

PENGGABUNGAN SCOPUS AUTHOR ID

Panduan ini bertujuan untuk menyatukan profil penulis yang lebih dari satu dan menghubungkan artikel yang belum masuk ke profil utama

TUJUAN

Membantu penulis, pengelola jurnal, pustakawan, dan pengelola IKU institusi memperbaiki pemetaan artikel pada profil Scopus untuk peringkat Sinta, QS, THE, dan keperluan jabatan akademik.

Dibuat untuk *civitas academia* Universitas Andalas dengan sumber dari Elsevier - Scopus.

Prosedur Scopus per tanggal 12 Juli 2026 pukul 09.30 WIB.

Pendahuluan

Scopus membentuk profil penulis secara otomatis berdasarkan metadata publikasi, antara lain nama penulis, afiliasi, riwayat publikasi, bidang kajian, dan hubungan kepenulisan. Variasi penulisan nama, perubahan afiliasi, penggunaan inisial, kesalahan metadata, atau perbedaan transliterasi dapat menyebabkan satu penulis memiliki lebih dari satu Scopus Author ID.

Apabila sebuah artikel telah terindeks di Scopus tetapi ditempatkan pada Author ID lain yang juga dimiliki oleh penulis yang sama, tindakan yang paling tepat adalah mengajukan penggabungan profil. Proses ini dilakukan melalui fitur Request to merge authors dan Author Feedback Wizard. Penggabungan harus didahului dengan pemeriksaan seluruh dokumen agar artikel milik orang lain tidak ikut dipindahkan ke profil utama.

PRINSIP UTAMA

Jangan menggabungkan dua Author ID hanya karena nama penulisnya sama. Pastikan identitas, afiliasi, bidang kajian, rekan penulis, dan daftar publikasinya benar-benar merujuk pada orang yang sama.

Cakupan Panduan

- Mengidentifikasi seluruh Scopus Author ID yang dimiliki oleh seorang penulis.
- Memeriksa apakah beberapa profil benar-benar merujuk pada orang yang sama.
- Mengajukan penggabungan profil melalui hasil Author Search.
- Menambahkan artikel yang belum muncul dalam daftar dokumen penggabungan.
- Mengeluarkan artikel yang bukan milik penulis.
- Menindaklanjuti artikel yang belum diindeks atau permohonan yang memerlukan bantuan Scopus Support Center.

Istilah yang Digunakan

Istilah	Arti praktis dalam panduan
Scopus Author ID	Nomor identifikasi profil penulis yang dibuat oleh Scopus.
Author Search	Fitur pencarian untuk menemukan profil penulis berdasarkan nama, afiliasi, atau ORCID.
Author Feedback Wizard	Formulir terpandu untuk mengajukan koreksi profil, dokumen, nama pilihan, afiliasi, atau penggabungan profil.
Preferred author name	Bentuk nama yang dipilih untuk ditampilkan sebagai nama utama pada profil gabungan.
Current affiliation	Afiliasi terkini yang dipilih untuk mewakili profil penulis.
DOI	Pengidentifikasi digital artikel yang paling efektif untuk mencari dokumen secara spesifik.
EID	Pengidentifikasi dokumen internal Scopus.

Tentukan Jenis Permasalahan

Sebelum melakukan koreksi, tentukan dahulu letak masalah. Pemilihan jalur yang salah dapat menyebabkan permohonan ditolak atau menghasilkan profil yang tidak akurat.

Kondisi	Tindakan yang tepat
Artikel berada pada Author ID lain milik penulis yang sama.	Gabungkan Author ID melalui Request to merge authors.
Artikel sudah ada di Scopus, tetapi tidak muncul pada profil yang sedang diperbaiki.	Tambahkan dokumen melalui Documents > Search for missing documents on Scopus.
Artikel belum ditemukan sama sekali di basis data Scopus.	Gunakan kategori Add Missing Document pada Scopus Support Center. Penggabungan profil tidak dapat menambahkan artikel yang belum diindeks.
Artikel milik penulis lain masuk ke profil.	Keluarkan artikel melalui Remove from profile atau Remove from merge.
Nama atau afiliasi profil tidak tepat.	Perbaiki melalui Author details pada Author Feedback Wizard.

