

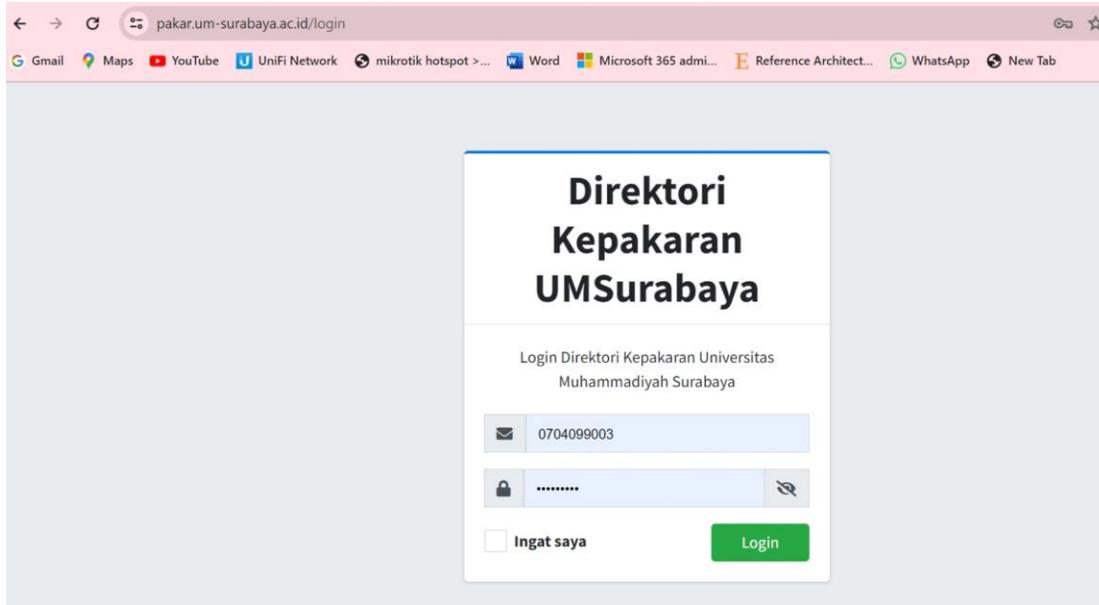


PANDUAN PENGGUNAAN

SISTEM INFORMASI DIREKTORI KEPAKARAN

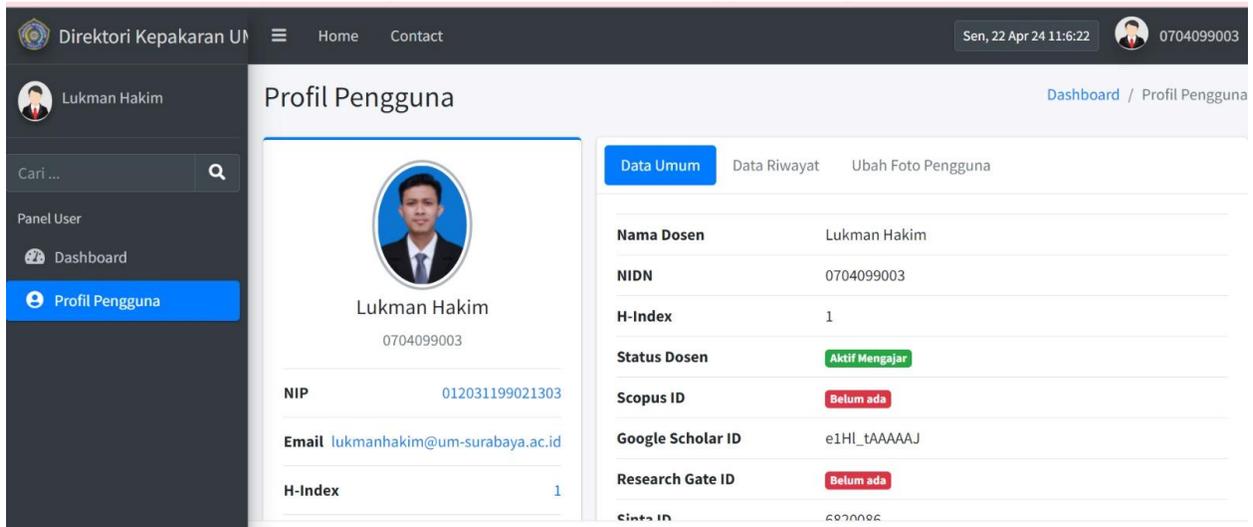
1. Bagaimana Cara Mengubah Foto Profil pada direktori Kepakaran? Biodata dan Riwayat Dosen / Peneliti

- Silahkan Mengakses alamat direktori Kepakaran <https://pakar.um-surabaya.ac.id/home> kemudian login menggunakan akun CyberCampus



