

**PETUNJUK TEKNIS PENGGUNA**

# **PENGELOLAAN DATA ILMIAH MELALUI SISTEM REPOSITORI ILMIAH NASIONAL**

**Edisi ke-3**

**<http://rin.brin.go.id>**

**BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL  
DIREKTORAT REPOSITORI MULTIMEDIA DAN PENERBITAN ILMIAH  
2023**



Penanggung jawab:

Plt. Direktur Repositori Multimedia dan Penerbitan Ilmiah

Tim Penyusun:

Slamet Riyanto, Hendro Subagyo, Ambar Yoganingrum, Sjaeful Afandi, Ekawati Marlina, Yaniasih, Rifki Sadikin, Andriya Arisal, Syam B. Iryanto, Seno Yudhanto, Rishadi, Dwiatri Kusumaningrum, Retno Asihanti S., Tupan, Dwi Ridho Aulianto, Hermin Triasih, Tri Nugrahaeni, Noorika Retno Widuri, Yati Suryati, Ahmad Saefudin S., Andres Amrulloh, Yoga Satria U., Fajar Suryono, Syifa Naufal Q., Nurida Maulidia R., Rizkiya Anisyah P., Koharudin, Abdurrakhman Prasetyadi, Rahmadani Ningsih Maha, Ariani Indrawati, Madiareni Sulaiman, Evandri Yamin, Sobari, Ria Ariani, Savira Arumdini, Ludya Arica Bakti, Angga Arvianto Hadi, Arvy Herdianto Firmansyah, YUPIROYANI Suherman.

# Kata Pengantar

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT., atas segala nikmat dan kesempatan yang telah dianugerahkan kepada kita sehingga setelah melalui serangkaian pembahasan yang cukup panjang, penyusunan “Petunjuk Teknis Pengguna : Pengelolaan Data Ilmiah Melalui Sistem Repositori Ilmiah Nasional” ini dapat diselesaikan. Petunjuk teknis ini disusun sebagai pedoman penggunaan Repositori Ilmiah Nasional (RIN) yang merupakan sistem pengelolaan data primer dan keluaran hasil penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan berbasis *open source*, *Dataverse*. Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Sisnas) bahwa Pemerintah Pusat menetapkan wajib serah dan wajib simpan atas seluruh data primer dan keluaran hasil penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan. Sistem RIN dikembangkan untuk memfasilitasi para Penyandang Dana, Sumber Daya Manusia Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (SDM-IPTEK), dan Kelembagaan Ilmu Pengetahuan dan

Teknologi dalam melakukan kegiatan penyerahan dan penyimpanan data primer dan keluaran hasil penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan tersebut

Petunjuk teknis ini menjelaskan empat aspek pengelolaan dalam penggunaan Sistem RIN, yaitu: 1) Manajemen Akun, menjelaskan pengelolaan akun mulai dari membuat akun baru, melakukan log in, melakukan perubahan pada akun RIN, serta penjelasan menu pada akun seperti *My Data*, *Notification*, *Account Information* dan *API Token*; 2) Manajemen Dataverse, menjelaskan pengelolaan Dataverse mulai dari membuat Dataverse baru sampai cara untuk menghapus Dataverse. Dataverse dapat dibuat dan dikelola oleh akun yang memiliki peran sebagai Admin, Dataverse Creator, Dataverse and Dataset Creator, dan Curator; 3) Manajemen Dataset, menjelaskan cara membuat Dataset, mengedit Dataset, dan melakukan *Dataset Deaccession*. Dataset wadah untuk menyimpan dan mengelola data, dokumentasi, kode, dan deskripsi metadata

yang menggambarkan Dataset tersebut; dan 4) Manajemen File, menjelaskan cara menyiapkan file data, tipe file data apa saja yang dapat disimpan di RIN, mengunggah file data, dan pengelolaan akses file data. Pada bagian akhir petunjuk teknis ini dijelaskan teknis integrasi sistem RIN dengan *Open Journal System* (OJS) yang digunakan oleh pengelola jurnal ilmiah.