PEMERIKSAAN CEPAT

Cari artikel berdasarkan DOI. Apabila dokumen ditemukan dan nama penulis pada halaman artikel mengarah ke profil lain, masalahnya biasanya berupa Author ID ganda atau pemetaan dokumen yang keliru.

Persiapan Sebelum Mengajukan Penggabungan

Siapkan data berikut agar pemeriksaan dapat dilakukan secara sistematis dan permohonan memiliki bukti yang memadai.

- ☐ Nama lengkap penulis sebagaimana digunakan secara konsisten dalam publikasi terbaru.
- ☐ Seluruh variasi nama, termasuk nama dengan inisial, nama tanpa gelar, dan susunan nama yang berbeda.
- ☐ Nomor dan alamat halaman setiap Scopus Author ID yang diduga milik penulis.
- ☐ ORCID penulis, apabila tersedia.
- ☐ Nama afiliasi terkini serta afiliasi terdahulu yang pernah digunakan.
- ☐ Daftar judul artikel yang seharusnya dimiliki penulis.
- ☐ DOI dan/atau EID untuk artikel yang belum terhubung ke profil utama.
- ☐ Nama rekan penulis yang sering muncul pada publikasi terkait.
- ☐ Alamat email aktif, terutama email institusi, untuk menerima pemberitahuan dari Scopus.

DISARANKAN

Buat tabel kerja sederhana yang memuat Author ID, jumlah dokumen, afiliasi, artikel kunci, dan status kepemilikan. Tabel ini membantu mencegah penggabungan profil yang salah.

Tahap 1. Menemukan Seluruh Scopus Author IDE

1

Buka Scopus dan masuk ke menu Authors.

Gunakan akses Scopus institusi atau akun Elsevier yang dapat membuka halaman pencarian penulis.

Istilah pada antarmuka: *Authors; Author Search*

2

Cari penulis berdasarkan nama.

Masukkan nama belakang dan nama depan atau inisial. Ulangi pencarian dengan variasi nama yang pernah digunakan.

Istilah pada antarmuka: *Author last name; Author first name; Initials*

3

Persempit hasil pencarian.

Gunakan filter afiliasi, kota, negara, bidang kajian, atau ORCID bila tersedia.

Istilah pada antarmuka: *Affiliation; City; Country/Territory; ORCID*

4

Buka setiap profil yang relevan.

Periksa jumlah dokumen, judul publikasi terakhir, bidang kajian, afiliasi, dan rekan penulis.

Istilah pada antarmuka: *Author details; Document count; View last title*

5

Catat semua Author ID yang benar-benar terkait.

Simpan nomor Author ID dan alamat halaman profil. Tentukan profil yang paling lengkap sebagai kandidat profil utama.

Istilah pada antarmuka: *Scopus Author ID*

Kriteria untuk Memastikan Profil Milik Orang yang Sama

Indikator	Bukti yang menguatkan	Tanda peringatan
Nama	Variasi nama masih logis, misalnya nama lengkap dan inisial.	Nama sama, tetapi susunan nama, gelar, atau bidangnya tidak berhubungan.
Afiliasi	Afiliasi sama atau sesuai dengan riwayat karier penulis.	Afiliasi berada di institusi dan negara yang tidak pernah terkait.
Bidang kajian	Topik publikasi relatif konsisten atau berkembang secara wajar.	Bidang publikasi sepenuhnya berbeda tanpa hubungan yang dapat dijelaskan.
Rekan penulis	Terdapat pola rekan penulis yang sama.	Seluruh jaringan rekan penulis berbeda.
Dokumen	Judul dan riwayat publikasi sesuai dengan daftar karya penulis.	Terdapat dokumen yang jelas-jelas dimiliki orang lain.
ORCID	ORCID sama atau artikel tercantum pada ORCID penulis.	ORCID berbeda dan terverifikasi milik orang lain.

Tahap 2. Mengajukan Penggabungan dari Hasil Author Search

1

Kembali ke daftar hasil Author Search.

Pastikan semua profil yang akan dipilih terlihat dalam daftar hasil pencarian.

Istilah pada antarmuka: *Author results list*

2

Centang profil yang akan digabungkan.

Pilih hanya profil yang sudah dipastikan milik orang yang sama.

Istilah pada antarmuka: *Checkbox*

3

Pilih Request to merge authors.

Scopus akan membuka Author Feedback Wizard dengan profil yang dipilih.

