

PENGISIAN DATA PROFIL DOSEN DAN SINKRONISASI DENGAN DATA PD-DIKTI PADA SIMLITABMAS

Salah satu tahapan pengusulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melalui Simlitabmas adalah dengan melengkapi identitas pengusul dan beberapa isian profil data pendukung lainnya yang meliputi ID Sinta, rekam jejak penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didanai Kemendikbudristek, publikasi artikel melalui jurnal, perolehan HKI, publikasi artikel dalam prosiding, dan buku. Isian profil data pendukung dalam Simlitabmas tersebut telah dipersyaratkan untuk dilengkapi oleh pengusul (peneliti dan pelaksana pengabdian) sebagai data rekam jejak yang menjadi bagian penting dalam penilaian atau sebagai syarat pertimbangan administratif usulan atau proposal.

Untuk melakukan pengisian/ update data profil maupun sinkronisasi data dengan PD -DIKTI, pertama silahkan login melalui website : <https://simlitabmas.kemdikbud.go.id/Login> menggunakan username dan password yang telah dimiliki. Jika Bapak/Ibu Dosen belum memiliki akun SIMLITABMAS silahkan menghubungi Operator Simlitabmas di Perguruan Tinggi masing-masing untuk dilakukan aktivasi akun SIMLITABMAS. Syarat aktivasi akun adalah telah memiliki NIDN/ NIDK.

1. Sinkronisasi SINTA

Untuk sinkronisasi dengan SINTA, pada Menu Beranda silahkan pilih sub menu "SINTA" dan klik "Sinkronisasi" agar data di SIMLITABMAS tersinkronisasi dengan data SINTA.

Klik sub menu "SINTA"

Klik "Sinkronisasi" untuk sinkronisasi antara simlitabmas dengan SINTA

| SINTA | |
|------------|-------|
| Sinta ID | 1782 |
| Sinta Skor | 25.64 |

| Scopus | |
|-----------|-------------|
| Scopus Id | 55754220200 |
| H-Index | 8 |
| Articles | 57 |
| Citation | 214 |

| Google Scholar | |
|----------------|--------------|
| Google ID | fv1fLM4AAAAJ |
| H-Index | 9 |
| Articles | 108 |
| Citation | 279 |
| Google I10 | 9 |

Gambar 1. Sinkronisasi SIMLITABMAS dengan SINTA

2. Pengisian Data Artikel Jurnal

Penambahan data artikel pada jurnal dapat dilihat pada sub menu "Artikel Jurnal". Sebelum melakukan penambahan data, silahkan cek data artikel jurnal. Jika terdapat artikel yang belum terdokumentasi dengan mengklik "+ DATA BARU" kemudian lengkapi isian form untuk artikel jurnal yang mencakup : a) Jurnal; b) Nama Jurnal; c) Jenis Publikasi; d) Peran Penulis; e) Tahun Publikasi; f) Volume; g) Nomor ; h) URL ; i) ISSN dan j) Bukti Dokumen. Lihat Gambar 2.

DATA ARTIKEL JURNAL

Masukkan judul artikel

Pilih Jenis Publikasi Jurnal antara lain:
 1. Jurnal Internasional
 2. Jurnal Nasional Terakreditasi
 3. Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi (mempunyai ISSN)

Unggah bukti luaran dalam bentuk PDF maksimal 1 MB

Klik "SIMPAN" jika sudah mengisi kelengkapan data

Unggah **UNGGAH** Ukuran berkas maksimal 1 MB

SIMPAN BATAL

Gambar 2. Pengisian Data Artikel Jurnal

3. Pengisian Data Hak Kekayaan Intelektual (HKI)

Pilih sub menu HKI

IDENTITAS SINTA PENELITIAN PENGABDIAN ARTIKEL JURNAL **HKI** ARTIKEL PROSIDING BUKU
 KARYA MONUMENTAL NASKAH AKADEMIK/URGensi

Masukkan judul HKI

Pilih jenis HKI, meliputi : a) Paten; b) Paten Sederhan; c) Hak Cipta; d) Merk dagang; e) Rahasia Dagang; f) Desain Produk Industri; g) Indikasi Geografis; h) Perlindungan Vairetas Tanaman; i) Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu.

Unggah bukti luaran dalam bentuk PDF

Klik "SIMPAN" jika sudah mengisi kelengkapan data

BATAL SIMPAN

Gambar 3. Pengisian Data Hak Kekayaan Intelektual

Pengisian data Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dilakukan melalui sub menu "HKI" kemudian pilih " + DATA BARU " kemudian akan muncul isian form seperti Gambar 3 di atas. Adapun komponen yang perlu diisi antara lain : a) Judul; b) Jenis HKI; c) Tahun Pelaksanaan; d) Nomor Pendaftaran; e) Status ; f) Nomor HKI; g) URL dan h) Bukti Dokumen. Setelah seluruh komponen terisi silahkan klik "SIMPAN".