Kami menyadari bahwa dokumen petunjuk teknis ini masih ada kekurangan. Saran perbaikan untuk penyempurnaan dari para pengguna RIN akan sangat kami hargai. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan dokumen ini sehingga bisa dipublikasikan dan menjadi pedoman dalam penggunaan atau pemanfaatan RIN.

Jakarta, Maret 2023

Direktur RMPI-BRIN

# Daftar Isi

KATA PENGANTAR	I	4.2.1 FILES	23
DAFTAR ISI	II	4.2.2 METADATA	24
DAFTAR GAMBAR	IV	4.3 TERMS	48
DAFTAR TABEL	VI	4.4 VERSIONS	50
1 TENTANG SISTEM RIN	1	4.5 MENERBITKAN DAN BERBAGI DATASET	51
2 MANAJEMEN AKUN PENGGUNA	3	4.6 MENGATUR AKSES DATASET (PERMISSION)	53
2.1 MEMBUAT AKUN	3	4.7 MEMBUAT URL PRIBADI	53
2.2 PENGELOLAAN AKUN	6	4.8 DATASET DEACCESSION	55
2.2.1 MY DATA	6	5 MANAJEMEN FILE	56
2.2.2 NOTIFICATIONS	6	5.1 MENYIAPKAN FILE DATA	56
2.2.3 ACCOUNT INFORMATION	7	5.2 TIPE FILE DATA	58
2.2.4 API TOKEN	8	5.3 MENGUNGGAH FILE DATA	60
3 MANAJEMEN DATAVERSE	9	5.4 PENGELOLAAN AKSES FILE DATA	61
3.1 MEMBUAT DATAVERSE	10	6 INTEGRASI DEPOSIT DATA MELALUI OPEN JOURNAL SYSTEM (OJS)	62
3.2 MENGEDIT DATAVERSE	13	6.1 PERSIAPAN INTEGRASI OJS DENGAN SISTEM RIN	60
3.2.1 GENERAL INFORMATION	13	6.2 PENGATURAN PADA SISTEM RIN	63
3.2.2 THEME AND WIDGETS	13	6.3 PENGATURAN PADA OJS	64
3.2.3 PERMISSIONS	15	6.4 MENGUBAH METADATA DATASET DI SISTEM RIN	69
3.2.4 GROUPS	17	DAFTAR REFERENSI	70
3.2.5 DATASET TEMPLATES	18		
3.2.6 DATASET GUESTBOOKS	19		
3.2.7 FEATURED DATAVERSES	19		
3.2.8 DELETE DATAVERSE	19		
4 MANAJEMEN DATASET	20		
4.1 MEMBUAT DATASET	20		
4.2 MENGEDIT DATASET	23		

