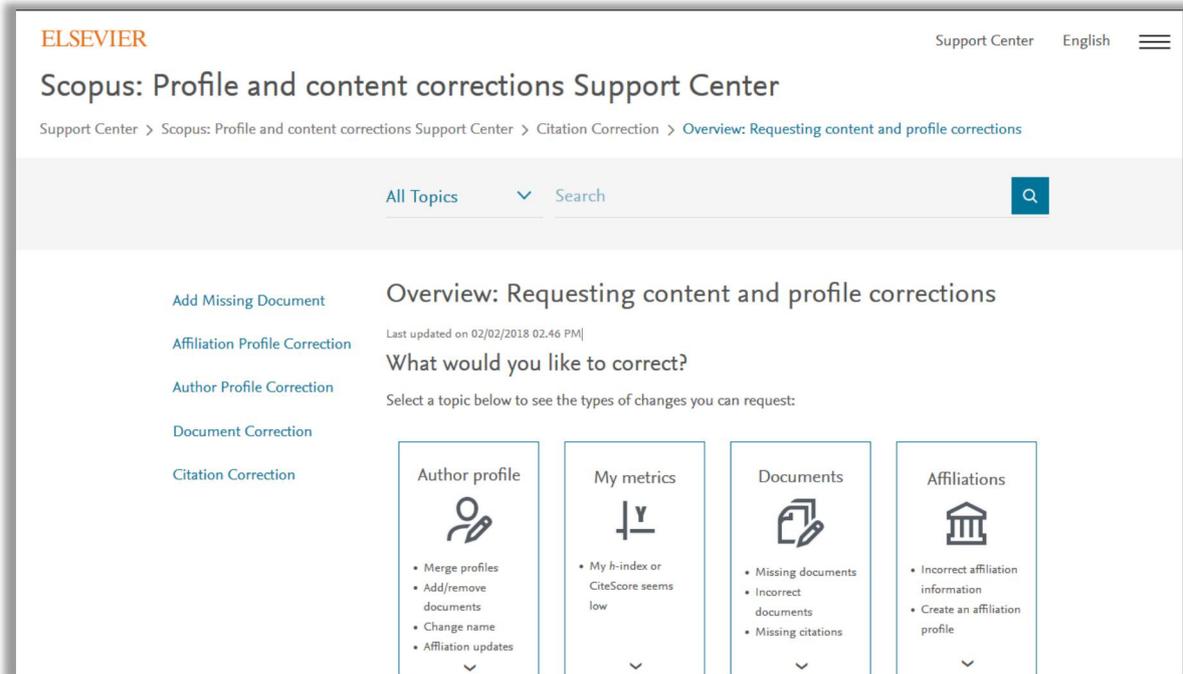
Gambar 3. Panduan (*tooltip*) pengisian URL Google Scholar

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



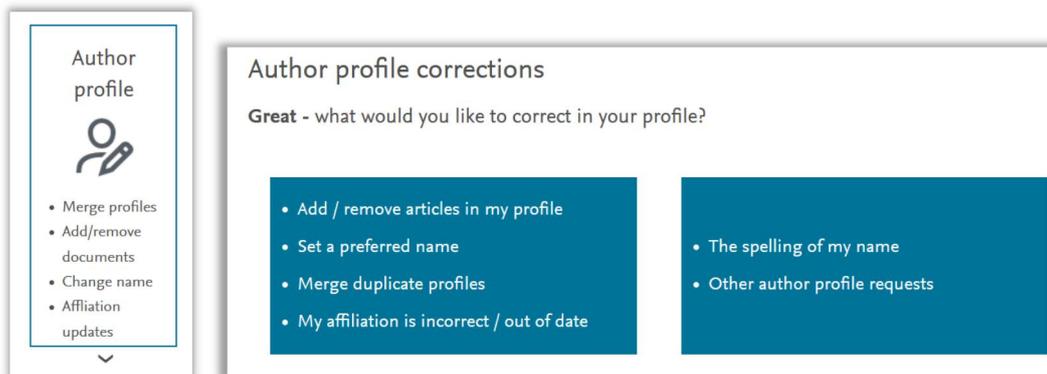
Gambar 4. Panduan lengkap registrasi dan pengisian URL Google Scholar serta penelusuran ID Scopus

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/](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