4. Pengisian Data Artikel Prosiding

Artikel Prosiding dapat ditambahkan melalui sub menu “Artikel Prosiding”. Untuk menambahkan artikel prosiding yang belum terdokumentasi silahkan klik “+ DATA BARU “. Kemudian akan muncul beberapa isian yang harus dilengkapi antara lain : a) Judul; b) Nama Prosiding; c) Tahun Prosiding; d) Peran Penulis; e) Volume; f) Nomor; g) ISBN/ISSN; h) URL; i) Jenis Prosiding dan j) Bukti Dokumen. Lihat Gambar 4.

Pilih sub menu
“ARTIKEL PROSIDING”

IDENTITAS SINTA PENELITIAN PENGABDIAN ARTIKEL JURNAL HKI ARTIKEL PROSIDING BUKU
KARYA MONUMENTAL NASKAH AKADEMIK/URGENSI

ARTIKEL PROSIDING

Judul Judul Prosiding

Nama Prosiding Nama Prosiding

Tahun Prosiding 2021

Peran Penulis first author

Volume Volume (jika ada)

Nomor Nomor (jika ada)

ISBN/ISSN ISBN/ISSN

URL URL

Jenis Prosiding Tidak diketahui

Unggah Berkas UNGGAH

SIMPAN BATAL

Gambar 4. Pengisian Data Artikel Prosiding

5. Pengisian Data Buku

Buku dapat ditambahkan melalui sub menu “Buku”. Untuk menambahkan artikel prosiding yang belum terdokumentasi silahkan klik “+ DATA BARU “. Kemudian akan muncul beberapa isian yang harus dilengkapi antara lain : a) Judul; b) Tahun terbit; c) ISBN; d) Jumlah Halaman; e) Nama Penerbit; f) URL dan g) Bukti Dokumen. Lihat Gambar 5.

IDENTITAS SINTA PENELITIAN PENGABDIAN ARTIKEL JURNAL HKI ARTIKEL PROSIDING BUKU
KARYA MONUMENTAL NASKAH AKADEMIK/URGENSI

BUKU

Judul

Tahun Terbit

ISBN ISBN

Jumlah Halaman

Nama Penerbit Nama Penerbit

URL http://

Unggah UNGGAH Ukuran berkas maksimal 1 MB

SIMPAN BATAL

Gambar 5. Pengisian Data Buku

6. Pengisian Data Karya Monumental

Profil data karya monumental dapat dilihat dengan memilih submenu “KARYA MONUMENTAL” sehingga akan muncul isian sebagaimana pada Gambar 6.



Gambar 6. Sub menu data Karya Monumental

Profil jenis data karya monumental dikategorikan sebagai berikut:

- Komposer / Penulis Naskah / Sutradara / Perancang / Pencipta / Penggubah / Kameramen / Animator / Kurator / Editor Audio Visual;
- Penata Arstistik / Penata Musik / Penata Rias / Penata Busana / Penata Tari / Penata Lampu / Penata Suara / Penata Panggung / Ilustrator Foto / Kunduktor;
- Pemusik / Pengrawit / Penari / Dalang / Pemeran / Pengarah Acara Televisi / Pelaksana Perancangan / Pdisplay Pameran / Pembuat Foto Dokumentasi / Pewarta Foto / Pembawa Acara / Reporter / Redaktur Pelaksana;
- Sebagai Penulis Naskah Drama / Novel;
- Sebagai Penulis Buku Kumpulan Cerpen; dan
- Sebagai Penulis Buku Kumpulan Puisi.

Isian data lainnya adalah tingkat karya monumental, tahun pelaksanaan atau didapatkannya Karya Monumental, deskripsi karya monumental, URL informasi pendukung Karya Monumental, serta mengunggah dokumen terkait dengan Karya Monumental.

Proses pengisian data “Karya Monumental” dapat dilakukan dengan mengklik “+ DATA BARU” sehingga akan muncul sebagaimana ditampilkan pada isian Gambar 7.

Gambar 7. Tampilan Pengisian data Karya Monumental

Apabila proses pengisian dan penyimpanan data “Karya Monumental” berhasil maka data tersebut terlihat sebagaimana Gambar 8.