# Daftar Gambar

Gambar 1 Skema Kerja Dataverse	2	Gambar 38 Halaman Metadata Isian Dataset Baru	22
Gambar 2 Skema Kerja Dataset	2	Gambar 39 Fitur Pengaturan Terms Dataset	48
Gambar 3 Halaman Muka Sistem RIN	3	Gambar 40 Halaman Pengaturan dan Isian Terms Dataset	49
Gambar 4 Halaman Menu Sign Up Sistem RIN	3	Gambar 41 Memilih lisensi pada Creative Commons	49
Gambar 5 Halaman Registrasi Pengguna	3	Gambar 42 Halaman Pengaturan Permintaan Akses Dataset	50
Gambar 6 Contoh Isian Akun Registrasi Pengguna	5	Gambar 43 Skema Riwayat Perubahan Dataset	50
Gambar 7 Email Notifikasi Akun Pengguna	5	Gambar 44 Fitur untuk Menerbitkan Dataset (Admin/Curator)	51
Gambar 8 Akun Pengguna Terverifikasi di Sistem RIN	5	Gambar 45 Halaman Persetujuan untuk Menerbitkan Dataset	51
Gambar 9 Halaman My Data di Sistem RIN	6	Gambar 46 Tampilan Dataset yang Sudah Terbit	52
Gambar 10 Notifikasi Akun Pengguna	6	Gambar 47 Halaman Pengaturan Akses Dataset	53
Gambar 11 Daftar Notifikasi pada Akun Pengguna	6	Gambar 48 Membuat URL Pribadi untuk Dataset	53
Gambar 12 Halaman Log in	7	Gambar 49 Halaman Pengaturan Dataset Deaccession	55
Gambar 13 Informasi Akun Pengguna	7	Gambar 50 Fitur Unggah File Data (a)	60
Gambar 14 Halaman Informasi Akun	7	Gambar 51 Fitur Unggah File Data (b)	60
Gambar 15 Halaman Edit Akun	8	Gambar 52 Halaman Pengaturan Akses File Data	61
Gambar 16 Halaman Edit Password	8	Gambar 53 Halaman Isian dan Pengaturan Hak Akses Data	61
Gambar 17 Halaman API Token	8	Gambar 54 Informasi Tanda Akses Data	61
Gambar 18 Fitur Membuat Dataverse	9	Gambar 55 Tahapan Deposit Data melalui OJS	60
Gambar 19 Halaman Membuat Dataverse Baru	9	Gambar 56 Halaman Pengaturan Profil Dataverse	
Gambar 20 Fitur Pilihan Kategori Dataverse	10	Jurnal Sistem RIN	63
Gambar 21 Fitur Pengaturan Metadata	10	Gambar 57 Halaman Metadata Jurnal di Sistem RIN	63
Gambar 22 Fitur Pengaturan Item Pencarian Dataverse	10	Gambar 58 Menu Membuat API Token di Sistem RIN	64
Gambar 23 Halaman Tampilan Dataverse Baru	12	Gambar 59 Menu Pengaturan Dataverse Plugin di OJS	64
Gambar 24 Fitur Informasi Umum Pengguna Dataverse	14	Gambar 60 Halaman Metadata API Token	
Gambar 25 Fitur Pengaturan Theme and Widget Dataverse	14	di Dataverse Plugin OJS	64
Gambar 26 Halaman Pengaturan Theme and Widget Dataverse	14	Gambar 61 Daftar Nama Dataverse di Sistem RIN	65
Gambar 27 Fitur Pengaturan Izin Akses Dataverse	15	Gambar 62 Halaman Pengisian Kebijakan Akses Data di Dataverse Plugin OJS	65
Gambar 28 Halaman Pengaturan Izin Akses Dataverse	15	Gambar 63 Halaman Metadata Setting pada Dataverse Plugin OJS	66
Gambar 29 Fitur Pendaftaran Peran Pengguna	16	Gambar 64 Halaman Metadata Supplementary File di Sistem OJS	65
Gambar 30 Fitur Pilihan Peran Pengguna	16	Gambar 65 Informasi Notifikasi Deposit Data di Sistem RIN	65
Gambar 31 Peran Pengguna Dataverse	17	Gambar 66 . Halaman Editor Decision dan Notifikasi Penerbitan Dataset di Sistem RIN	68
Gambar 32 Halaman Isian Grup Pengguna	17	Gambar 67 Contoh Dataset yang telah Terbit di Sistem RIN	68
Gambar 33 Fitur Membuat Dataset Template	18	Gambar 68 Halaman Edit Metadata Dataset di Sistem RIN	69
Gambar 34 Halaman Isian Dataset Guestbooks	19	Gambar 69 Halaman Riwayat Perubahan Metadata Dataset	69
Gambar 35 Fitur Featured Dataverses	19		
Gambar 36 Halaman Depan Akun	20		
Gambar 37 Menu Dropdown Dataset	20		