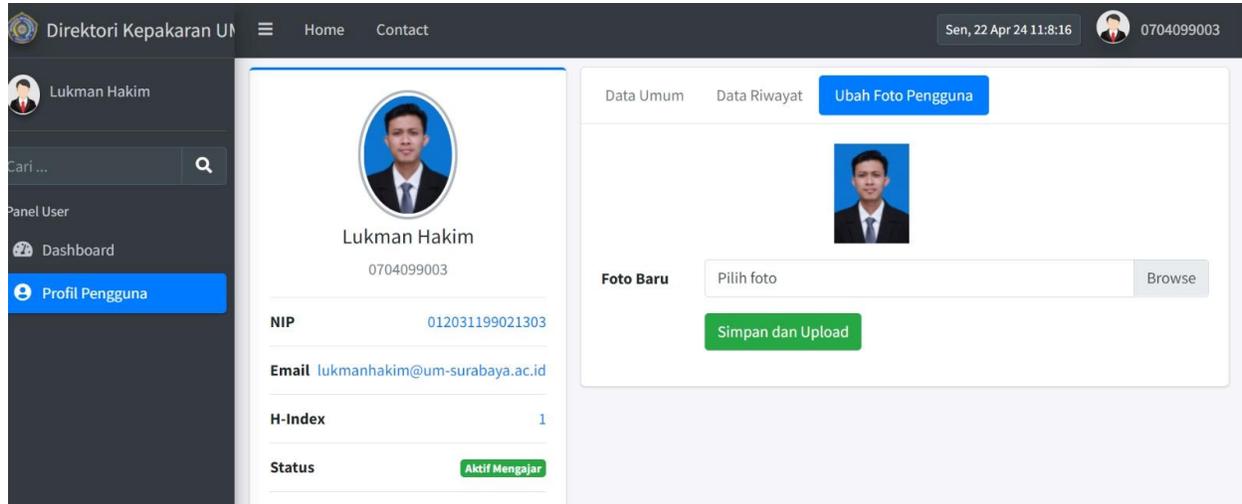
Bagaimana Cara Mengubah Foto Profil pada direktori Kepakaran? Biodata dan Riwayat Dosen / Peneliti

- Kemudian klik menu profil dan Ubah Foto Pengguna dengan ukuran Maksimal 4 MB



Bagaimana Cara Mengubah Foto Profil pada direktori Kepakaran? Biodata dan Riwayat Dosen / Peneliti

- c. Setelah itu klik tombol Simpan dan Upload



Direktori Kepakaran UM | Home | Contact | Sen, 22 Apr 24 11:8:16 | 0704099003

Lukman Hakim

Cari ...

Panel User

Dashboard

Profil Pengguna

Data Umum | Data Riwayat | **Ubah Foto Pengguna**

Foto Baru

Pilih foto | Browse

Simpan dan Upload

Lukman Hakim
0704099003

NIP 012031199021303

Email lukmanhakim@um-surabaya.ac.id

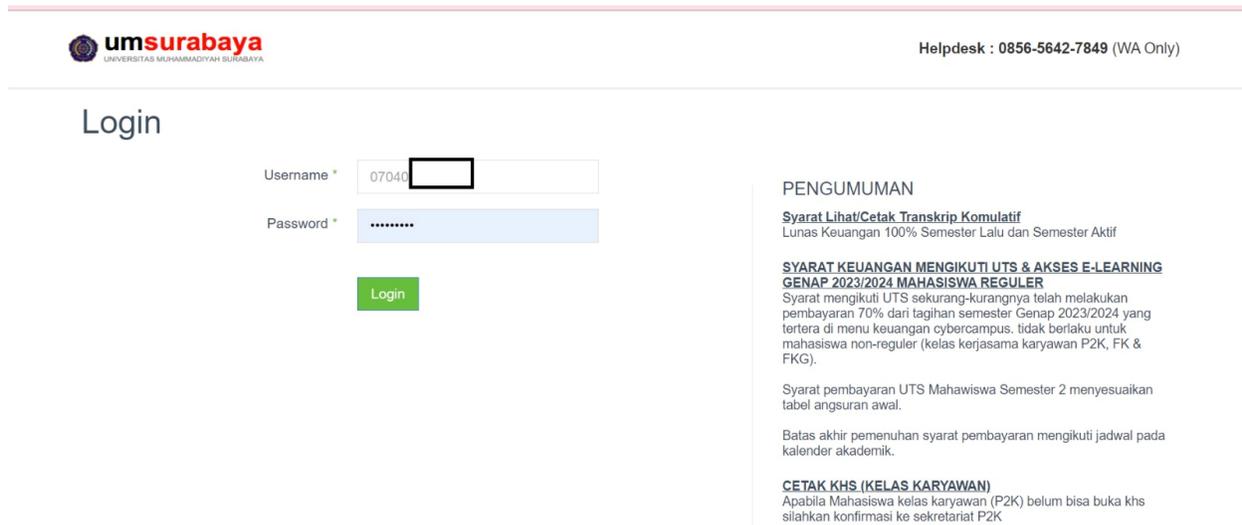
H-Index 1

Status **Aktif Mengajar**

2. Biodata dan Riwayat Dosen / Peneliti

Bagaimana Cara Mengupdate Data Profil Dosen/Peneliti Direktori Kepakaran?

- a. Dosen/Peneliti bisa login pada <https://cybercampus.um-surabaya.ac.id/> menggunakan akun CyberCampus masing-masing Dosen/Peneliti, kemudian dosen bisa mengupdate Data Profil Dosen pada Menu Profil -> Biodata Dosen



umsurabaya
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Helpdesk : 0856-5642-7849 (WA Only)

Login

Username * 07040

Password *

Login

PENGUMUMAN

Syarat Lihat/Cetak Transkrip Kumulatif
Lunas Keuangan 100% Semester Lalu dan Semester Aktif

SYARAT KEUANGAN MENGIKUTI UTS & AKSES E-LEARNING GENAP 2023/2024 MAHASISWA REGULER
Syarat mengikuti UTS sekarang-kurangnya telah melakukan pembayaran 70% dari tagihan semester Genap 2023/2024 yang tertera di menu keuangan cybercampus, tidak berlaku untuk mahasiswa non-reguler (kelas kerjasama karyawan P2K, FK & FKG).