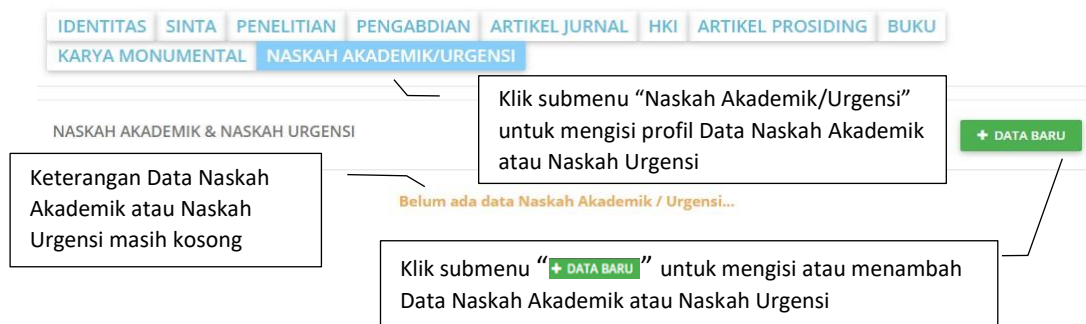


Gambar 8. Tampilan data Karya Monumental yang berhasil disimpan

Apabila mempunyai data Karya Monumental lebih dari satu dapat dilakukan pemasukan datanya dengan mengklik “+ DATA BARU”. Apabila terjadi kesalahan pengisian data dapat dilakukan perbaikan data dimaksud dengan mengklik ikon “*ubah*”. Hal yang sama jika ingin melakukan penghapusan data dapat dilakukan dengan mengklik ikon “*hapus*”.

7. Pengisian Data Naskah Akademik dan Naskah Urgensi

Profil data Naskah Akademik atau Naskah Urgensi dapat dilihat, diisi, atau ditambah dengan memilih submenu “Naskah Akademik” sehingga akan muncul isian sebagaimana Gambar 9 berikut.



Gambar 9. Submenu Data Naskah Akademik dan Naskah Urgensi

Pilihan isian data Naskah Akademik dapat berupa Undang-Undang atau Peraturan Daerah. Sedangkan untuk Naskah Urgensi dapat berupa Peraturan Pemerintah atau Peraturan Presiden. Selanjutnya isian data pendukung dan data lainnya meliputi tahun naskah, judul naskah, peran dalam penyusunan naskah, tanggal penyerahan naskah, tambahan informasi naskah di URL, serta dokumen naskah yang harus diunggah dalam bentuk PDF. Proses pengisian data naskah dapat dilakukan dengan mengklik “+ DATA BARU” sehingga akan muncul sebagaimana ditampilkan pada isian Gambar 10.

Tahun Naskah: 2020 (Pilih tahun naskah)

Jenis Naskah: Naskah Akademik (Pilih jenis naskah)

Judul: Undang-Undang Perlindungan dan Pembatasan Zona Eksplorasi Hutan Lindung (Ketik Judul naskah)

Peruntukan Naskah: Undang-undang (Pilih peruntukan naskah)

Peran Penyusun Naskah: Ketua (Pilih peran penyusun naskah)

Tanggal Penyerahan: 2020-10-05 (Isi tanggal penyerahan naskah)

Pejabat Penerima Naskah: Menteri Kehutanan (Ketik penerima naskah)

URL: http:\uu.kemenhut.go.id\eksuu.pdf (Ketik informasi naskah yang termuat di URL jika ada)

Unggah Berkas: UNGGAH (Unggah berkas naskah yang dimaksud)

SIMPAN (Klik Simpan untuk data isian naskah) | BATAL

Gambar 10. Tampilan pengisian data Naskah Akademik atau Naskah Urgensi

Apabila proses pengisian dan penyimpanan data naskah yang dimaksud berhasil, maka data naskah tersebut terlihat sebagaimana pada Gambar 11.

| | | |
|---|---|--|
| 1 |  <p>Undang-Undang Perlindungan dan Pembatasan Zona Eksplorasi Hutan Lindung Tahun: 2020 Jenis: Naskah Akademik Peruntukan: Undang-undang Peran Penyusunan: Ketua Tanggal: 2020-10-05 Pejabat Penerima: Menteri Kehutanan URL: http:\uu.kemenhut.go.id\eksuu.pdf</p> |   |
|---|---|--|

Gambar 11. Tampilan data naskah yang berhasil disimpan

Apabila mempunyai data naskah lebih dari satu dapat dilakukan pemasukan datanya dengan mengklik “+ DATA BARU”. Apabila terjadi kesalahan pengisian data dapat dilakukan perbaikan data dimaksud dengan mengklik ikon “*ubah*”. Hal yang sama jika ingin melakukan penghapusan data dapat dilakukan dengan mengklik ikon “*hapus*”