# Daftar Tabel

Tabel 1 Daftar Informasi Registrasi Pengguna di Sistem RIN	4
Tabel 2 Daftar Informasi Metadata Membuat Dataverse Baru	11
Tabel 3 Deskripsi Peran Pengguna di Sistem RIN	16
Tabel 4 Daftar Informasi Metadata Sitasi di Sistem RIN	25
Tabel 5 Daftar Informasi Metadata Jurnal di Sistem RIN	35
Tabel 6 Daftar Informasi Metadata Geospasial di Sistem RIN	36
Tabel 7 Daftar Informasi Metadata Ilmu Sosial & Humaniora di Sistem RIN	38
Tabel 8 Daftar Informasi Metadata Astronomi dan Astrofisika di Sistem RIN	43
Tabel 9 Daftar Informasi Metadata Ilmu Hayati di Sistem RIN	45
Tabel 10 Daftar Informasi Metadata Linguistik di Sistem RIN	46
Tabel 11 Tipe dan Format yang Disarankan – Adaptasi dari DANS	58
Tabel 12 Metadata File	60

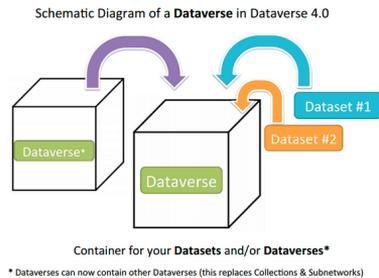


## 1. Tentang Sistem RIN

Repositori Ilmiah Nasional (RIN) merupakan sarana untuk berbagi, melestarikan, mengutip, mengeksplorasi, dan menganalisis data penelitian. Sistem ini membuat data lebih mudah diakses dan tersedia bagi setiap orang, serta memungkinkan untuk mereplikasi kegiatan penelitian orang lain. Peneliti, penulis, penerbit, distributor, dan institusi pemilik data menerima kredit akademis dan visibilitas data melalui web. Peneliti, instansi, dan pemberi dana memiliki kendali penuh terhadap data penelitian.

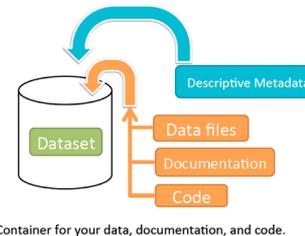
Sistem RIN dibangun dengan menggunakan *opensource platform* Dataverse yang dibangun oleh The Dataverse Project berkat inisiasi Institute for Quantitative Social Science (IQSS) – Harvard University bersama dengan beberapa kolaborator dan kontributor di seluruh dunia. Sistem ini merupakan sistem pengelolaan repositori untuk data penelitian. RIN Dataverse terdiri dari dua jenis wadah penyimpanan, Dataverse dan Dataset, sebagai wadah informasi mengenai metadata dan data itu sendiri.

Panduan ini dibagi menjadi empat bagian, yaitu:



Gambar 1 Skema Kerja Dataverse

Schematic Diagram of a **Dataset** in Dataverse 4.0



Gambar 2 Skema Kerja Dataset

**1 Manajemen Akun** Menjelaskan mengenai pengelolaan akun dari membuat akun baru, melakukan log in, melakukan perubahan pada akun RIN, serta penjelasan menu pada akun seperti My Data, Notification, Account Information dan API Token.

**2 Manajemen Dataverse** Dataverse adalah tempat kumpulan dari beberapa Dataset (data penelitian, kode, dokumentasi, dan metadata) dan juga dapat berisi kumpulan Dataverse (sub-Dataverse) dan data lainnya yang dapat diatur sesuai kebutuhan masing-masing peneliti, departemen, jurnal, dan organisasi. Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai pengelolaan Dataverse dari membuat Dataverse baru sampai cara untuk menghapus Dataverse. Dataverse dapat dibuat dan dikelola oleh akun yang memiliki peran sebagai Admin, Dataverse Creator, Dataverse and Dataset Creator, dan Curator.

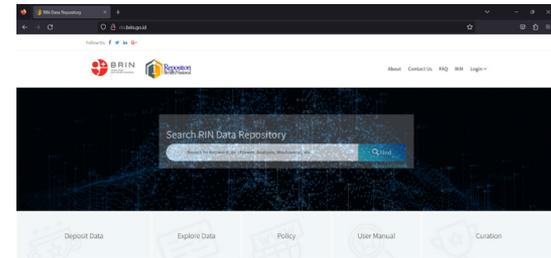
**3 Manajemen Dataset** Pada bagian manajemen Dataverse ini menjelaskan mengenai panduan teknis cara bagaimana membuat Dataverse dan mengedit Dataverse. Sedangkan, peran-peran yang bisa membuat/menambahkan Dataset baru adalah Admin, Curator, Dataset Creator, dan Dataverse+Dataset Creator. Pada bagian manajemen Dataset ini menjelaskan mengenai panduan teknis cara bagaimana membuat Dataset, mengedit Dataset, dan melakukan Dataset Deaccession.