Syarat pembayaran UTS Mahasiswa Semester 2 menyesuaikan tabel angsuran awal.

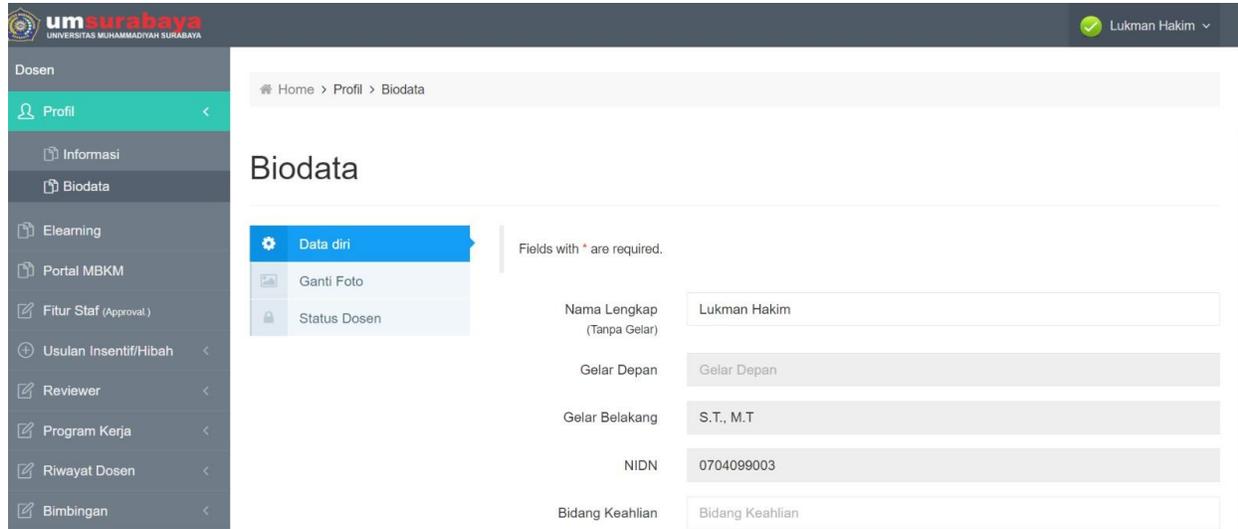
Batas akhir pemenuhan syarat pembayaran mengikuti jadwal pada kalender akademik.

CETAK KHS (KELAS KARYAWAN)
Apabila Mahasiswa kelas karyawan (P2K) belum bisa buka khs silahkan konfirmasi ke sekretariat P2K

Biodata dan Riwayat Dosen / Peneliti

Bagaimana Cara Mengupdate Data Profil Dosen/Peneliti Direktori Kepakaran ?

- b. Kemudian Peneliti bisa menginputkan H-Index, ID Scopus, ID Scholar, ID Research Gate dan ID Sinta pada Profil Dosen



umsurabaya
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

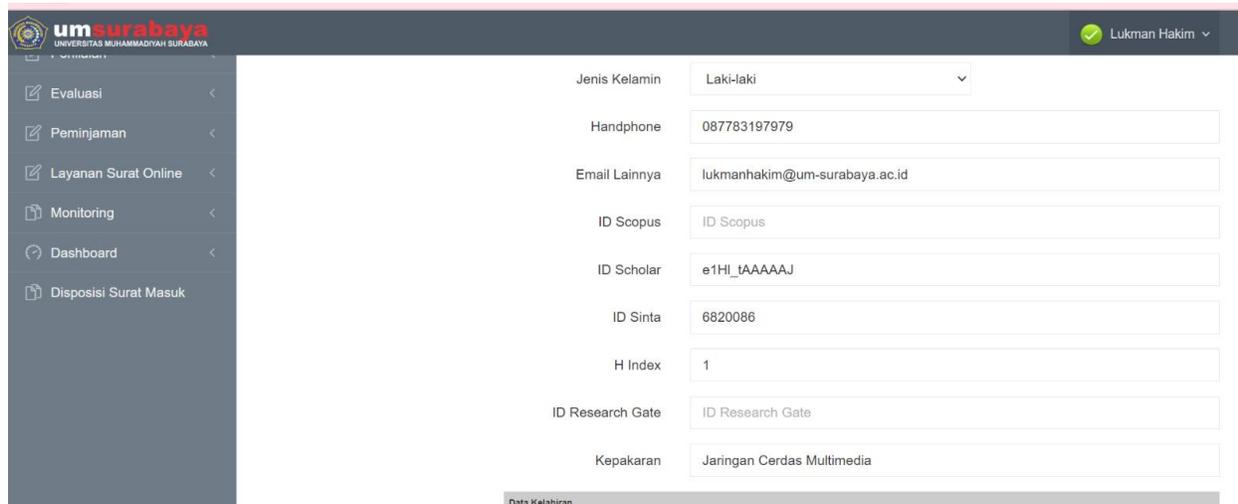
✔ Lukman Hakim

Dosen
 Home > Profil > Biodata

Biodata

Data diri
Fields with * are required.