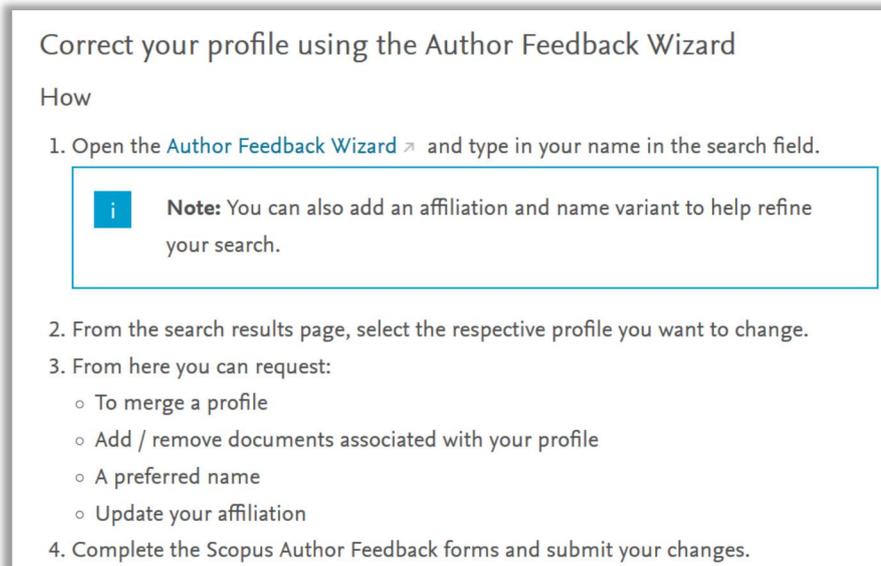
Gambar 5. Fitur Scopus: Profile and content corrections Support Center

- Untuk melakukan koreksi data profil penulis, penulis dapat mengakses 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



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



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.

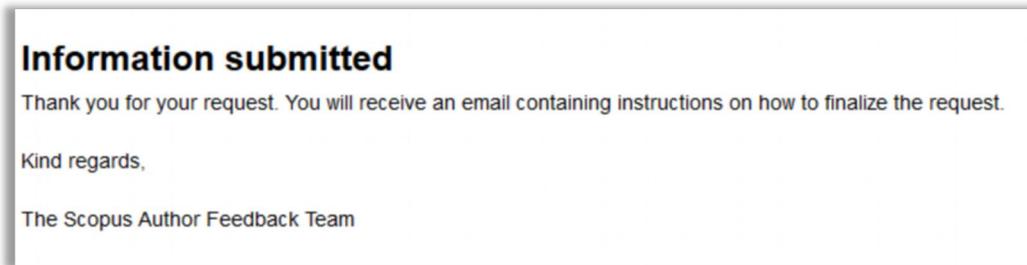
**Note:** If you are unable to find a publication, if there is a problem with the citation count or you have additional feedback, contact the [Scopus help desk](#).

Author	<input type="text"/> Last name E.g., Smith	<input type="text"/> Initials or First name E.g., J.L.
--------	--	--

[Add affiliation](#) | [Add name variant](#) |

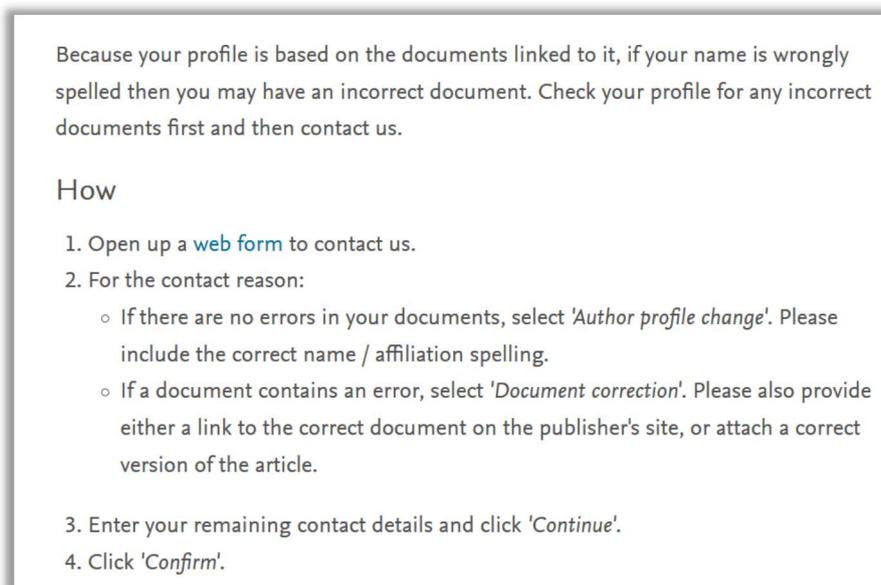
Gambar 8. fitur detail opsi Author Feedback Wizard

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



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”.