**4 Manajemen File** Pada bagian ini menjelaskan mengenai bagaimana cara untuk menyiapkan file data, tipe file data apa saja yang dapat disimpan di RIN, mengunggah file data dan pengelolaan akses file data. Pada bagian akhir panduan terdapat panduan teknis untuk keperluan integrasi sistem RIN dengan Open Journal System (OJS) yang digunakan oleh pengelola jurnal ilmiah.

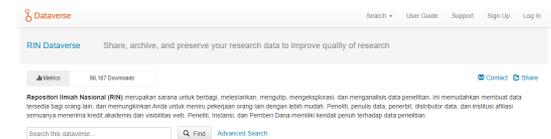
## 2. Manajemen Akun Pengguna

### 2.1 Membuat Akun

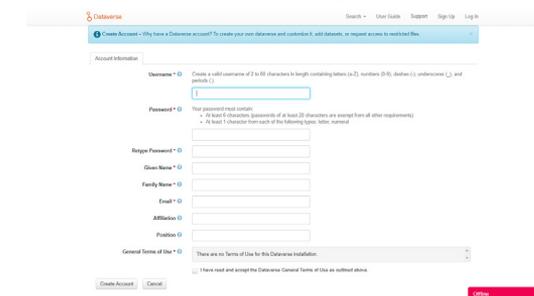
- Buka browser, kemudian ketik alamat <https://rin.brin.go.id/> dan akan muncul halaman muka sistem RIN (Gambar 1). Lalu pilih fitur *Log In*, pilih *Sign Up*. Selain itu, Anda juga dapat melakukan *Sign Up* pada laman <https://data.brin.go.id/> dan arahkan kursor pada menu fitur *Sign Up*.
- Klik menu *Sign Up* yang berada di bagian kanan atas
- Setelah klik menu *Sign Up*, muncul halaman informasi akun yang harus diisi oleh pengguna



Gambar 3 Halaman Muka Sistem RIN



Gambar 4 Halaman Menu *Sign Up* Sistem RIN



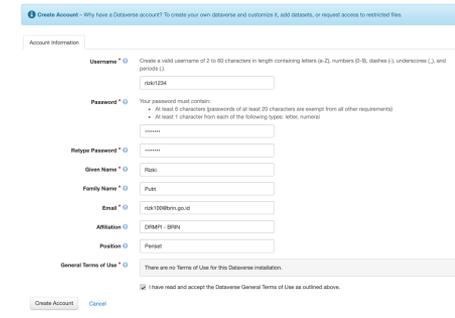
Gambar 5 Halaman Registrasi Pengguna

**Tabel 1**

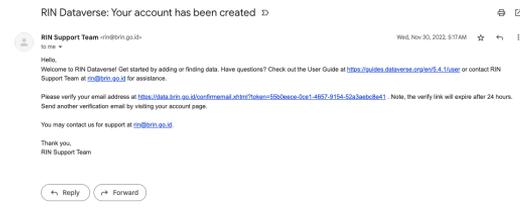
Daftar Informasi Registrasi  
Pengguna di Sistem RI

