

User Manual Publikasi - UIIPortofolio

- Tentang UIIPortofolio
- Penelitian dan Publikasi
 - 1. Pengisian Data Publikasi
 - Gambar 1. Halaman awal UIIPortofolio
 - 1.1 Input Data Baru Publikasi
 - Gambar 1.1.1 Halaman utama publikasi
 - Gambar 1.1.2 Tambah data baru publikasi
 - Gambar 1.1.3 Pengisian data ID di halaman utama publikasi
 - Gambar 1.1.4 Memilih jenis publikasi
 - Gambar 1.1.5 Tampilan pengisian informasi umum
 - Gambar 1.1.6 Tampilan pengisian dokumen persyaratan publikasi
 - Gambar 1.1.7 Tambah keanggotaan
 - Gambar 1.1.8 Notifikasi simpan data publikasi
 - 1.2 Notifikasi yang Muncul Saat Simpan Data
 - Gambar 1.2.1 Notifikasi pada saat simpan terdeteksi duplikasi
 - Gambar 1.2.2 Notifikasi saat konfirmasi pengecekan similarity / kemiripan
 - Gambar 1.2.3 Notifikasi saat ada kesalahan dalam pengisian keanggotaan
 - Gambar 1.2.4 Notifikasi saat formulir yang wajib ada yang belum diisi
 - 1.3 Ubah Data Publikasi
 - Gambar 1.3.1 Ubah data publikasi
 - Gambar 1.3.2 Tampilan ubah data publikasi
 - 1.4 Ubah Bentuk Publikasi
 - Gambar 1.4.1 Ubah bentuk jenis publikasi
 - Gambar 1.4.2 Tampilan ketika ubah bentuk jenis publikasi
 - Gambar 1.4.3 Memindah isian data bentuk publikasi form lama ke yang baru
 - Gambar 1.4.4 Simpan hasil perubahan bentuk jenis publikasi
 - Gambar 1.4.5 Notifikasi konfirmasi perubahan bentuk jenis publikasi
 - Gambar 1.4.6 Data hasil perubahan bentuk publikasi disimpan sebagai Draft
 - 1.5 Input Data Sitasi Publikasi
 - 1.5.1 Data Sitasi Scopus
 - Gambar 1.5.1 Halaman utama sitasi
 - Gambar 1.5.2 Memasukan data sitasi scopus
 - Gambar 1.5.3 Melengkapi formulir isian Scopus
 - Gambar 1.5.4 Link profil dosen di Scopus
 - Gambar 1.5.5 Menambahkan jumlah sitasi per-tahun
 - Gambar 1.5.6 Memasukan tahun dan jumlah sitasi ditahun tersebut
 - Gambar 1.5.7 Melihat jumlah sitasi per-tahun Scopus
 - Gambar 1.5.8 Notifikasi simpan data sitasi Scopus
 - 1.5.2 Data Sitasi Google Scholar
 - Gambar 1.5.9 Menambahkan data sitasi Google Scholar
 - Gambar 1.5.10 Tampilan formulir isian Google Scholar
 - Gambar 1.5.12 Input link URL halaman profil google scholar
 - Gambar 1.5.13 Tangkapan layar perolehan sitasi di Google Scholar
 - 1.6 Menerima atau Menolak Data Usulan
 - Gambar 1.6.1 Tampilan data dengan status usulan
 - Gambar 1.6.2 Tampilan konfirmasi data usulan
 - Gambar 1.6.3 Kondisi data setelah disetujui usulannya
 - 1.7 Video Tutorial UIIPortofolio - Publikasi

Tentang UIIPortofolio

UIIPortofolio adalah sebuah wadah dari seluruh data aktivitas dan karya pegawai seperti Pelaksanaan Pendidikan & Pengajaran, Penelitian & Publikasi, Pengabdian Masyarakat, Dakwah Islamiyah, dan Unsur penunjang. UIIPortofolio akan saling terintegrasi dengan beberapa proses bisnis yaitu Laporan kinerja dosen, penilaian angka kredit, remunerasi, serta audit dan sistem DIKTI.

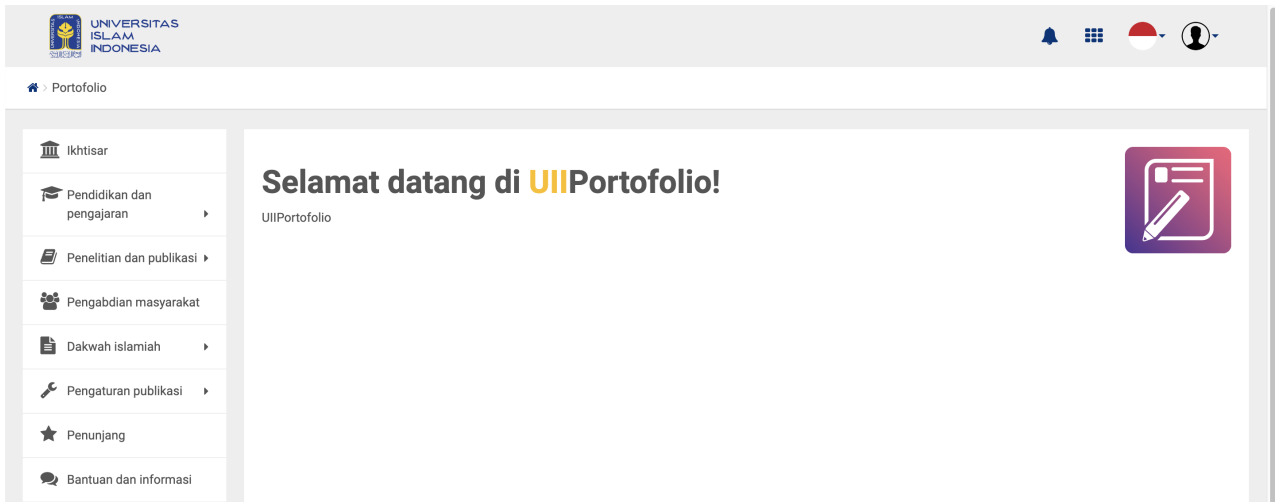
Penelitian dan Publikasi

Publikasi adalah menu untuk menyimpan semua data mengenai publikasi pada sisi dosen. Secara default jenis publikasi ada 4 yaitu : prosiding, jurnal, buku, Hak Kekayaan Intelektual. Tetapi jenis publikasi bersifat dinamis, user dapat menambah jenis publikasi sesuai kebutuhan. Pada setiap jenis publikasi juga memiliki form input yang berbeda-beda. Nanti akan diatur di menu pengaturan.

Sedangkan Penelitian adalah menu penyimpanan terkait seluruh data penelitian. Dosen dapat mengelola penelitian yang sudah pernah dilakukan. Data penelitian dalam hal ini adalah laporan penelitian yang telah dilakukan di tahun berjalan maupun tahun-tahun sebelumnya.

1. Pengisian Data Publikasi

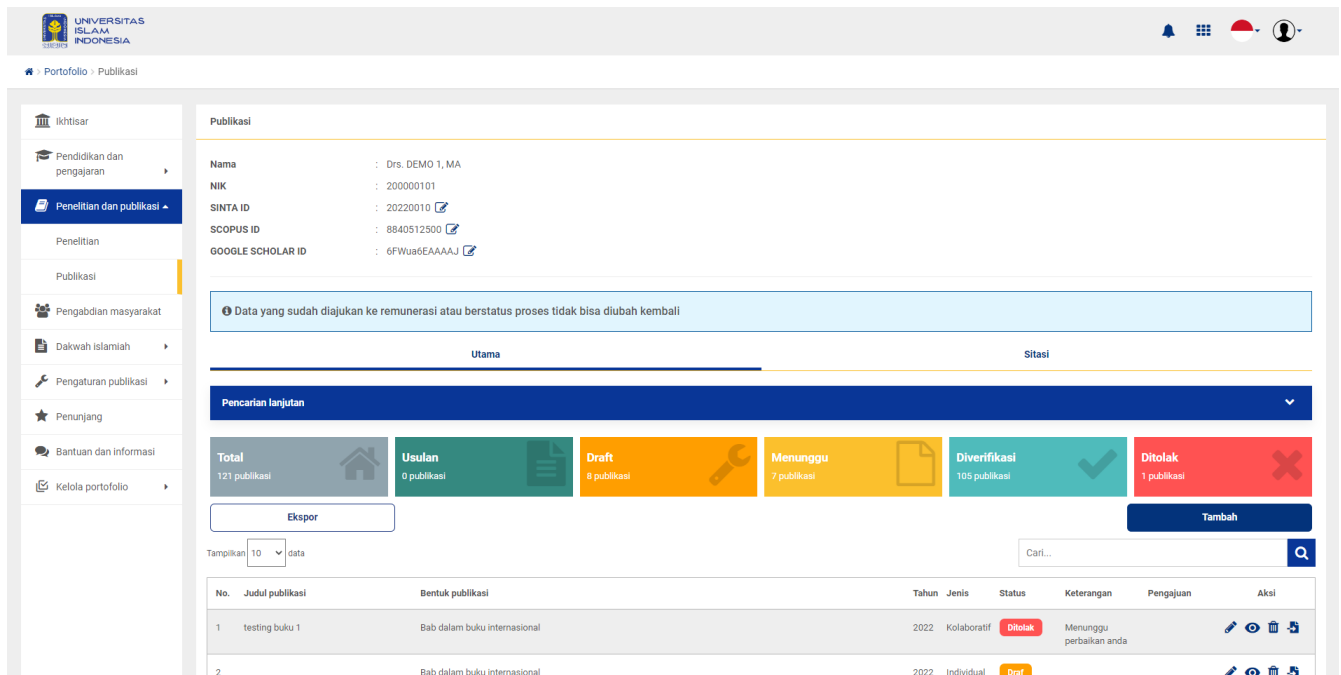
Untuk menggunakan fitur UIIPortofolio - publikasi, silahkan bisa masuk ke <https://gateway.uui.ac.id/> kemudian pilih aplikasi **UIIPortofolio**.



Gambar 1. Halaman awal UIIPortfolio

1.1 Input Data Baru Publikasi

1. Jika anda sudah berada di halaman utama UIIPortfolio, pilih menu **Penelitian dan Publikasi**, kemudian klik sub menu **Publikasi**.