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 parts of a web form. The left part is the main form titled "Contact support". It contains the following fields:
 

- Contact reason:** A dropdown menu with the text "Please, select an option..." and a downward arrow.
- Subject:** A text input field.
- Your question:** A text input field.
- Attachment (max size 20Mb) (optional):** A section with a "Browse..." button.
- Your contact details:** A section with a "Title" dropdown menu showing "--Select an item--" and a downward arrow.
- First name:** A text input field.

 The right part is a close-up of the "Contact reason" dropdown menu, showing the following options:
 

- Please, select an option...
- Add Missing Document
- Affiliation Profile Correction
- Author Profile Correction
- Document Correction
- Citation Correction
- CiteScore Correction

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 (dropdown) | 12345678xx (text)

E-mail: emailpenulis@domaininstansi.ac.id (text)

Full Name: NAMA PENULIS (text)

Affiliation: NAMA INSTANSI (text)

Academic Grade (Jabatan Fungsional): Senior Lecturer (Lektor) (dropdown)

ID Card Number (KTP Only): 12345678910XX (text)

Password: [masked] (text) | Confirm Password: [masked] (text)

Google Scholar URL: s://scholar.google.co.id/citations?user-wQJQCMkAAAAJ&hl=en (text)

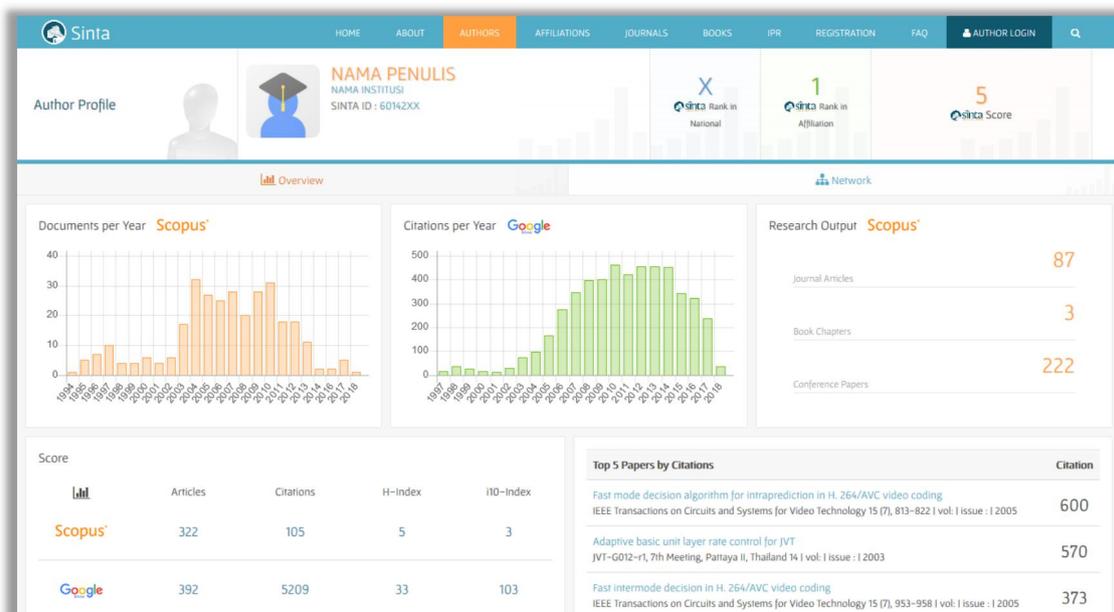
Scopus Author ID: os://www.scopus.com/authid/detailuri?authorid-57192266388 (text)

\* field is required

Register (button) | Cancel (button)

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

	Articles	Citations	H-Index	i10-Index
Scopus	3	4	1	0
Google Scholar	11	0	0	0

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

The screenshot shows a user interface for adding a book. At the top, there are navigation links: "Your Statistic", "Update Profile", "Publications", "Books", and "IPR". The user's status is "author status : verified". Below this, there is a "Books" section with an "Add Book" button. A search bar for ISBN is present, with the text "97897979987xx" and a "Search" button. Below the search bar, a message says "Book not found." Below that, a section titled "Please add your book manually" contains a yellow warning box: "Please fill the form with correct and valid data. You are responsible for your data". The form fields are: ISBN \* (97897979987xx), Title \* (judul buku), Authors \* (nama penulis), Publisher \* (nama penerbit), City (kota terbit), Year \* (2018), and Cover \* (cover.jpg). At the bottom right of the form are "+ Add Book" and "Cancel" buttons. The footer of the page shows "Page: 1 of 0 pages / Total record: 0 records / Showing 5 records per page" and "Items per page: 5".

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 Search

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 \*  
Patent

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:  Items per page:

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