<i>Username</i>	<i>Username</i> yang valid memiliki panjang karakter antara 2 - 60 karakter yang terdiri dari huruf alfabet (a-z), angka (0-9), tanda <i>dashes</i> (-), garis bawah/ <i>underscore</i> (_), dan/atau titik (.)
<i>Password</i>	Kata sandi yang dibuat harus minimal terdiri dari 6 karakter dan setidaknya ada 1 karakter yang terdiri dari jenis huruf dan angka
<i>Given Name</i>	Diisi dengan nama depan
<i>Family Name</i>	Diisi dengan nama belakang/nama keluarga
<i>Email</i>	Diisi dengan <i>email</i> pengguna yang aktif Untuk internal BRIN diwajibkan menggunakan email instansi
<i>Affiliation</i>	Diisi dengan lembaga/universitas/organisasi dengan ketentuan sebagai berikut <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengguna internal BRIN Contoh: Pusat Riset Arkeometri-BRIN; PRMLTL-BRIN (catatan untuk nama PR atau direktorat yang panjang penulisan disingkat)</li><li>2. Pengguna eksternal BRIN Contoh: Universitas Indonesia; Kementerian Kesehatan; dst (menggunakan nama instansi induk)</li></ol>
<i>Position</i>	Posisi/peran/jabatan pengguna dalam lembaga/universitas/organisasi, seperti peneliti, pustakawan, editor, dst. (boleh dalam bahasa Inggris atau bahasa Indonesia)
<i>General Terms of Use</i>	Baca dan pelajari, centang persetujuan syarat dan ketentuan sistem RIN

- d. Setelah semua informasi akun terisi dengan benar, klik menu *Create Account* yang ada di sebelah kiri bawah :  
Setelah membuat akun, secara otomatis sistem RIN akan mengirimkan email notifikasi ke email yang digunakan pada saat mendaftar.  
Lakukan verifikasi email dengan cara membuka tautan yang telah dikirim secara otomatis dari sistem RIN

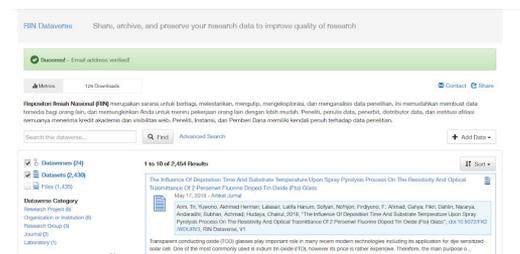


Gambar 6 Contoh Isian Akun Registrasi Pengguna



Gambar 7 Email Notifikasi Akun Pengguna

- e. Kemudian muncul halaman utama sistem RIN yang menyatakan bahwa email yang didaftarkan sudah terverifikasi



Gambar 8 Akun Pengguna Terverifikasi di Sistem RIN

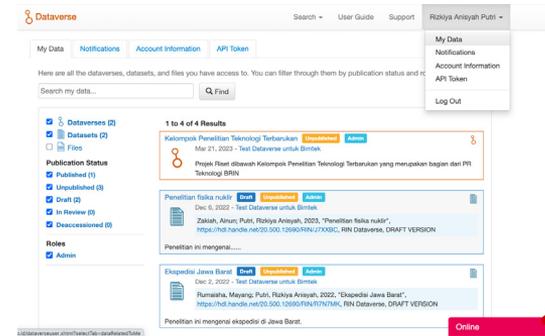
## 2.1 Pengelolaan Akun

### 2.2.1 My Data

Di bagian ini terdapat semua Dataverse, Dataset, dan file yang dapat diakses dan/atau dikelola oleh akun yang telah didaftarkan. Anda dapat menyaringnya berdasarkan status publikasi dan peran.

### 2.2.2 Notification

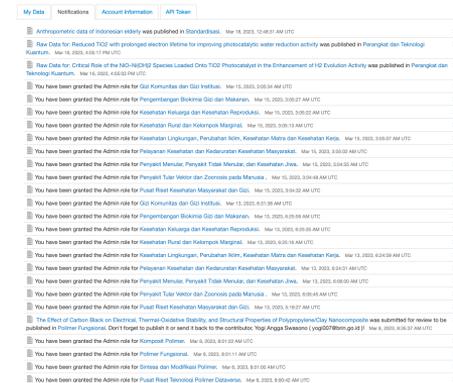
Pemberitahuan muncul di tab notifikasi di bagian kanan atas halaman akun Anda. Di tab tersebut terdapat jumlah notifikasi yang masuk pada akun Anda. Anda akan menerima notifikasi ketika telah membuat akun, membuat Dataverse atau menambahkan Dataset, dan/atau permintaan akses dari pengguna lain untuk mengakses Dataverse/Dataset.