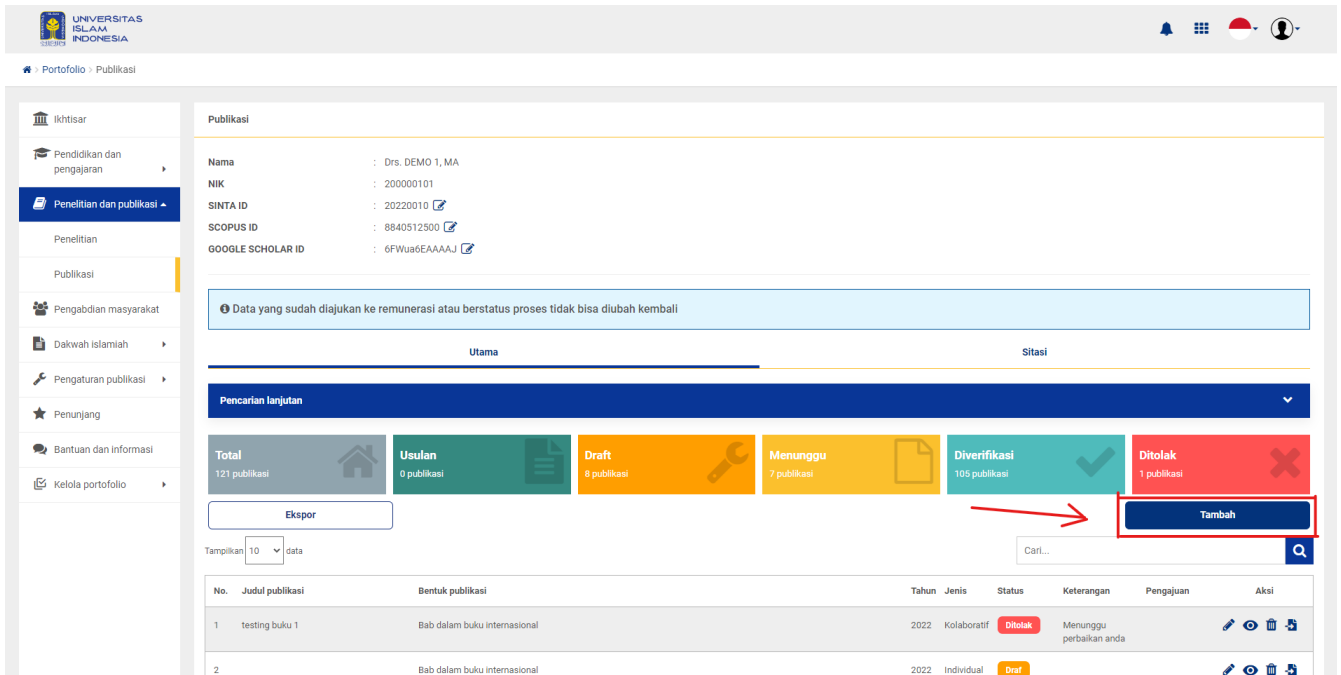


Gambar 1.1.1 Halaman utama publikasi

Ada 5 macam bentuk status dihalaman utama publikasi:

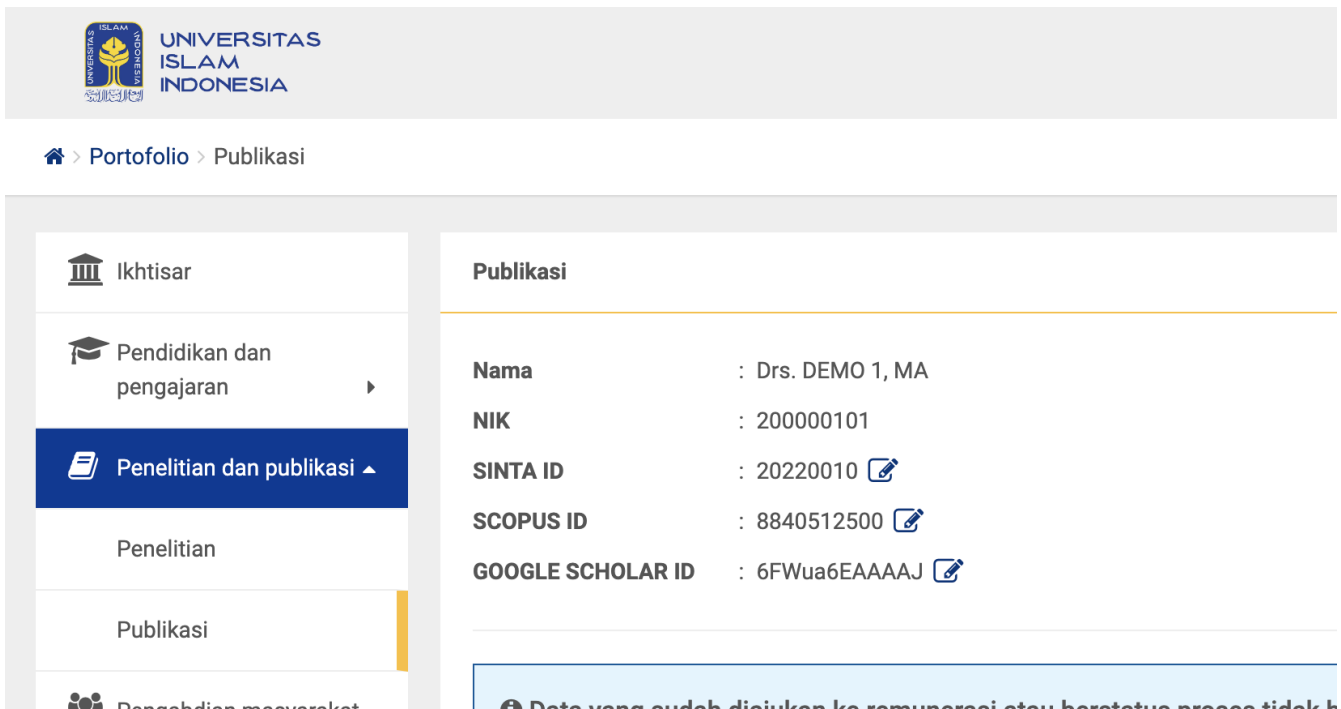
- Usulan** : Merupakan data yang masuk karena user yang bersangkutan ditambahkan sebagai anggota di publikasi nya.
- Draf** : Merupakan data yang disimpan tapi masih ingin ada perubahan atau belum siap diterbitkan.
- Menunggu** : Merupakan data yang sudah disimpan dan hendak diterbitkan tapi sedang dalam proses pengecekan oleh admin.
- Diverifikasi** : Merupakan data yang sudah disimpan dan sudah terverifikasi oleh admin.
- Ditolak** : Merupakan data yang ditolak oleh admin dan perlu perbaikan oleh user.

2. Pada menu publikasi terdapat 2 jenis data yang bisa di masukkan, pertama yaitu data karya (jurnal, prosiding, buku, dll) dan yang kedua adalah data sitasi karya. Untuk memasukan data karya, pilih tab menu **Utama** kemudian tekan tombol **Tambah** untuk menambahkan data publikasi baru.



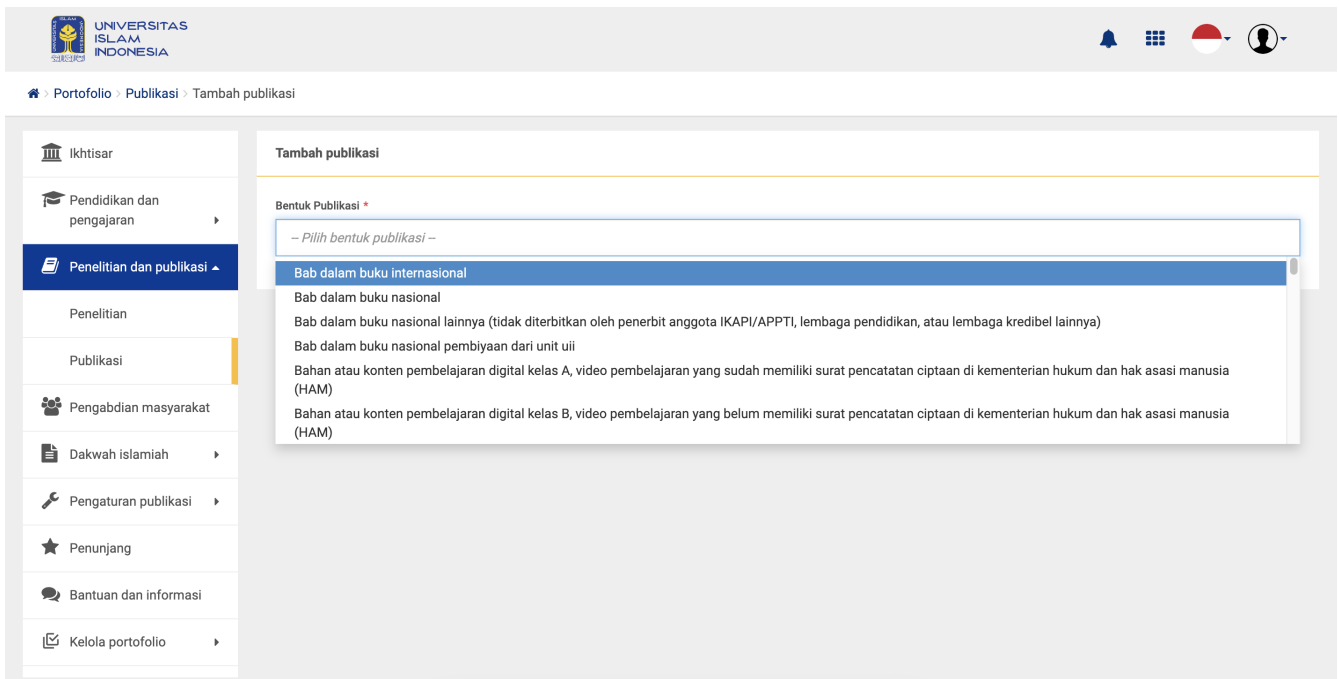
Gambar 1.1.2 Tambah data baru publikasi

3. Pada halaman utama, diharapkan Anda mengisikan terlebih dahulu **Sinta ID**, **Scopus ID**, dan **Google scholar ID** jika Anda sudah memilikinya.