<ul style="list-style-type: none"> Ganti Foto Status Dosen 	<table border="0"> <tr> <td>Nama Lengkap (Tanpa Gelar)</td> <td><input type="text" value="Lukman Hakim"/></td> </tr> <tr> <td>Gelar Depan</td> <td><input type="text" value="Gelar Depan"/></td> </tr> <tr> <td>Gelar Belakang</td> <td><input type="text" value="S.T., M.T"/></td> </tr> <tr> <td>NIDN</td> <td><input type="text" value="0704099003"/></td> </tr> <tr> <td>Bidang Keahlian</td> <td><input type="text" value="Bidang Keahlian"/></td> </tr> </table>	Nama Lengkap (Tanpa Gelar)	<input type="text" value="Lukman Hakim"/>	Gelar Depan	<input type="text" value="Gelar Depan"/>	Gelar Belakang	<input type="text" value="S.T., M.T"/>	NIDN	<input type="text" value="0704099003"/>	Bidang Keahlian	<input type="text" value="Bidang Keahlian"/>
Nama Lengkap (Tanpa Gelar)	<input type="text" value="Lukman Hakim"/>										
Gelar Depan	<input type="text" value="Gelar Depan"/>										
Gelar Belakang	<input type="text" value="S.T., M.T"/>										
NIDN	<input type="text" value="0704099003"/>										
Bidang Keahlian	<input type="text" value="Bidang Keahlian"/>										



umsurabaya
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

✔ Lukman Hakim

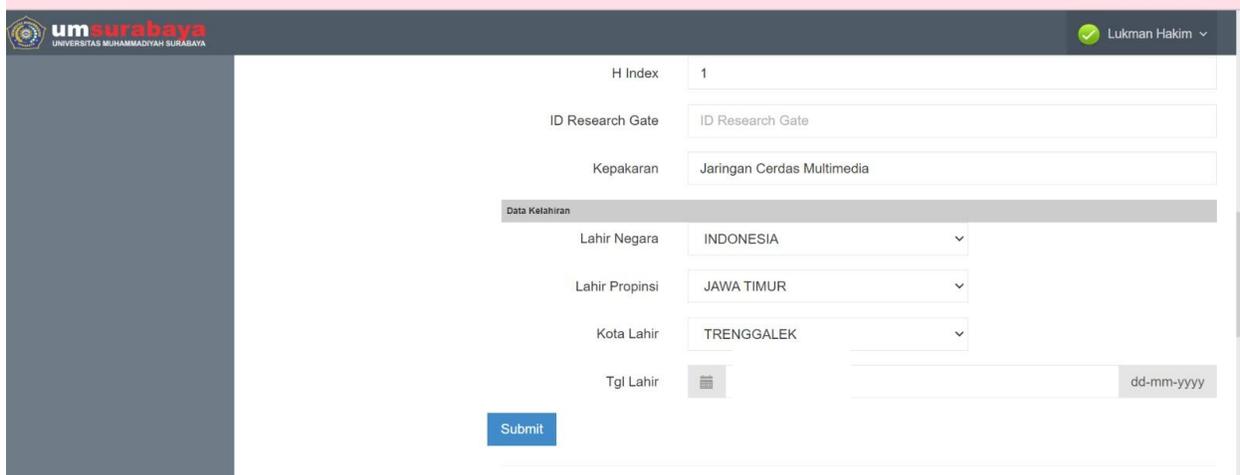
<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi Peminjaman Layanan Surat Online Monitoring Dashboard Disposisi Surat Masuk 	<table border="0"> <tr> <td>Jenis Kelamin</td> <td><input type="text" value="Laki-laki"/></td> </tr> <tr> <td>Handphone</td> <td><input type="text" value="087783197979"/></td> </tr> <tr> <td>Email Lainnya</td> <td><input type="text" value="lukmanhakim@um-surabaya.ac.id"/></td> </tr> <tr> <td>ID Scopus</td> <td><input type="text" value="ID Scopus"/></td> </tr> <tr> <td>ID Scholar</td> <td><input type="text" value="e1HI_tAAAAAJ"/></td> </tr> <tr> <td>ID Sinta</td> <td><input type="text" value="6820086"/></td> </tr> <tr> <td>H Index</td> <td><input type="text" value="1"/></td> </tr> <tr> <td>ID Research Gate</td> <td><input type="text" value="ID Research Gate"/></td> </tr> <tr> <td>Kepakaran</td> <td><input type="text" value="Jaringan Cerdas Multimedia"/></td> </tr> </table>	Jenis Kelamin	<input type="text" value="Laki-laki"/>	Handphone	<input type="text" value="087783197979"/>	Email Lainnya	<input type="text" value="lukmanhakim@um-surabaya.ac.id"/>	ID Scopus	<input type="text" value="ID Scopus"/>	ID Scholar	<input type="text" value="e1HI_tAAAAAJ"/>	ID Sinta	<input type="text" value="6820086"/>	H Index	<input type="text" value="1"/>	ID Research Gate	<input type="text" value="ID Research Gate"/>	Kepakaran	<input type="text" value="Jaringan Cerdas Multimedia"/>
Jenis Kelamin	<input type="text" value="Laki-laki"/>																		
Handphone	<input type="text" value="087783197979"/>																		
Email Lainnya	<input type="text" value="lukmanhakim@um-surabaya.ac.id"/>																		
ID Scopus	<input type="text" value="ID Scopus"/>																		
ID Scholar	<input type="text" value="e1HI_tAAAAAJ"/>																		
ID Sinta	<input type="text" value="6820086"/>																		
H Index	<input type="text" value="1"/>																		
ID Research Gate	<input type="text" value="ID Research Gate"/>																		
Kepakaran	<input type="text" value="Jaringan Cerdas Multimedia"/>																		

Data Kelahiran

Biodata dan Riwayat Dosen / Peneliti

Bagaimana Cara Mengupdate Data Profil Dosen/Peneliti Direktori Kepakaran ?