Gambar 9 Halaman My Data di Sistem RIN



Gambar 10 Notifikasi Akun Pengguna



Gambar 11 Daftar Notifikasi pada Akun Pengguna

## 2.2.3 Account Information

Bagian ini memungkinkan pengguna untuk melakukan perubahan informasi akun. Sebelum melakukan *Edit Account*, Anda harus melakukan Log in terlebih dahulu ke sistem RIN dengan akun yang sudah berhasil didaftarkan.

- Log in ke sistem RIN
- Setelah berhasil *Log in*, klik tanda panah kecil di samping nama akun yang berada di sebelah kanan atas, kemudian pilih *Account Information*
- Kemudian muncul halaman *Edit Account*

Gambar 12 Halaman Log in

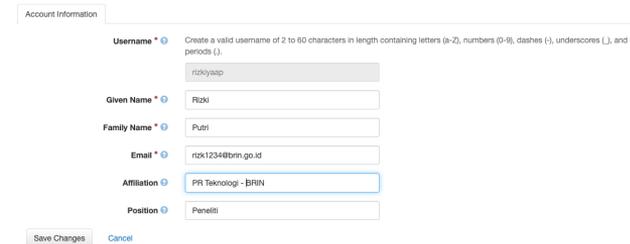
Gambar 13 Informasi Akun Pengguna

Gambar 14 Halaman Informasi Akun

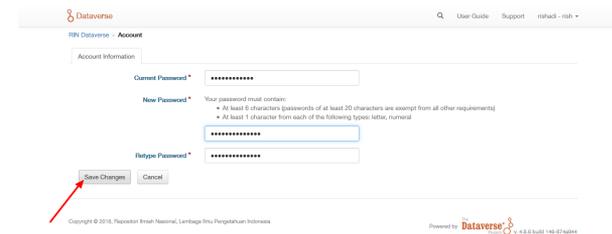
## 2.2.4 Api Token

- d. Pilih *Account Information* jika pemilik akun ingin melakukan perubahan mengenai informasi akun, dan klik tombol *Save Changes* jika sudah yakin mengenai perubahan informasi yang dilakukan. Anda dapat mengedit seluruh ruas yang tersedia, kecuali ruas *Username*.
- e. Pilih tanda panah pada sebelah kanan dari menu *Edit Account*, kemudian pilih submenu *Password* jika pemilik akun ingin melakukan perubahan mengenai keamanan kata sandi, dan klik tombol *Save Changes* jika sudah yakin mengenai perubahan kata sandi yang dilakukan.

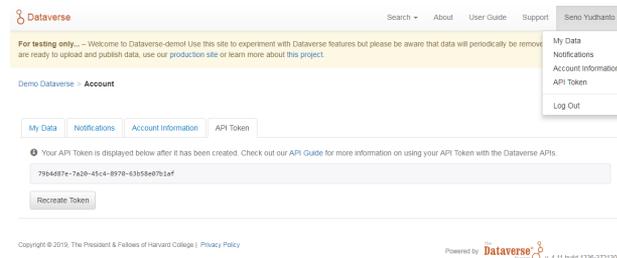
API Token merupakan kode unik yang secara otomatis tersedia pada akun RIN Dataverse. API Token dibuat pada menu header akun Anda di sebelah pojok kanan atas, pilih API Token dan *Create Token* (Gambar 15). Catatan: jangan berikan API Token Anda pada siapapun selain untuk kepentingan integrasi data/sistem.