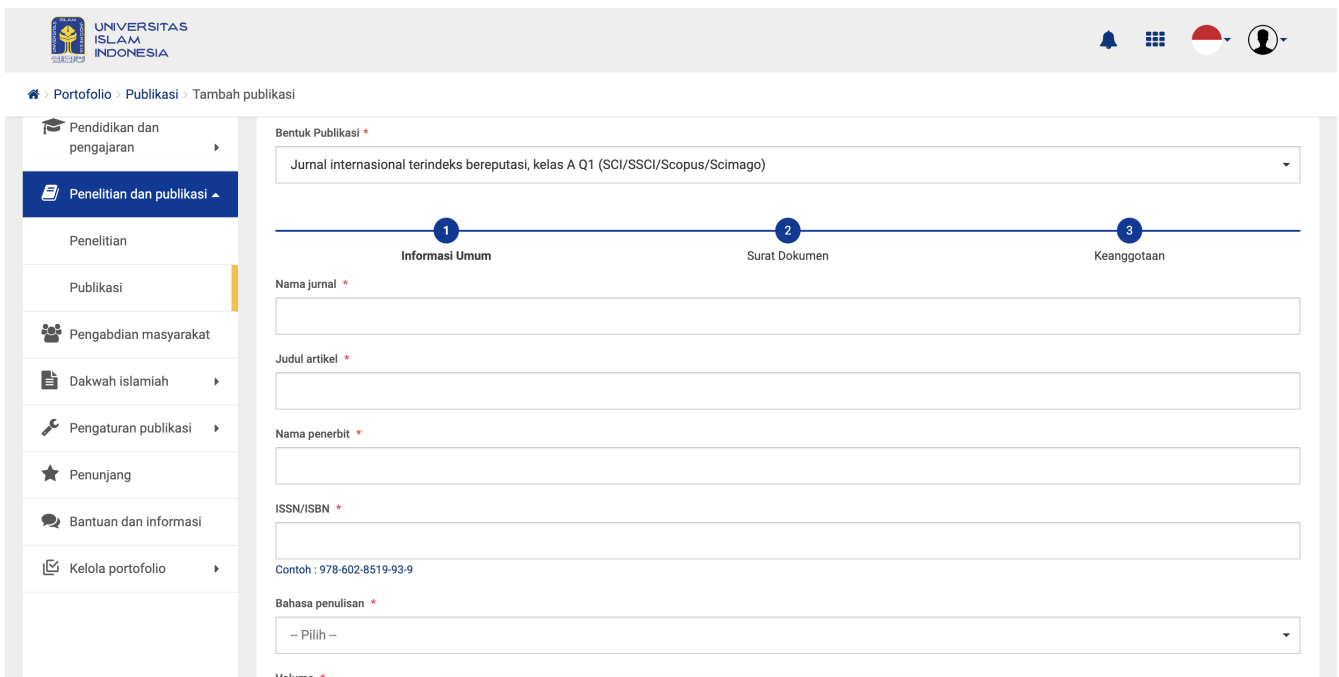
Gambar 1.1.3 Pengisian data ID di halaman utama publikasi

4. Setelah memilih tombol tambah **Tambah** maka nanti terlebih dahulu akan muncul tampilan untuk memilih jenis publikasi apa yang ingin di masukan. Pilih jenis publikasi yang ingin Anda masukan disini



Gambar 1.1.4 Memilih jenis publikasi

5. Ketika sudah memilih jenis publikasi apa yang ingin dimasukkan, selanjutnya akan muncul formulir yang harus dilengkapi. Terdapat 3 tahapan pengisian, Pengisian Informasi Umum Karya, Unggah Dokumen Persyaratan Karya, dan Mengisi data Keanggotaan.



Gambar 1.1.5 Tampilan pengisian informasi umum

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Portofolio > Publikasi > Tambah publikasi

Bentuk Publikasi *

Jurnal internasional terindeks bereputasi, kelas A Q1 (SCI/SSCI/Scopus/Scimago)

1 Informasi Umum 2 Surat Dokumen 3 Keanggotaan

Soft file publikasi (Wajib)

Soft file publikasi *

Maksimal 5 MB

Unggah PDF

Bukti kelas jurnal (Wajib)

Bukti kelas jurnal *

Maksimal 5 MB

Unggah PDF

Berkas pendukung lainnya (Opsional)

Gambar 1.1.6 Tampilan pengisian dokumen persyaratan publikasi

6. Pada bagian pengisian keanggotaan, perlu diperhatikan dalam pemilihan peran anggota, sebab **setiap bentuk jenis publikasi memiliki aturan dan ketentuan masing - masing** terkait dengan pemilihan peran anggotanya, detail ketentuan bisa dilihat pada **menu bantuan dan informasi**. Anda juga bisa memasukkan lebih dari 1 (satu) data keanggotaan dengan menekan tombol + hijau di bagian bawah.

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Portofolio > Publikasi > Tambah publikasi

Publikasi

Pengabdian masyarakat

Dakwah islamiah

Pengaturan publikasi

Penunjang

Bantuan dan informasi

Kelola portofolio

Peran anda *

-- Pilih --

Keanggotaan

Peran anggota lain

-- Pilih --

Negara

-- Pilih --

Instansi/Afiliasi

-- Pilih -- Atau **Tambah Instansi/Afiliasi**

Untuk menghindari ketidak validan data, harap memasukan data dengan di ketik bukan menyalin dan tempel

Status

-- Pilih --

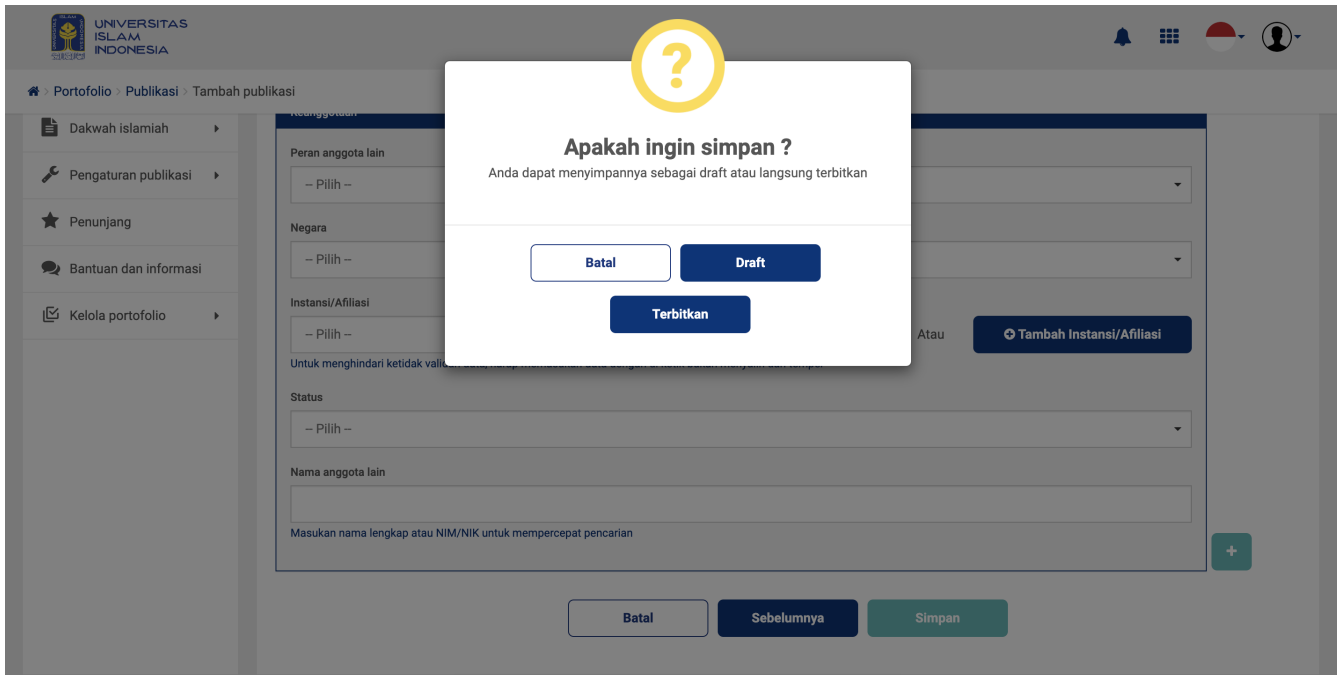
Nama anggota lain

Masukan nama lengkap atau NIM/NIK untuk mempercepat pencarian

+

Gambar 1.1.7 Tambah keanggotaan

7. Jika sudah selesai mengisi formulir yang disediakan, Klik tombol **Simpan** yang ada di bawah kanan, setelah itu akan muncul pesan konfirmasi seperti dibawah ini. Untuk penyimpanan Anda dapat memilih 2 macam penyimpanan, disimpan sebagai draf atau bisa langsung simpan dan terbitkan jika dirasa sudah yakin.