- c. Kemudian klik simpan dan Secara otomatis Profil data Dosen/Peneliti yang ada pada Portal Direktori Kepakaran akan Tersinkronisasi

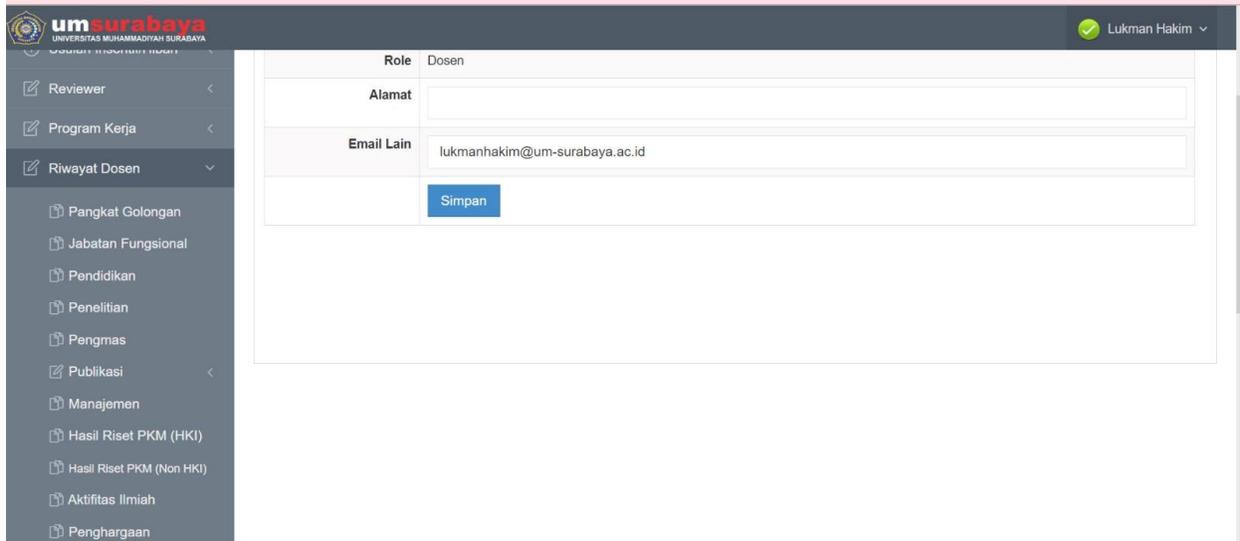


H Index	1
ID Research Gate	ID Research Gate
Kepakaran	Jaringan Cerdas Multimedia
Data Kelahiran	
Lahir Negara	INDONESIA
Lahir Propinsi	JAWA TIMUR
Kota Lahir	TRENGGALEK
Tgl Lahir	<input type="text"/> dd-mm-yyyy
<input type="button" value="Submit"/>	

Biodata dan Riwayat Dosen / Peneliti

Bagaimana Cara mengupate Data Riwayat Dosen/Peneliti?

- d. Dosen/Peneliti bisa login pada <https://cybercampus.um-surabaya.ac.id/> menggunakan akun cybercapus masing-masing dosen/peneliti, kemudian dosen bisa mengupdate Data Profil Dosen pada Menu Riwayat Dosen