Istilah pada antarmuka: *Request to merge authors; Author Feedback Wizard*

4

Pilih Start untuk memulai pemeriksaan.

Ikuti urutan formulir yang ditampilkan oleh sistem.

Istilah pada antarmuka: *Start*

5

Pilih preferred author name.

Gunakan bentuk nama yang paling lengkap, konsisten, dan sesuai dengan identitas publikasi penulis.

Istilah pada antarmuka: *Preferred author name; Next*

6

Pilih current affiliation.

Pilih afiliasi terkini yang benar. Jangan memilih afiliasi hanya karena menghasilkan jumlah dokumen terbanyak.

Istilah pada antarmuka: *Current affiliation*

7

Tinjau seluruh dokumen.

Pastikan setiap artikel dalam profil gabungan benar-benar merupakan karya penulis.

Istilah pada antarmuka: *Documents; Review documents*

JANGAN TERBURU-BURU

Tahap peninjauan dokumen merupakan bagian paling penting. Satu artikel yang salah dapat mengubah jumlah dokumen, sitasi, dan h-index pada profil gabungan.

Tahap 3. Menambahkan Artikel yang Belum Muncul

Gunakan tahap ini apabila artikel sudah terindeks di Scopus tetapi belum muncul dalam daftar dokumen yang akan digabungkan atau belum terhubung ke profil yang benar.

1

Buka bagian Documents.

Gunakan menu dokumen di dalam Author Feedback Wizard.

Istilah pada antarmuka: *Documents*

2

Pilih Search for missing documents on Scopus.

Jendela pencarian dokumen yang hilang akan terbuka.

Istilah pada antarmuka: *Search for missing documents on Scopus*

3

Cari artikel menggunakan pengidentifikasi paling spesifik.

Prioritaskan DOI atau EID. Apabila keduanya tidak tersedia, gunakan judul artikel atau PubMed ID.

Istilah pada antarmuka: *DOI; EID; Article title; PubMedID*

4

Pilih dokumen yang benar.

Bandingkan judul, nama jurnal, tahun, volume, nomor, halaman, DOI, dan daftar penulis.

Istilah pada antarmuka: *Search results*

5

Pilih Confirm Author.

Scopus akan meminta Anda menentukan nama penulis pada artikel yang harus dikaitkan dengan profil.

Istilah pada antarmuka: *Confirm Author*

6

Pilih nama penulis yang tepat pada artikel.

Pastikan posisi dan bentuk nama sesuai dengan metadata artikel.

Istilah pada antarmuka: *Select author*

7

Pilih Add document.

Dokumen akan dimasukkan ke daftar koreksi atau penggabungan.

Istilah pada antarmuka: *Add document*

8

Lanjutkan ke Review changes.

Periksa kembali semua perubahan sebelum mengirim permohonan.

Istilah pada antarmuka: *Review changes*

PRIORITAS PENCARIAN

Gunakan DOI terlebih dahulu karena DOI biasanya memberikan hasil yang paling spesifik. Jangan hanya mengandalkan kemiripan judul.

Tahap 4. Mengeluarkan Artikel yang Tidak Sesuai

Artikel milik penulis lain dapat ikut muncul pada profil akibat kemiripan nama. Artikel tersebut harus dikeluarkan sebelum permohonan penggabungan dikirim.

Situasi	Perintah yang digunakan
Artikel salah berada pada profil yang sedang diperbaiki.	Remove from profile
Artikel salah muncul dalam daftar dokumen penggabungan.	Remove from merge

1

Pilih Documents.

Buka daftar dokumen pada Author Feedback Wizard.
Istilah pada antarmuka: *Documents*

2

Temukan artikel yang bukan milik penulis.

Periksa DOI, afiliasi pada artikel, rekan penulis, bidang kajian, dan riwayat publikasi.
Istilah pada antarmuka: *Document details*

3

Pilih Remove from profile atau Remove from merge.

Gunakan perintah sesuai dengan konteks daftar yang sedang diperiksa.
Istilah pada antarmuka: *Remove from profile; Remove from merge*

4

Pilih Review changes.

Pastikan artikel yang dikeluarkan memang bukan milik penulis.
Istilah pada antarmuka: *Review changes*

Tahap 5. Meninjau dan Mengirim Permohonan

1

Periksa nama utama dan afiliasi.

Pastikan preferred author name dan current affiliation sudah tepat.