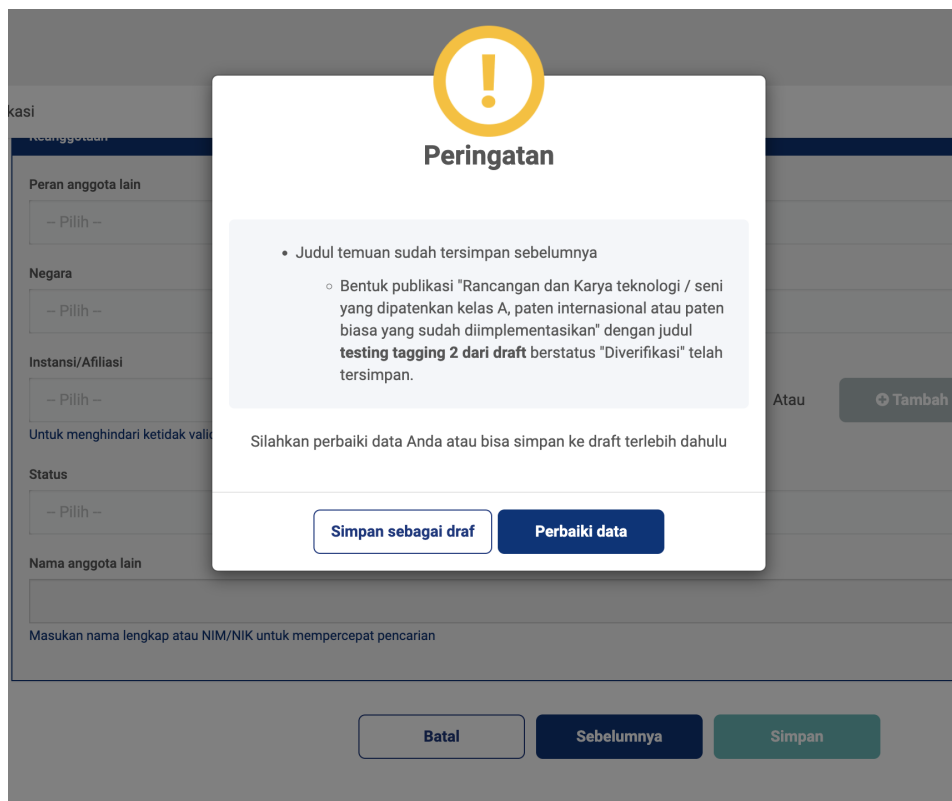


Gambar 1.1.8 Notifikasi simpan data publikasi

1.2 Notifikasi yang Muncul Saat Simpan Data

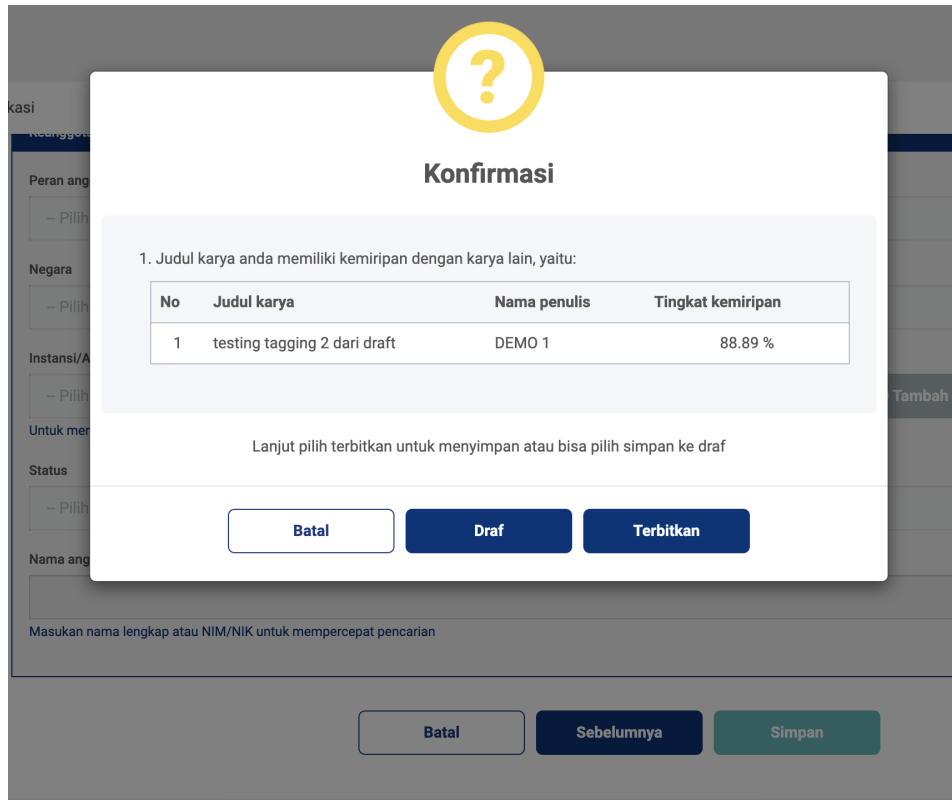
Perlu diperhatikan, bahwa ketika hendak menyimpan data publikasi, sistem melakukan beberapa pengecekan terkait dengan data yang telah dimasukkan, Berikut notifikasi yang akan muncul:

- Pertama adalah **pengecekan duplikasi**, maksud dari pengecekan ini adalah untuk memastikan data yang anda masukan tidak menduplikasi / mirip dengan data karya publikasi yang sudah disimpan sebelumnya.



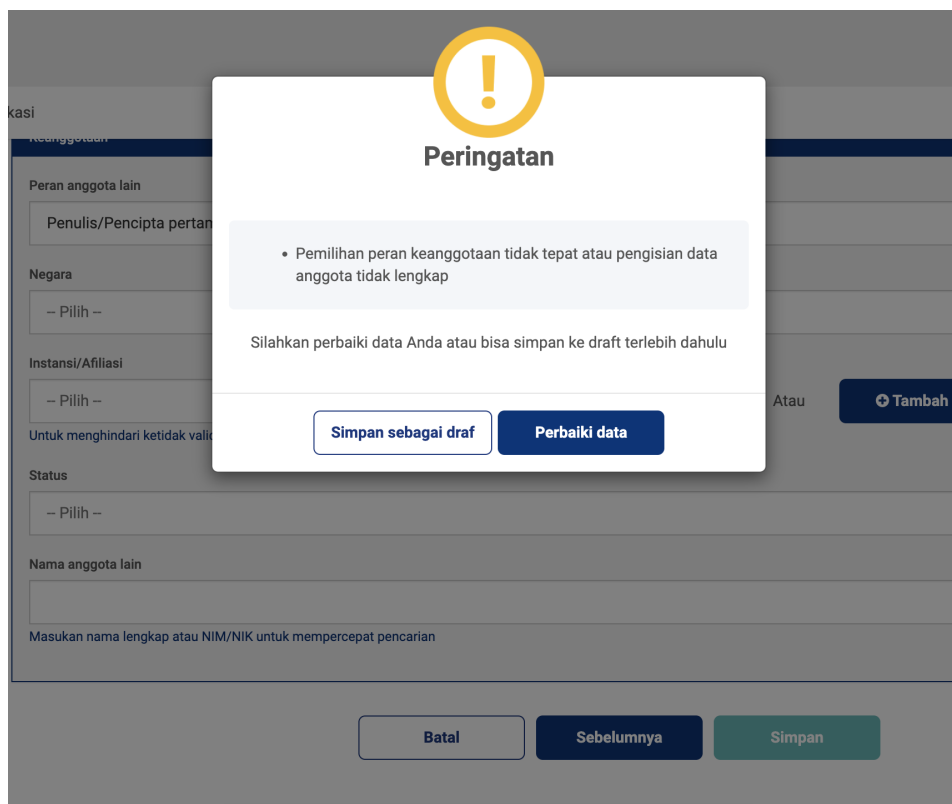
Gambar 1.2.1 Notifikasi pada saat simpan terdeteksi duplikasi

- Kedua ada **konfirmasi similarity**, adanya konfirmasi ini pada saat simpan adalah ketika sistem mendeteksi adanya kemiripan 75% keatas judul dengan data yang sudah pernah disimpan, sehingga Anda dapat melihat atau mengingat kembali apakah data tersebut itu sama atau tidak, di pengecekan similarity ini data masih bisa disimpan asalkan kemiripannya tidak sampai 100%.



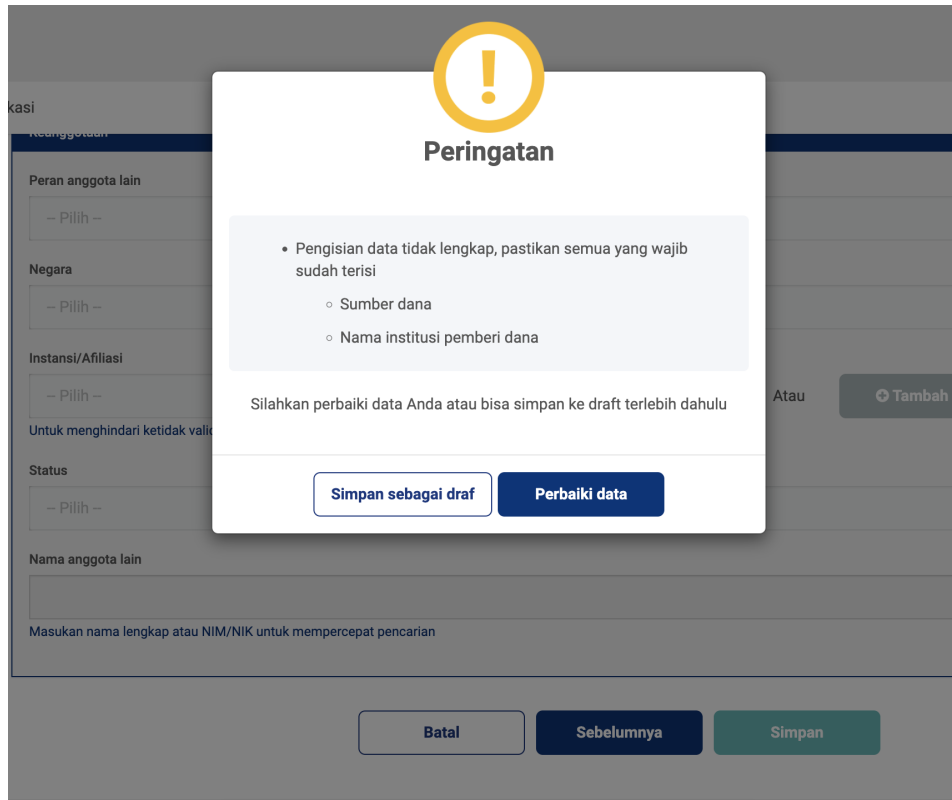
Gambar 1.2.2 Notifikasi saat konfirmasi pengecekan similarity / kemiripan

- Selanjutnya ada **pengecekan data keanggotaan**, tujuannya adalah memastikan bahwa pengisian bagian keanggotaan sudah sesuai atau belum, terutama dibagian pemilihan peran anggotanya. Jika muncul pesan peringatan seperti dibawah ini, maka cek kembali isian nya apakah masih ada yang kosong atau tidak, atau cek bagian pemilihan peran nya sudah sesuai atau belum dengan ketentuan jenis publikasi nya.



Gambar 1.2.3 Notifikasi saat ada kesalahan dalam pengisian keanggotaan













- Terakhir ada **pengecekan keseluruhan isian yang wajib diisi**, tujuannya adalah sebagai pengingat Anda ketika ada formulir yang wajib terlewat untuk diisi.