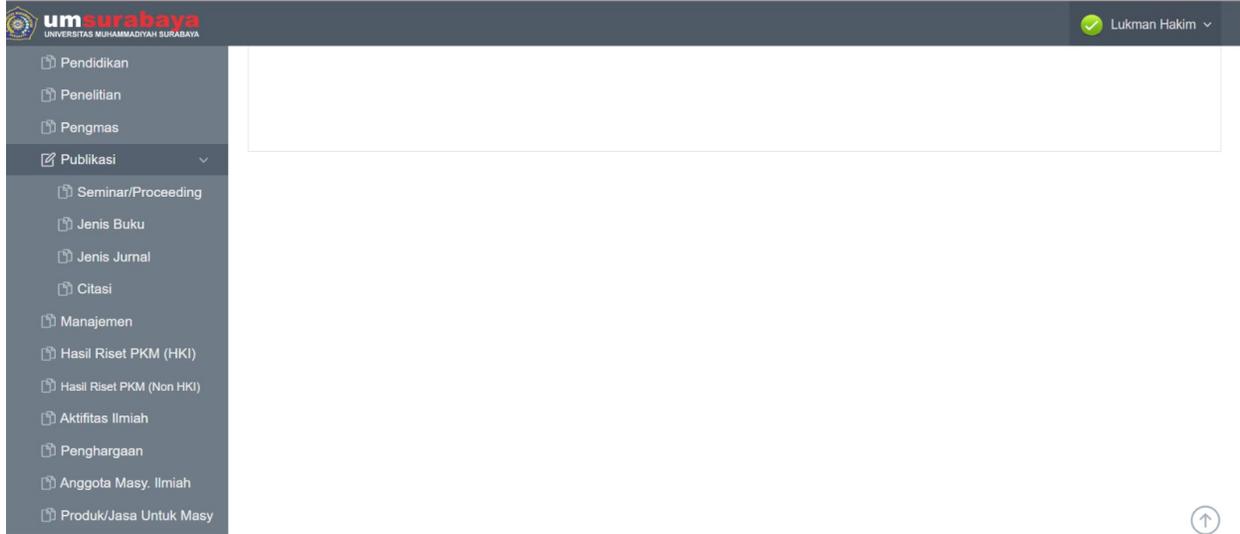


Role	Dosen
Alamat	<input type="text"/>
Email Lain	lukmanhakim@um-surabaya.ac.id
<input type="button" value="Simpan"/>	

Biodata dan Riwayat Dosen / Peneliti

Bagaimana Cara mengupdate Data Riwayat Dosen/Peneliti?

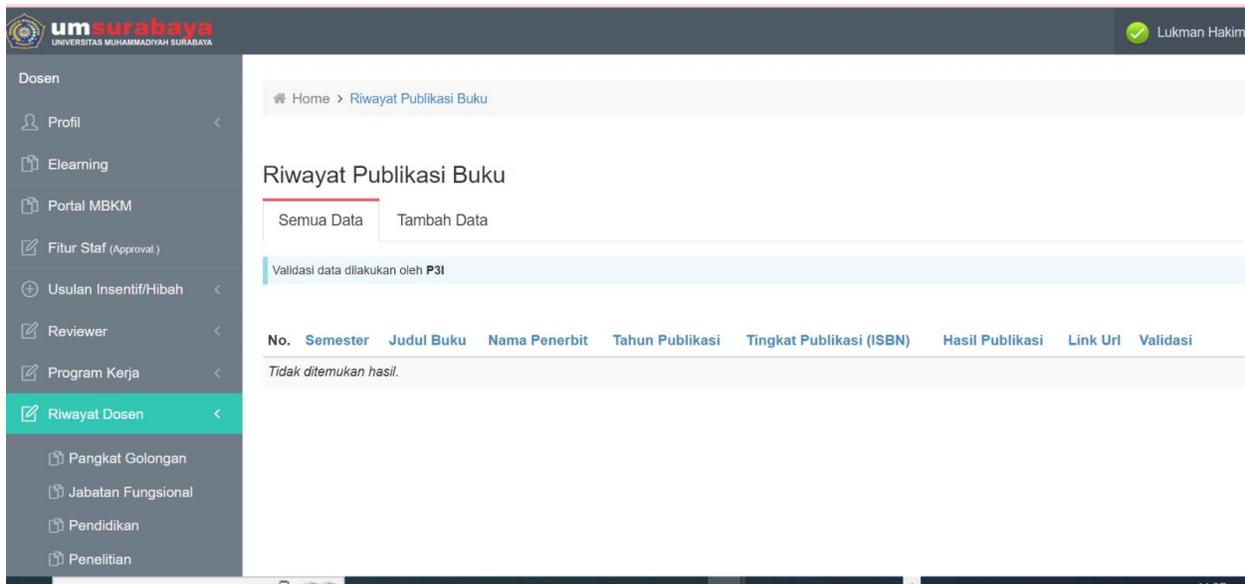
- e. Kemudian bisa mengupdate data Riwayat Pendidikan Dosen, Riwayat Penelitian Dosen, Riwayat Pengabdian Masyarakat



Biodata dan Riwayat Dosen / Peneliti

Bagaimana Cara mengupdate Data Riwayat Dosen/Peneliti?

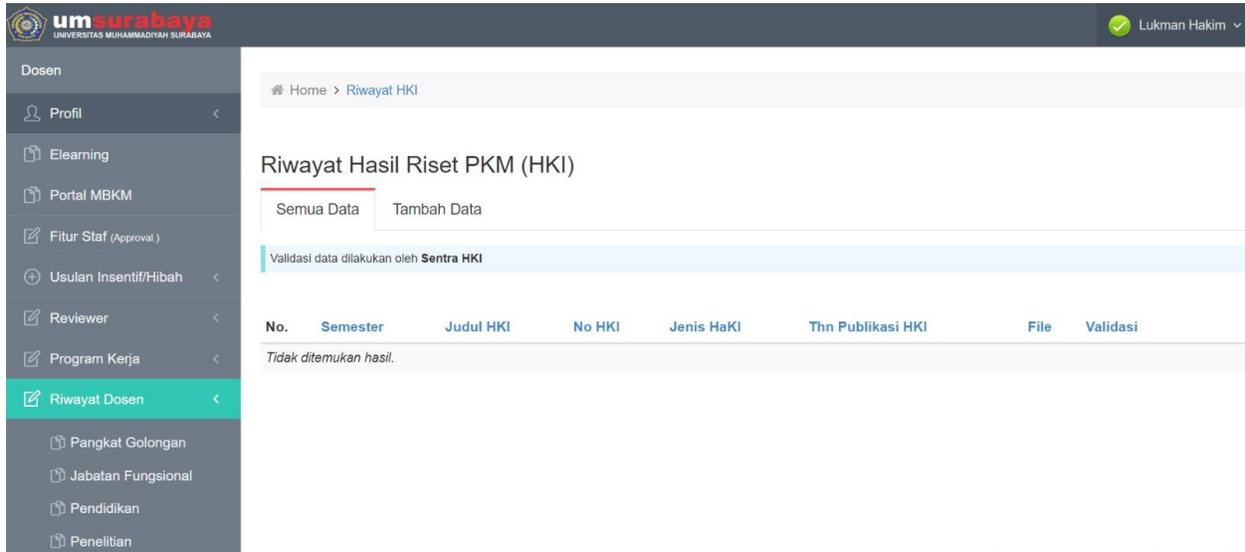
- f. Selanjutnya Dosen/Peneliti bisa mengupdate data Riwayat dosen Publikasi yang meliputi Sub Riwayat Seminar/Proceeding, Riwayat Publikasi Buku, Riwayat Publikasi Jurnal