Istilah pada antarmuka: *Preferred author name; Current affiliation*

2

Periksa daftar dokumen final.

Pastikan tidak ada artikel yang tertinggal dan tidak ada artikel milik orang lain.

Istilah pada antarmuka: *Documents*

3

Masukkan data kontak.

Gunakan alamat email aktif. Apabila memungkinkan, gunakan email institusi.

Istilah pada antarmuka: *Contact details*

4

Pilih Submit request atau Confirm and Submit.

Nama tombol dapat berbeda sesuai dengan jalur dan pembaruan antarmuka.

Istilah pada antarmuka: *Submit request; Confirm and Submit; Submit*

5

Simpan bukti pengajuan.

Simpan nomor permohonan, email konfirmasi, tanggal pengajuan, dan tangkapan layar ringkasan perubahan.

Istilah pada antarmuka: *Request confirmation*

SETELAH DIKIRIM

Perubahan tidak langsung tampil di Scopus. Permohonan harus diperiksa oleh tim Scopus. Jangan mengirim permohonan duplikat untuk kasus yang sama sebelum ada hasil atau permintaan informasi tambahan.

Pemeriksaan Setelah Penggabungan Diproses

Setelah menerima pemberitahuan bahwa permohonan telah diproses, lakukan pemeriksaan menyeluruh. Penggabungan yang berhasil tidak hanya ditandai oleh berkurangnya jumlah Author ID, tetapi juga oleh akurasi data pada profil utama.

- ☐ Nama utama tampil dalam bentuk yang benar.
- ☐ Afiliasi terkini telah dipilih dengan tepat.
- ☐ Seluruh artikel milik penulis telah masuk ke profil utama.
- ☐ Tidak ada artikel milik orang lain di dalam profil.
- ☐ Jumlah dokumen sesuai dengan daftar publikasi penulis.
- ☐ Jumlah sitasi dan h-index telah dihitung ulang secara wajar.
- ☐ ORCID terhubung atau dapat dikenali dengan benar, bila digunakan.
- ☐ Profil duplikat tidak lagi muncul sebagai profil terpisah atau tidak lagi memuat artikel yang telah digabungkan.

CATATAN METRIK

Jumlah sitasi dan h-index dapat berubah setelah dokumen dipindahkan atau artikel yang salah dikeluarkan. Perubahan metrik merupakan konsekuensi dari perbaikan data, bukan tujuan utama penggabungan.

Penanganan Kasus Khusus

A. Artikel belum ditemukan di Scopus

Apabila pencarian berdasarkan DOI, EID, dan judul tidak menemukan dokumen sama sekali, penggabungan Author ID tidak dapat menyelesaikan masalah tersebut. Ajukan kasus melalui kategori Add Missing Document pada Scopus Support Center. Siapkan DOI, judul, nama jurnal, ISSN, volume, nomor, halaman atau nomor artikel, tahun terbit, dan alamat artikel pada situs penerbit.

B. Tombol Request to merge authors tidak tersedia

Pastikan Anda berada pada halaman hasil Author Search dan telah memilih lebih dari satu profil. Apabila fitur tetap tidak tersedia, buka salah satu profil, pilih Edit profile, lalu gunakan Author Feedback Wizard. Anda juga dapat meminta bantuan melalui kategori Author Profile Correction pada Scopus Support Center.

C. Profil hanya memiliki satu dokumen

Pada beberapa tampilan Scopus, nama penulis dengan hanya satu dokumen mungkin tidak memiliki tautan langsung ke halaman Author details. Buka jumlah dokumennya, pilih artikel, lalu pilih nama penulis pada halaman dokumen untuk membuka profil terkait.

D. Penggabungan melibatkan perubahan afiliasi

Pilih afiliasi yang benar-benar merupakan afiliasi terkini. Afiliasi lama tetap dapat tercermin melalui riwayat publikasi. Jangan menghapus artikel hanya karena artikel tersebut diterbitkan ketika penulis masih berada di institusi sebelumnya.

E. Nama penulis sangat umum

Gunakan kombinasi afiliasi, rekan penulis, bidang kajian, DOI, ORCID, dan riwayat publikasi. Untuk nama yang sangat umum, kemiripan nama tidak cukup untuk membuktikan bahwa dua profil dimiliki oleh orang yang sama.