Gambar 1.2.4 Notifikasi saat formulir yang wajib ada yang belum diisi

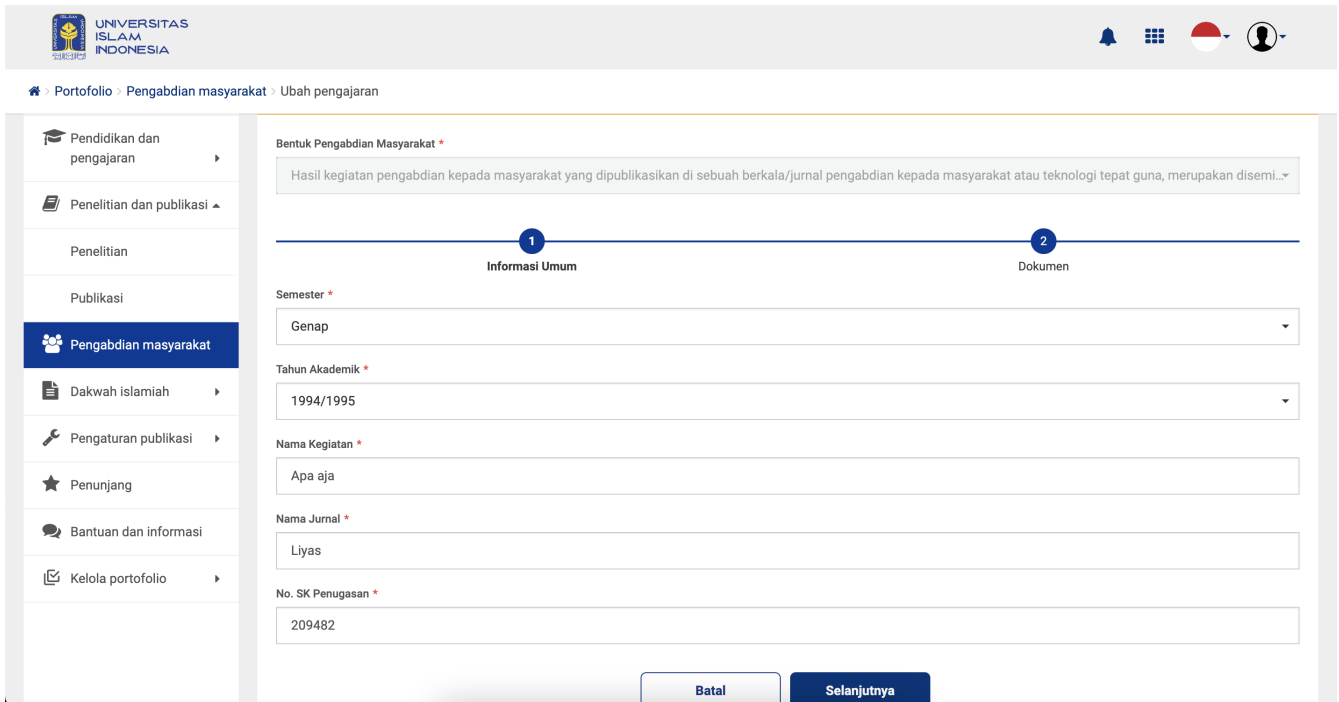
1.3 Ubah Data Publikasi

1. Untuk mengubah data, bisa dilakukan dengan cara memilih ikon pensil  yang ada di halaman utama publikasi. Sebagai catatan, data yang bisa diubah itu hanya data dengan **status Draf, Diverifikasi yang belum diajukan, dan Ditolak**.

No.	Bentuk pengabdian masyarakat	Nama kegiatan/lembaga	Semester	Tahun akademik	Status	Keterangan	Aksi
1	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi	kegiatan 1	Ganjil	2019/2020	Ditolak		  
2	Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dipublikasikan di sebuah berkala/jurnal pengabdian kepada masyarakat atau teknologi tepat guna, merupakan diseminasi	Apa aja	Genap	1994/1995	Diverifikasi		 
3	Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan	dakwah	Ganjil	2020/2021	Diverifikasi		 
4	Berperan secara aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun) sebagai editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	nama jurnal duwi	Genap	2020/2021	Draf		  
5	Berperan secara aktif dalam pengelolaan jurnal ilmiah (per tahun) sebagai editor/dewan penyunting/dewan redaksi jurnal ilmiah internasional	bcd	Genap	2020/2021	Diverifikasi		 

Gambar 1.3.1 Ubah data publikasi

2. Setelah memilih ikon ubah tersebut maka akan muncul formulir yang sudah diisi sebelumnya. Selanjutnya silahkan bisa Anda ubah di bagian yang perlu untuk diganti isinya.



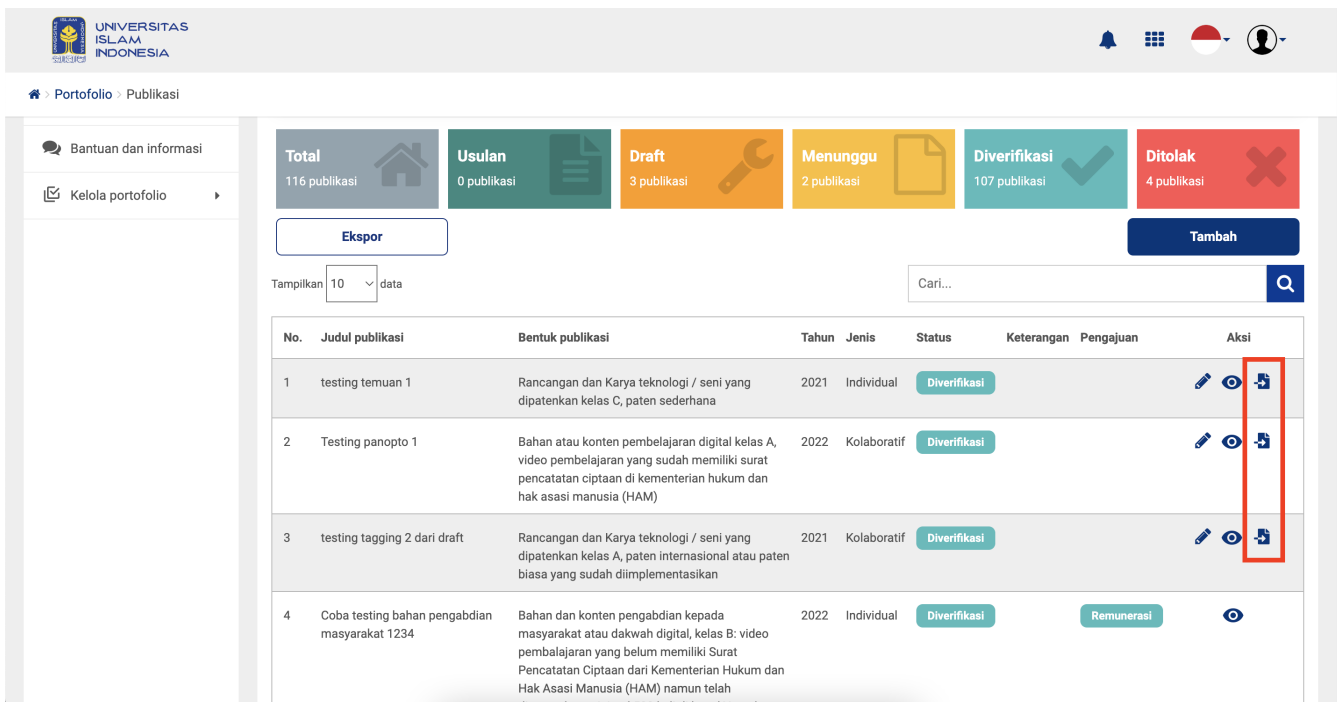
Gambar 1.3.2 Tampilan ubah data publikasi

3. Jika sudah selesai melakukan perubahan bisa Klik tombol **Simpan**, sama seperti ketika memasukan data baru nanti akan muncul pesan konfirmasi yang bisa Anda pilih apakah ingin simpan sebagai **draf atau terbitkan** langsung jika dirasa sudah yakin.

1.4 Ubah Bentuk Publikasi

Didalam menu publikasi - UIIPortofolio terdapat juga fitur untuk melakukan perubahan bentuk jenis publikasi, cara melakukan nya adalah sebagai berikut

1. Pada halaman utama publikasi, di bagian kolom aksi pilih icon  untuk melakukan perubahan bentuk jenis publikasi pada data yang sudah tersimpan.



Gambar 1.4.1 Ubah bentuk jenis publikasi

2. Setelah itu akan muncul tampilan untuk ubah bentuk, terdapat informasi bentuk publikasi lama data karya tersebut dan dibawahnya terdapat pilihan bentuk baru, pilih bentuk baru mana yang di inginkan

Portofolio > Publikasi > Ubah publikasi

Penelitian dan publikasi

Penelitian

Publikasi

Pengabdian masyarakat

Dakwah Islamiah

Pengaturan publikasi

Bantuan dan informasi

Verifikasi Data

Bentuk publikasi lama: Prosiding internasional kelas D, tidak presentasi secara oral tapi disajikan dalam bentuk poster & dimuat dalam prosiding internasional

Pilih bentuk publikasi baru
 Prosiding internasional kelas B, presentasikan secara oral & terindeks di IEEE explore, SPIE, atau diterbitkan penerbit bereputasi

1 Informasi Umum 2 Surat Dokumen 3 Keanggotaan

No.	Isian data formulir lama	Bentuk publikasi lama	Bentuk publikasi baru
1	Penulis/Pencipta pendamping	Peran anda	Peran anda
Keanggotaan [1]			
1	-	Peran anggota lain	[Keanggotaan] Peran anggota lain
2	-	Negara	[Keanggotaan] Negara
3	-	Instansi/Afiliasi	[Keanggotaan] Instansi/Afiliasi
4	-	Status	[Keanggotaan] Status
5	-	Nama anggota lain	[Keanggotaan] Nama anggota lain

Batal Sebelumnya **Simpan**

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Gambar 1.4.4 Simpan hasil perubahan bentuk jenis publikasi

6. Kemudian akan muncul pesan konfirmasi, bahwa data perubahan yang dilakukan ini akan disimpan terlebih dahulu dengan status Draf pada data publikasi Anda

Ubah publikasi

Bentuk publikasi lama: Prosiding internasional kelas D, tidak presentasi secara oral tapi disajikan dalam bentuk poster & dimuat dalam prosiding internasional

Pilih bentuk publikasi baru
 Prosiding internasional kelas B, presentasikan secara oral & terindeks di IEEE explore, SPIE, atau diterbitkan penerbit bereputasi

1 Informasi Umum 2 Surat Dokumen 3 Keanggotaan

No.	Isian data formulir lama	Bentuk publikasi lama	Bentuk publikasi baru
1	Penulis/Pencipta pendamping	Peran anda	Peran anda
Keanggotaan [1]			
1	-	Peran anggota lain	[Keanggotaan] Peran anggota lain
2	-	Negara	[Keanggotaan] Negara
3	-	Instansi/Afiliasi	[Keanggotaan] Instansi/Afiliasi
4	-	Status	[Keanggotaan] Status
5	-	Nama anggota lain	[Keanggotaan] Nama anggota lain

Batal Sebelumnya **Simpan**

Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia

Simpan perubahan ?

Data masukan pada bentuk publikasi lama akan dipindahkan ke bentuk publikasi yang baru dan disimpan sebagai draf

Tidak Ya

Gambar 1.4.5 Notifikasi konfirmasi perubahan bentuk jenis publikasi

7. Setelah berhasil menyimpan perubahan, bisa Anda cek kembali di halaman utama publikasi pada data dengan status Draf, maka data karya yang sudah anda rubah ada disana.