Biodata dan Riwayat Dosen / Peneliti

Bagaimana Cara mengupdate Data Riwayat Dosen/Peneliti?

g. Dosen/Peneliti juga bisa mengupdate Riwayat Hasil Riset PKM (HKI)



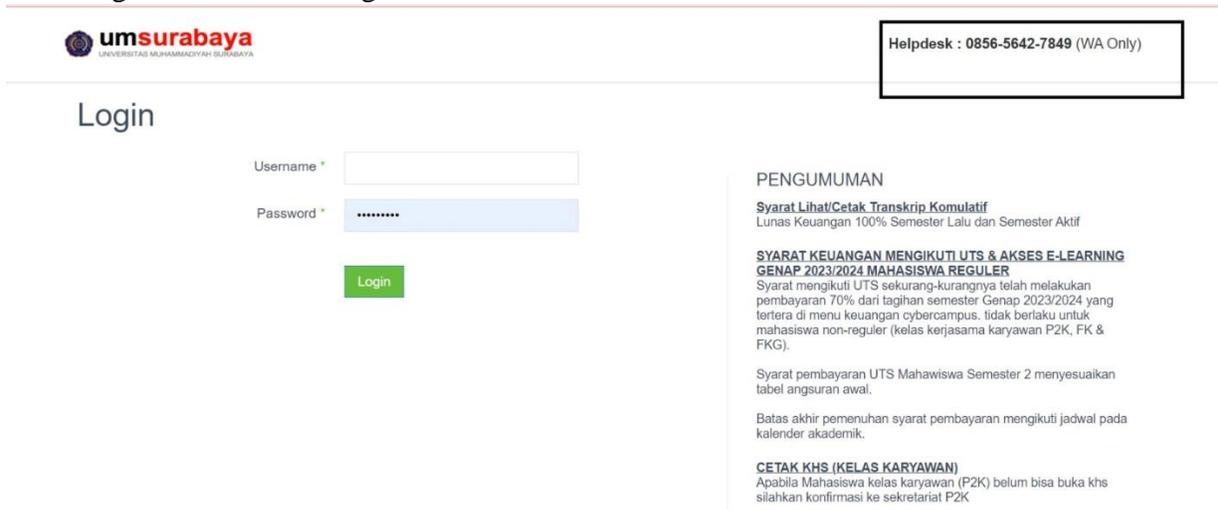
Setelah Mengupdate Data Profil CyberCampus, Kemudian pada Direktori Kepakaran bisa di Refresh untuk menghilangkan Chache dengan cara Ctrl+F5

Namun apabila sudah di refresh dengan cara Ctrl+F5 tetap belum muncul di Direktori Kepakaran, maka bisa d tunggu 1x12 jam, karena Direktori Kepakaran akan melakukan sinkronisasi dengan Data CyberCampus

1. Kendala Login

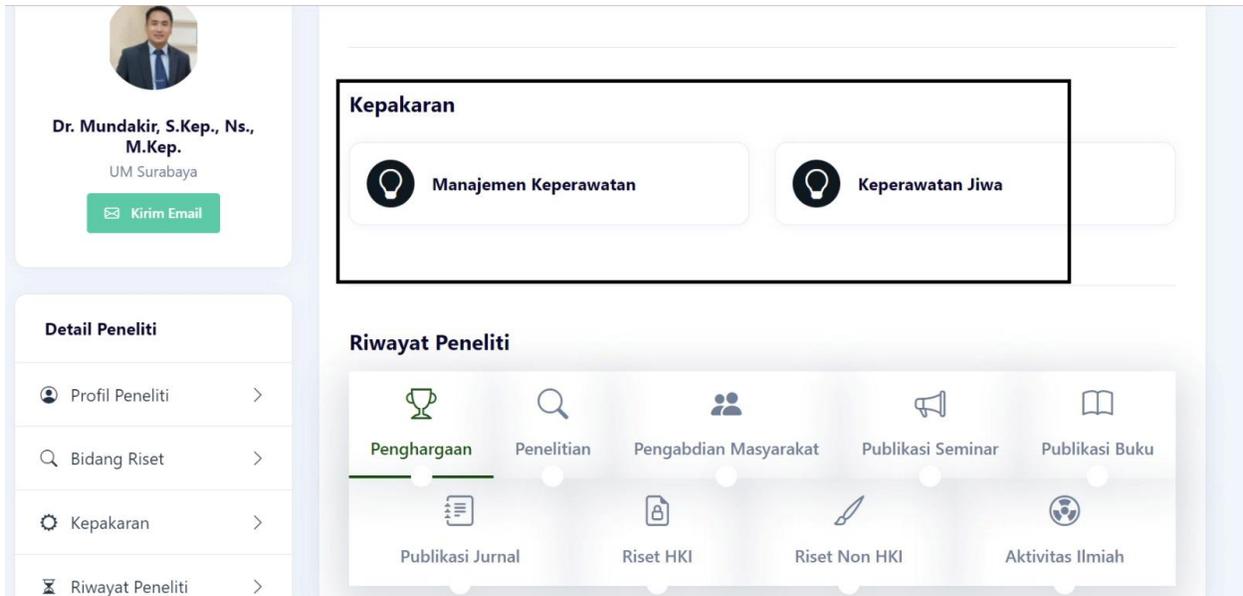
Mengalami Kendala Login Cybercampus ?