Permohonan Bantuan kepada Scopus Support Center

Gunakan Scopus Support Center apabila proses mandiri tidak berhasil, artikel tidak dapat ditemukan, tombol penggabungan tidak tersedia, atau terdapat konflik data yang tidak dapat diselesaikan melalui Author Feedback Wizard.

Informasi yang perlu disertakan

- Nama lengkap penulis dan seluruh variasi nama yang relevan.
- Scopus Author ID yang akan digabungkan.
- Alamat halaman setiap profil.
- ORCID, apabila tersedia.
- Afiliasi terkini dan afiliasi pada artikel yang dipermasalahkan.
- DOI atau EID artikel.
- Penjelasan profil mana yang diharapkan menjadi profil utama.
- Tangkapan layar yang memperlihatkan masalah.

Contoh pesan kepada Scopus Support

The following Scopus Author IDs belong to the same author and should be merged into one author profile: [Author ID 1] and [Author ID 2]. The author's full name is [full name], ORCID is [ORCID], and current affiliation is [institution]. Please retain [preferred author name] as the preferred name. The documents have been reviewed, and the publications listed in both profiles belong to the same author. The following document should also be linked to the merged profile: [article title, DOI or EID].

KERAHASIAAN

Jangan menyertakan kata sandi, data akses institusi, atau informasi pribadi yang tidak diperlukan. Bukti yang dikirim harus terbatas pada informasi yang relevan dengan koreksi profil.

Kesalahan yang Harus Dihindari

Kesalahan	Dampak
Menggabungkan profil hanya karena nama sama.	Artikel orang lain dapat masuk ke profil dan mengubah metrik.
Tidak memeriksa semua dokumen sebelum mengirim.	Kesalahan lama dapat terbawa ke profil gabungan.
Mengajukan penggabungan untuk artikel yang belum diindeks.	Permohonan tidak menyelesaikan masalah karena dokumen belum tersedia di Scopus.
Memilih afiliasi berdasarkan jumlah artikel terbanyak.	Afiliasi utama dapat tampil tidak sesuai dengan posisi terkini.
Mengirim permohonan yang sama berulang kali.	Penelusuran kasus dapat menjadi lebih rumit dan sulit dipantau.
Menganggap perubahan metrik akan tampil seketika.	Pengguna dapat mengira permohonan gagal padahal masih dalam proses.

Daftar Periksa Final Sebelum Submit

- ☐ Saya telah memastikan seluruh Author ID dimiliki oleh orang yang sama.
- ☐ Saya telah memilih bentuk nama utama yang paling tepat.
- ☐ Saya telah memilih afiliasi terkini yang benar.
- ☐ Saya telah memeriksa seluruh dokumen satu per satu.
- ☐ Saya telah menambahkan artikel yang hilang menggunakan DOI atau EID bila tersedia.
- ☐ Saya telah mengeluarkan artikel yang bukan milik penulis.
- ☐ Saya telah mencantumkan alamat email aktif.
- ☐ Saya telah menyimpan ringkasan perubahan dan bukti pengajuan.

Ringkasan Alur Kerja

Urutan	Tindakan
1	Cari seluruh profil melalui Author Search.
2	Verifikasi bahwa profil merujuk pada orang yang sama.
3	Pilih profil dan klik Request to merge authors.
4	Pilih preferred author name dan current affiliation.
5	Periksa daftar dokumen.
6	Tambahkan artikel yang hilang dan keluarkan artikel yang salah.
7	Tinjau perubahan dan kirim permohonan.
8	Simpan bukti pengajuan dan periksa profil setelah diproses.

Sumber Resmi

Panduan ini merujuk pada dokumentasi resmi Elsevier dan Scopus. Label tombol pada antarmuka dapat berubah seiring pembaruan sistem, tetapi prinsip pemeriksaan identitas, peninjauan dokumen, dan pengiriman koreksi tetap berlaku.

- [Elsevier Scopus Support Center, “How do I work with author search results?”](#)
- [Elsevier Scopus Support Center, “How do I use the Author Feedback Wizard?”](#)
- [Scopus Support Center](#)

PEMBARUAN DOKUMEN

Prosedur diverifikasi pada 12 Juli 2026. Sebelum digunakan untuk pendampingan resmi, periksa kembali label tombol dan halaman bantuan Scopus karena antarmuka dapat diperbarui oleh Elsevier.