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Portofolio > Publikasi

Publikasi

Pengabdian masyarakat

Dakwah Islamiah

Pengaturan publikasi

Bantuan dan informasi

Verifikasi Data

Data yang sudah diajukan ke remunerasi atau berstatus proses tidak bisa diubah kembali

Utama Sitasi

Pencarian lanjutan

Total 109 publikasi

Usulan 0 publikasi

Draft 7 publikasi

Proses 7 publikasi

Diverifikasi 95 publikasi

Ditolak 0 publikasi

Ekspor

Tampilkan 10 data

Data yg berhasil dirubah tadi disimpan dengan status draf

No.	Judul publikasi	Bentuk publikasi	Tahun	Jenis	Status	Keterangan	Pengajuan	Aksi
1	0308 - Prosiding internasional, kelas A: dipresentasikan secara oral dan prosiding terindeks pada basis data Scopus/CPCI-Clarivate nama topik judul	Prosiding internasional kelas B, presentasikan secara oral & terindeks di IEEE explore, SPIE, atau diterbitkan penerbit bereputasi	2021	Kolaboratif	Draf		Remunerasi	[Edit] [View] [Delete]
2	0308 - 11 Bahan atau konten pembelajaran digital, kelas B: tes cacah mak 14	Bahan atau konten pembelajaran digital kelas A, video pembelajaran yang sudah memiliki surat pencatatan ciptaan di kementerian hukum dan hak asasi manusia (HAM)	2022	Individual	Draf		Remunerasi	[Edit] [View] [Delete]
3	Test	Pembicara undangan, kelas A: pembicara undangan pada seminar/workshop atau forum internasional yang memiliki call for papers	2022	Kolaboratif	Draf			[Edit] [View] [Delete]
4		Bab dalam buku internasional	2022	Individual	Draf			[Edit] [View] [Delete]
5	Coba 102	Bab dalam buku nasional	2022	Individual	Draf			[Edit] [View] [Delete]

Gambar 1.4.6 Data hasil perubahan bentuk publikasi disimpan sebagai Draft

8. Terakhir, Anda bebas apakah ingin di ubah dan terbitkan saat itu juga atau tidak data nya. Pada saat melakukan ubah data tadi silahkan di cek kembali isian nya, jika masih ada yang kosong bisa dilengkapi lagi dan setelah itu disimpan dan terbitkan datanya.

1.5 Input Data Sitasi Publikasi

Seperti yang ada di penejelasan sebelumnya, bahwa untuk input data baru publikasi itu ada 2 macam, salah satunya yaitu **sitasi**, Sitasi yang ada di UIPortofolio untuk saat ini bisa mengakomodir sumber dari **Scopus dan Google Scholar**. Berikut cara untuk menambahkan data sitasi,

1.5.1 Data Sitasi Scopus

1. Untuk masuk ke tampilan halaman utama sitasi, Anda bisa klik tab menu sitasi yang ada dihalaman utama.

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Portofolio > Publikasi

Publikasi

Pengabdian masyarakat

Dakwah Islamiah

Pengaturan publikasi

Penunjang

Bantuan dan informasi

Kelola portofolio

Data yang sudah diajukan ke remunerasi atau berstatus proses tidak bisa diubah kembali

Utama Sitasi

Tahun: Semua tahun

Bentuk publikasi: Semua bentuk publikasi Perolehan sitasi

Tambah

Tampilkan 10 data

Cari...

No.	Judul publikasi	Bentuk publikasi	Tahun	Jenis	Status	Keterangan	Aksi
1	Sitasi Scopus/Wos	Perolehan sitasi di Scopus/Web of Science (WoS)	2020	individual	Diverifikasi	Remunerasi	[Edit] [View]
2	0308 - 1 Bab dalam buku nasional: tes 1 isbn 1 peran judul bab	Perolehan sitasi google scholar	2021	individual	Diverifikasi	Remunerasi	[Edit] [View]
3	Testing staging 1 tagging	Perolehan sitasi google scholar	2020	individual	Diverifikasi		[Edit] [View] [Delete]

Gambar 1.5.1 Halaman utama sitasi

2. Selanjutnya jika ingin memasukan sitasi Scopus, maka cek di bagian tabel sudah ada tempat untuk memasukan sitasi Scopus, langsung klik ikon ubah pada bagian Scopus

No.	Judul publikasi	Bentuk publikasi	Tahun	Jenis	Status	Keterangan	Aksi
1	Sitasi Scopus/Wos	Perolehan sitasi di Scopus/Web of Science (WoS)	2022	individual	Diverifikasi		
2	Sitasi Google Scholar	Perolehan sitasi google scholar	2022	individual	Diverifikasi		

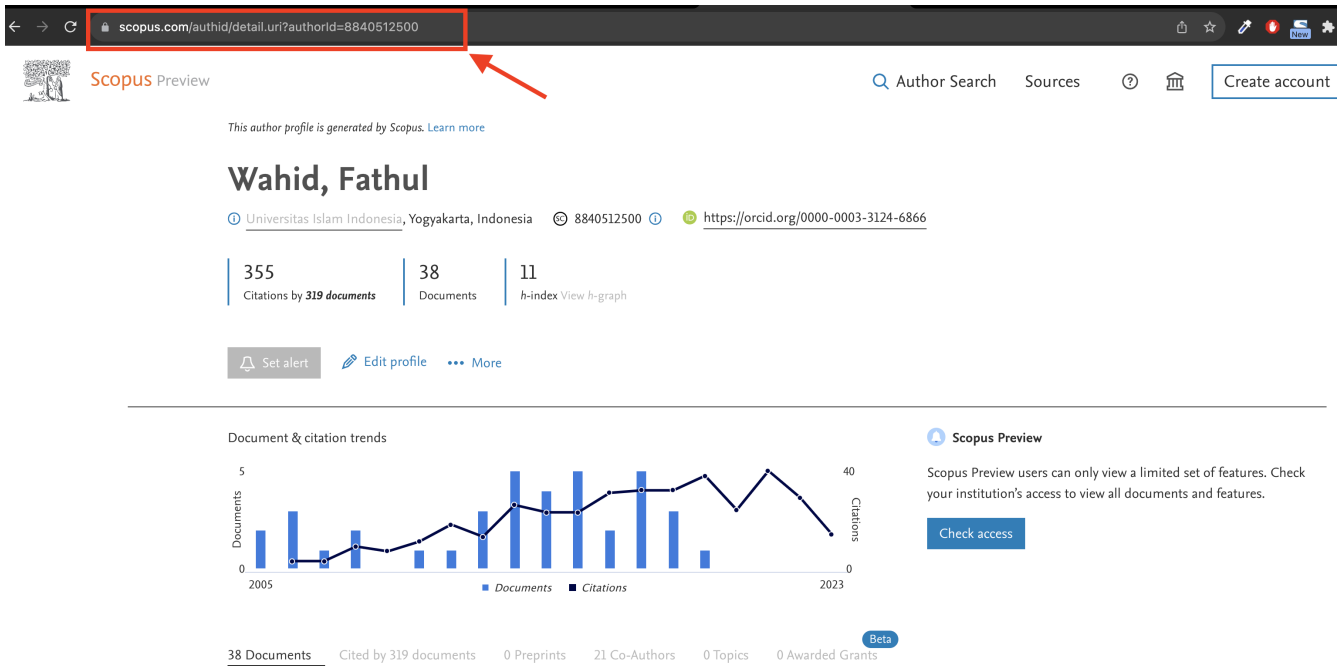
Gambar 1.5.2 Memasukan data sitasi scopus

3. Setelah itu akan muncul formulir isian yang harus Anda lengkapi.

Gambar 1.5.3 Melengkapi formulir isian Scopus

Pada halaman formulir isian ini ada bagian yang harus Anda lengkapi:

- **Total keseluruhan sitasi naskah**, pada bagian ini nanti akan terisikan secara otomatis jumlah total keseluruhan sitasi berdasarkan jumlah sitasi pertahun yang Anda masukan.
- **Link profil dosen di Scopus**, dibagian ini Anda memasukan Link dari halaman profil Scopus Anda. (Contoh link nya seperti ini: <https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=8840512500>)



Gambar 1.5.4 Link profil dosen di Scopus

- **Tangkapan layar halaman Scopus**, Anda diminta untuk mengunggahnya hasil tangkapan layar yang ada di link profil Scopus Anda, dengan mengarahkan kursor ke bar sitasi pada tahun yang ingin diajukan (**Contoh seperti gambar 1.5.4**)

4. Setelah semua formulir isian diatas tadi lengkap terisi, pada bagian bawah Anda akan melihat tabel yang fungsi nya adalah untuk memasukan jumlah sitasi **per-tahun** nya. Caranya adalah dengan memilih tombol tambah

Daftar jumlah sitasi per-tahun

No.	Tahun	Jumlah sitasi	Status	Keterangan	Aksi
1	2020	17	Diverifikasi	Remunerasi	
2	2019	34	Diverifikasi		