Bila Mengalami Kendala Login Akun cybercampus bisa melakukan reset password dengan menghubungi kontak Whatapps Helpdesk Cybercampus atau bisa datang Langsung ke Pusat Teknologi Informasi Gedung G lantai 2



2. Data Kepakaran Dosen/Peneliti Kliru atau Tdiak sesuai ?

Peneliti atau Dosen Bisa menghubungi Helpdesk Direktori Kepakaran atau bisa langsung Datang ke Pusat Teknologi Informasi (PTI) Gedung G lantai 2



Dr. Mundakir, S.Kep., Ns., M.Kep.
UM Surabaya
[Kirim Email](#)

Kepakaran

- Manajemen Keperawatan
- Keperawatan Jiwa

Detail Peneliti

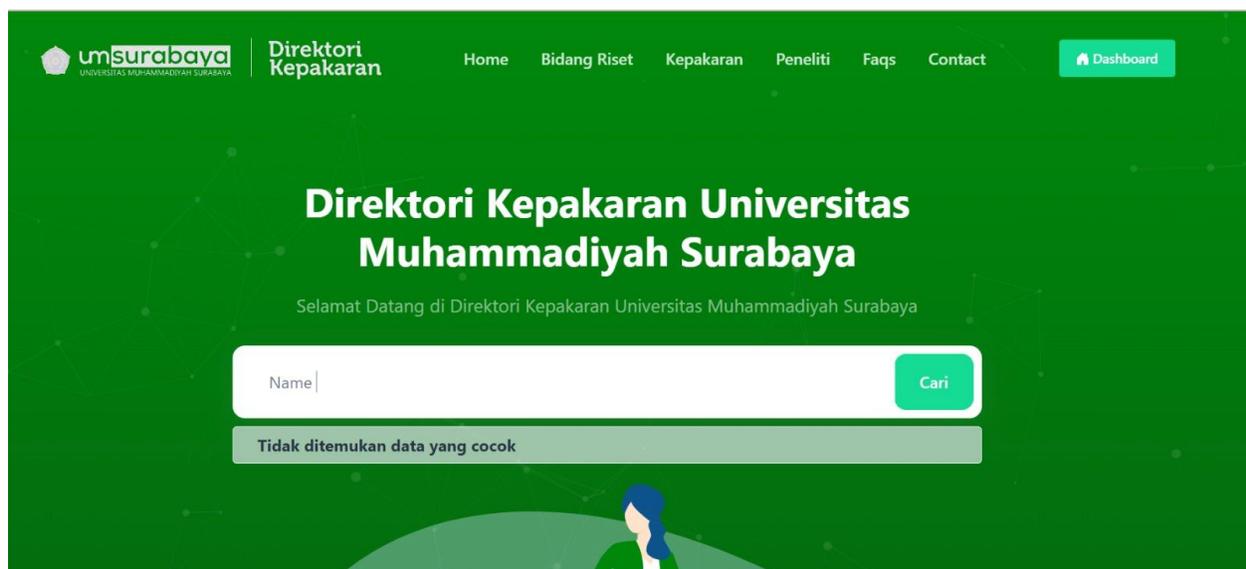
- Profil Peneliti >
- Bidang Riset >
- Kepakaran >
- Riwayat Peneliti >

Riwayat Peneliti

- Penghargaan
- Penelitian
- Pengabdian Masyarakat
- Publikasi Seminar
- Publikasi Buku
- Publikasi Jurnal
- Riset HKI
- Riset Non HKI
- Aktivitas Ilmiah

3. Nama Peneliti/Dosen Tidak Muncul ketika di Search ?

Pastikan Peneliti yang bersangkutan sudah mempunyai NIDN, apabila sudah mempunyai NIDN namun di laman Direktori Kepakaran Belum muncul, anda bisa menghubungi Pusat Teknologi Informasi (PTI) atau Biro Sumber Daya Insani (BSDI) untuk Mengkonfirmasi Data Peneliti / Dosen



umsurabaya | **Direktori Kepakaran**
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

Home Bidang Riset Kepakaran Peneliti Faqs Contact [Dashboard](#)

Direktori Kepakaran Universitas Muhammadiyah Surabaya

Selamat Datang di Direktori Kepakaran Universitas Muhammadiyah Surabaya

Name [Cari](#)

Tidak ditemukan data yang cocok