Gambar 1.5.5 Menambahkan jumlah sitasi per-tahun

5. Kemudian akan muncul tampilan untuk memasukan jumlah sitasi dan tahun dari jumlah sitasi tersebut.

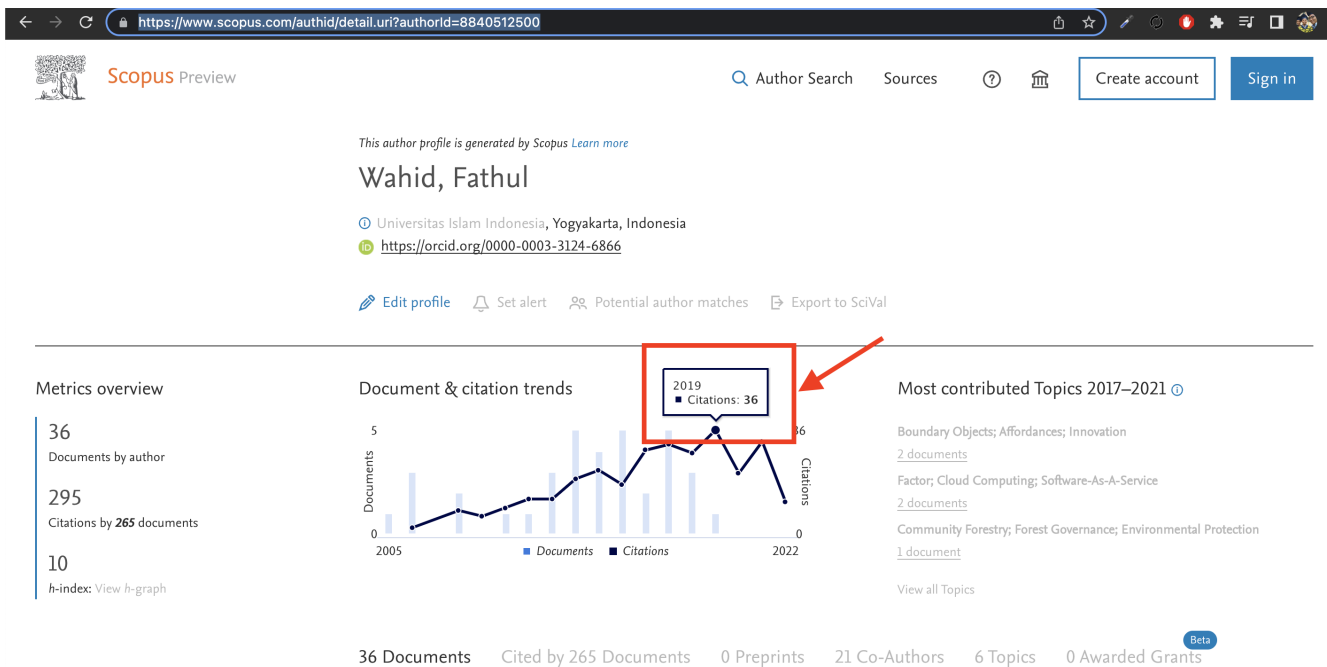
Tambah sitasi ✕

Tahun *

Jumlah sitasi naskah per tahun *

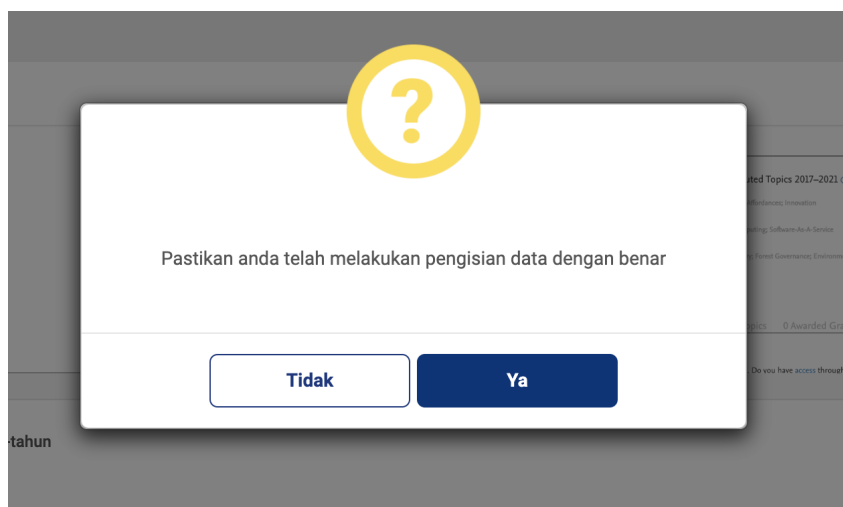
Gambar 1.5.6 Memasukan tahun dan jumlah sitasi ditahun tersebut

6. Bagaimana bisa tahu jumlah sitasi per-tahun tersebut?. Cara nya bisa anda lihat di halaman profil Scopus Anda, disana terdapat grafik yang muncul lalu arahkan kursor pointer ke grafik tersebut maka akan terlihat berapa jumlah sitasi di tahun tersebut.




Gambar 1.5.7 Melihat jumlah sitasi per-tahun Scopus





7. Setelah semua sudah lengkap terisi, Anda bisa memilih tombol simpan  yang ada di bawah. Lalu akan muncul pesan notifikasi seperti dibawah ini. Pilih **Ya** untuk menyimpan.



Gambar 1.5.8 Notifikasi simpan data sitasi Scopus

1.5.2 Data Sitasi Google Scholar

1. Untuk memasukan data sitasi Google Scholar cara nya sama dengan sitasi Scopus, kembali di halaman utama sitasi tadi silahkan Anda pilih tombol ubah  yang ada disana.

Utama		Sitasi					
Tahun	Bentuk publikasi						
Semua tahun	Semua bentuk publikasi Perolehan sitasi						
Tampilkan 10 data	Cari...						
No.	Judul publikasi	Bentuk publikasi	Tahun	Jenis	Status	Keterangan	Aksi
1	Sitasi Scopus/Wos	Perolehan sitasi di Scopus/Web of Science (WoS)	2022	individual	Diverifikasi		 
2	Sitasi Google Scholar	Perolehan sitasi google scholar	2022	individual	Diverifikasi		 
Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 data							
Copyright: Badan Sistem Informasi Universitas Islam Indonesia							

Gambar 1.5.9 Menambahkan data sitasi Google Scholar

2. Setelah itu akan muncul formulir yang harus Anda lengkapi,

Perolehan sitasi google scholar

Total keseluruhan sitasi naskah *

Link URL halaman profile google scholar *

Tangkapan layar perolehan sitasi dari halaman profil pengusul yang ada di google scholar (kursor harus diarahkan ke bar sitasi hingga muncul angka sitasi nya) (wajib) *

Daftar jumlah sitasi per-tahun **Tambah**

No.	Tahun	Jumlah sitasi	Status	Keterangan	Aksi
Tidak ada data.					

Gambar 1.5.10 Tampilan formulir isian Google Scholar

Pada bagian ini, formulir isian yang harus dilengkapi sedikit berbeda dengan yang ada di sitasi scopus sebelumnya,

- **Total keseluruhan sitasi naskah**, pada bagian ini nanti akan terisikan secara otomatis jumlah total keseluruhan sitasi berdasarkan jumlah sitasi pertahun yang Anda masukan.
- **Link URL halaman profil google scholar**, link yang dimaksud disini adalah link yang muncul ketika masuk di halaman profil google scholar Anda, contoh seperti berikut <https://scholar.google.co.id/citations?user=pb81KKUAAA&hl=en>

scholar.google.co.id/citations?user=pb81KKUAAAAJ&hl=en

Google Scholar

sisdarmanto adinandra
 Universitas Islam Indonesia
 Verified email at uii.ac.id
 control theory nonlinear control

[FOLLOW](#) [GET MY OWN PROFILE](#)

TITLE	CITED BY	YEAR
Saturated control of time-varying formations and trajectory tracking for unicycle multi-agent systems D Kostić, S Adinandra, J Caarls, N van de Wouw, H Nijmeijer 49th IEEE Conference on Decision and Control (CDC), 4054-4059	47	2010
Collision-free tracking control of unicycle mobile robots D Kostić, S Adinandra, J Caarls, N van de Wouw, H Nijmeijer Proceedings of the 48th IEEE Conference on Decision and Control (CDC) held ...	36	2009
Collision-free tracking control of unicycle mobile robots D Kostić, S Adinandra, J Caarls, H Nijmeijer Proceedings of the 48th IEEE Conference on Decision and Control (CDC) held ...	35	2009
Collision-free motion coordination of unicycle multi-agent systems D Kostic, S Adinandra, J Caarls, H Nijmeijer Proceedings of the 2010 American Control Conference, 3186-3191	34	2010
Kontrol Relay dan Kecepatan Kipas Angin Direct Current (DC) dengan Sensor Suhu LM35	18	2020

	All	Since 2018
Citations	236	125
h-index	8	6
i10-index	4	3

Bar chart showing annual citations from 2016 to 2023. The 2023 bar is highlighted with a red box and labeled '14'.

Gambar 1.5.12 Input link URL halaman profil google scholar

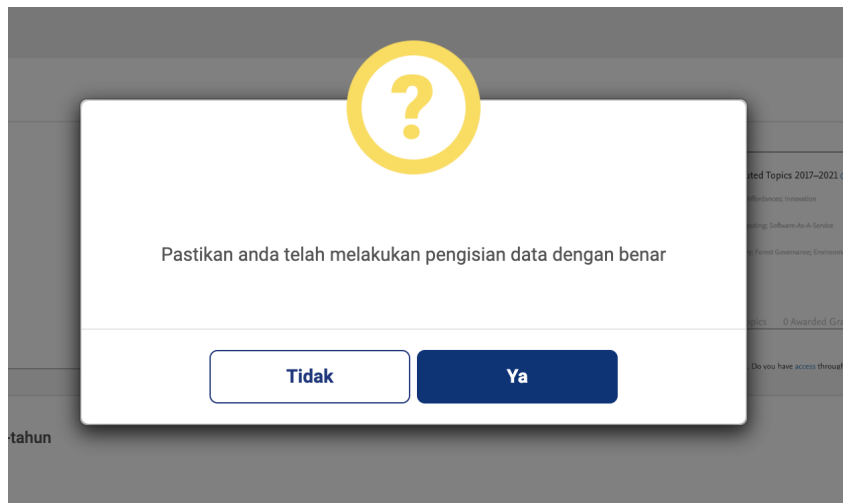
- **Tangkapan layar** perolehan sitasi dari halaman profil pengusul yang ada di google scholar, tangkapan layar disini yang dimaksud adalah tangkapan layar pada bagian grafik bar sitasi yang ada di halaman profil. **Perlu diperhatikan** ketika melakukan screenshot kursor harus diarahkan ke bar sitasi hingga muncul angka sitasi nya. Contoh sebagai berikut,



Gambar 1.5.13 Tangkapan layar perolehan sitasi di Google Scholar

3. Setelah semua isian yang dijelaskan sebelumnya terisi dengan lengkap, maka selanjutnya adalah memasukan jumlah sitasi pertahun nya dari naskah tersebut. Cara nya sama seperti saat memasukan sitasi Scopus.

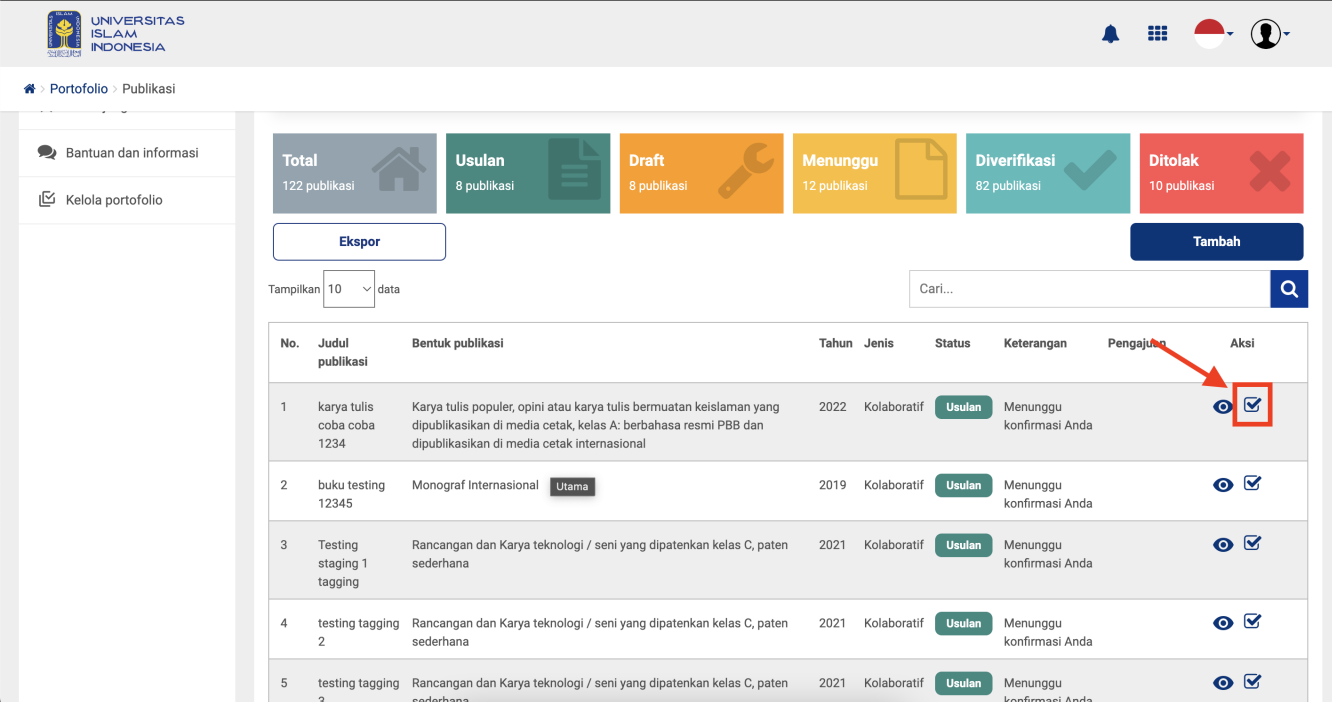
4. Lalu jika sudah semua dimasukan, Anda bisa memilih tombol simpan  yang ada di bawah dan akan muncul pesan notifikasi seperti dibawah ini. Pilih **Ya** untuk menyimpan.








1.6 Menerima atau Menolak Data Usulan

Pada menu publikasi ini, jika Anda mendapati data dengan status **Usulan** di halaman utama publikasi, itu artinya Anda dimasukan sebagai anggota di inputan publikasi rekan yang lainnya. Anda bebas apakah ingin menerima atau menolak usulan data tersebut untuk di simpan di halaman publikasi UIIPortfolio Anda, berikut cara untuk menerima dan menolak data usulan tersebut.

1. Untuk menerima, pada data dengan status **Usulan** silahkan bisa anda klik ikon centang  dibagian kolom tabel aksi.

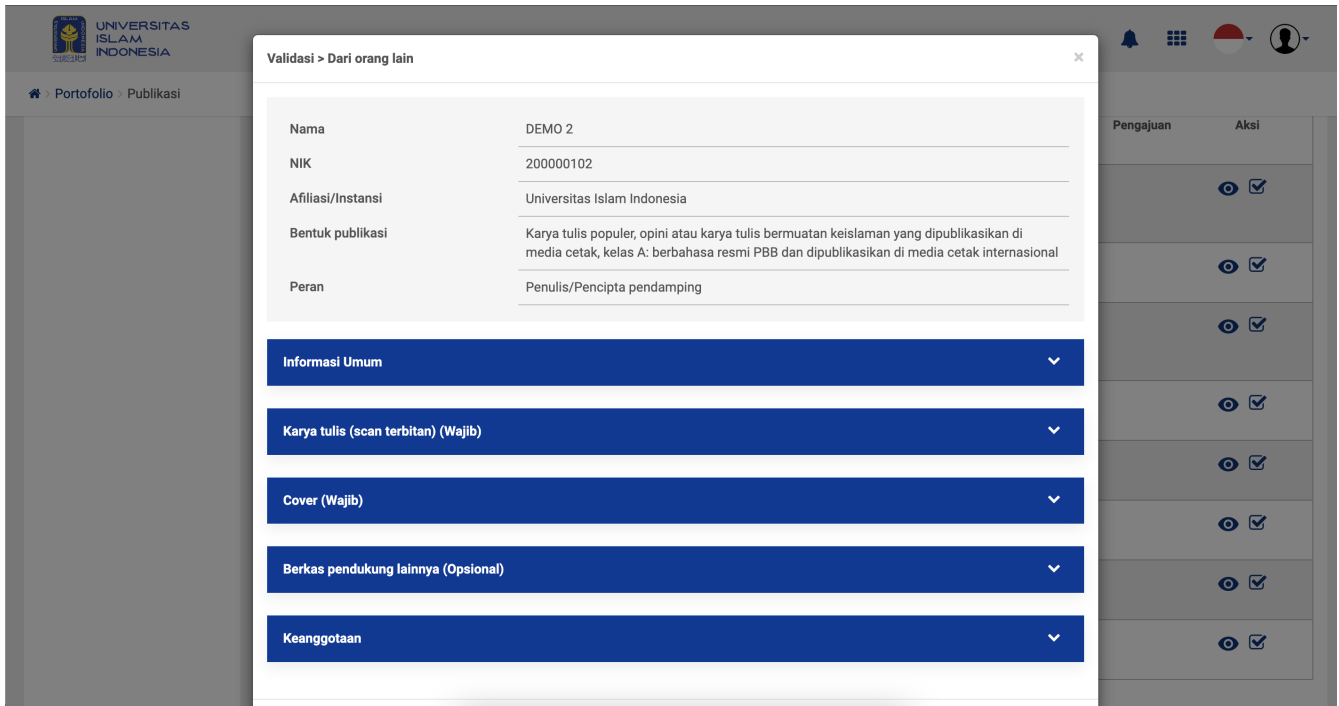


The screenshot shows the 'Publikasi' page of Universitas Islam Indonesia. It features a navigation bar with the university logo and user profile. Below the navigation, there are summary cards for 'Total' (122 publikasi), 'Usulan' (8 publikasi), 'Draft' (8 publikasi), 'Menunggu' (12 publikasi), 'Diverifikasi' (82 publikasi), and 'Ditolak' (10 publikasi). A table lists publications with columns for No., Judul publikasi, Bentuk publikasi, Tahun, Jenis, Status, Keterangan, Pengajuan, and Aksi. The first row has a status of 'Usulan' and a checkmark icon in the 'Aksi' column, which is highlighted by a red arrow.

No.	Judul publikasi	Bentuk publikasi	Tahun	Jenis	Status	Keterangan	Pengajuan	Aksi
1	karya tulis coba coba 1234	Karya tulis populer, opini atau karya tulis bermuatan keislaman yang dipublikasikan di media cetak, kelas A: berbahasa resmi PBB dan dipublikasikan di media cetak internasional	2022	Kolaboratif	Usulan	Menunggu konfirmasi Anda		
2	buku testing 12345	Monograf Internasional Utama	2019	Kolaboratif	Usulan	Menunggu konfirmasi Anda		
3	Testing staging 1 tagging	Rancangan dan Karya teknologi / seni yang dipatenkan kelas C, paten sederhana	2021	Kolaboratif	Usulan	Menunggu konfirmasi Anda		
4	testing tagging 2	Rancangan dan Karya teknologi / seni yang dipatenkan kelas C, paten sederhana	2021	Kolaboratif	Usulan	Menunggu konfirmasi Anda		
5	testing tagging 3	Rancangan dan Karya teknologi / seni yang dipatenkan kelas C, paten sederhana	2021	Kolaboratif	Usulan	Menunggu konfirmasi Anda		

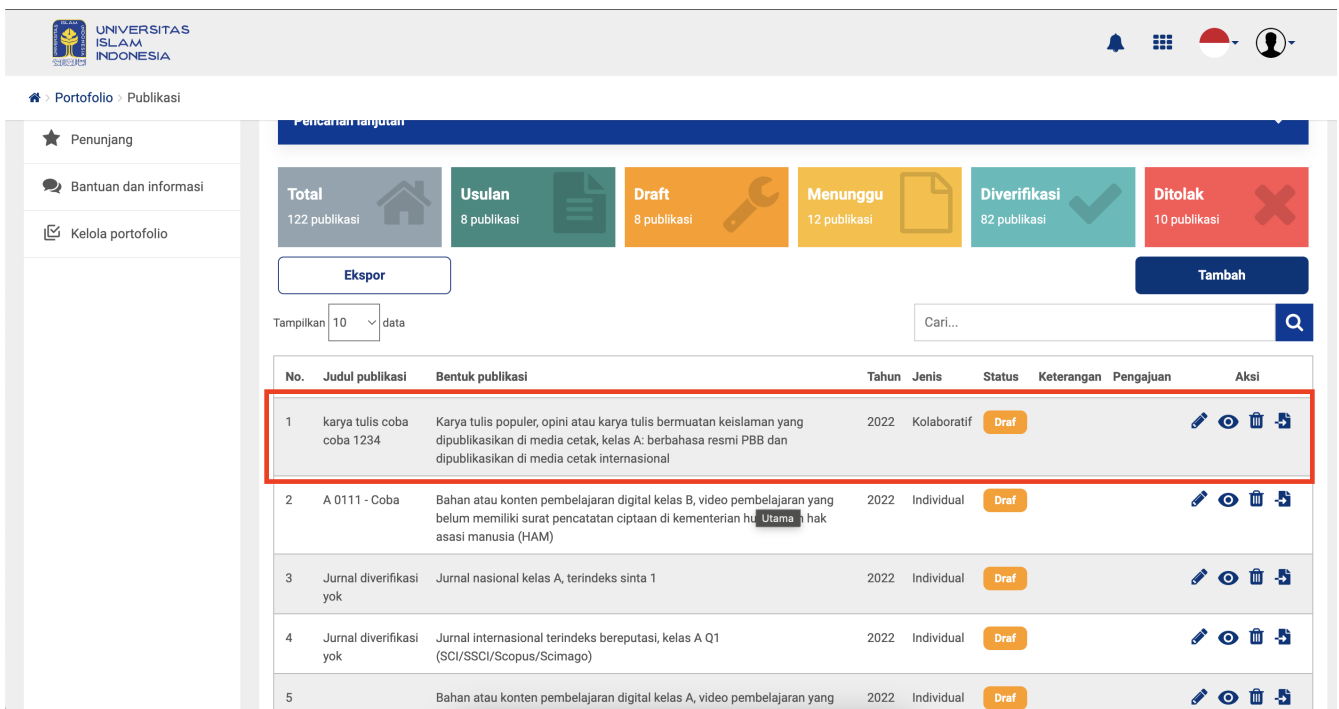
Gambar 1.6.1 Tampilan data dengan status usulan

2. Selanjutnya akan muncul tampilan seperti ini, Anda bisa melihat detail informasi data yang diusulkan tersebut dan konten yang ada di dalam nya.



Gambar 1.6.2 Tampilan konfirmasi data usulan

3. Kemudian, pilih tombol **Setuju** pada bagian bawah, untuk menerima usulan data tersebut, dan data tersebut nanti nya akan tersimpan dengan status **Draf** di halaman publikasi UIIPortfolio Anda.



Gambar 1.6.3 Kondisi data setelah disetujui usulannya

4. Sedangkan untuk **menolak usulan** tersebut, maka bisa Anda pilih tombol tolak pada bagian bawah, yang selanjutnya data usulan tersebut akan hilang dari halaman publikasi UIIPortotolio Anda.

1.7 Video Tutorial UIIPortofolio - Publikasi