Gambar 15 Halaman Edit Akun



Gambar 16 Halaman Edit password



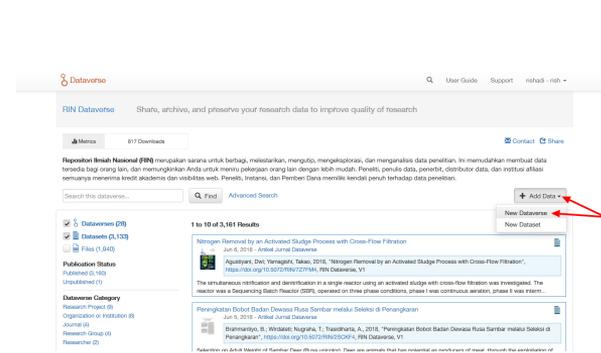
Gambar 17 Halaman API Token

# 3. Manajemen Dataverse

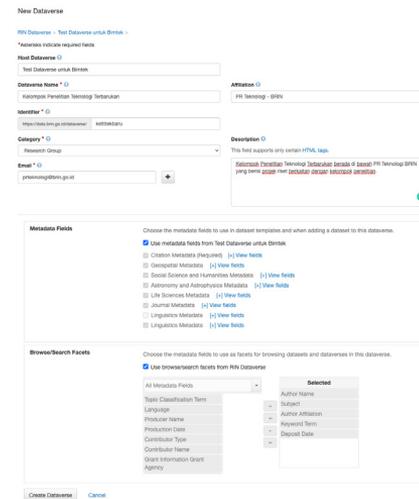
## 3.1 Membuat Dataverse

Dataverse adalah tempat kumpulan dari beberapa Dataset (data penelitian, kode, dokumentasi, dan metadata) dan juga dapat berisi kumpulan Dataverse (sub-Dataverse) dan data lainnya yang dapat diatur sesuai kebutuhan masing-masing peneliti, departemen, jurnal, dan organisasi.

- a. Anda melakukan *Log in*, kemudian arahkan pada menu *Add Data*, dan pada menu dropdown pilih *New Dataverse*
- b. Setelah muncul halaman *New Dataverse*, isi seluruh ruas yang tersedia, terutama yang bertanda asterisk (\*)

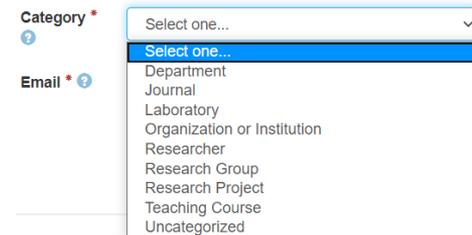


Gambar 18 Fitur Membuat Dataverse



Gambar 19 Halaman Membuat Dataverse Baru

- c. Setelah semua ruas terisi sesuai kebutuhan, selanjutnya klik tombol *Create Dataverse*, maka otomatis Dataverse pertama yang dibuat sudah siap untuk digunakan

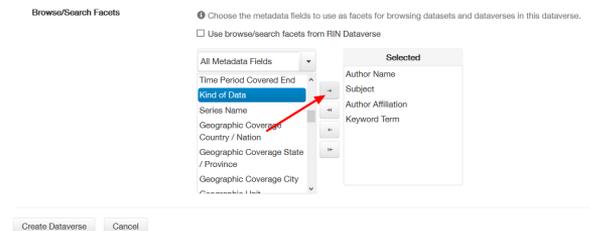


Gambar 20 Fitur Pilihan Kategori Dataverse

Choose the metadata fields to use in dataset templates and when adding a dataset to this dataverse.

- Use metadata fields from Test Dataverse untuk Bimtek
- Citation Metadata (Required) [\[+\] View fields](#)
- Geospatial Metadata [\[+\] View fields](#)
- Social Science and Humanities Metadata [\[+\] View fields](#)
- Astronomy and Astrophysics Metadata [\[+\] View fields](#)
- Life Sciences Metadata [\[+\] View fields](#)
- Journal Metadata [\[+\] View fields](#)
- Linguistics Metadata [\[+\] View fields](#)
- Linguistics Metadata [\[+\] View fields](#)

Gambar 21 Fitur Pengaturan Metadata



Copyright © 2018, Repositori Ilmiah Nasional, Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia

Powered by **Dataverse** Project

Gambar 22 Fitur Pengaturan Item Pencarian Dataverse

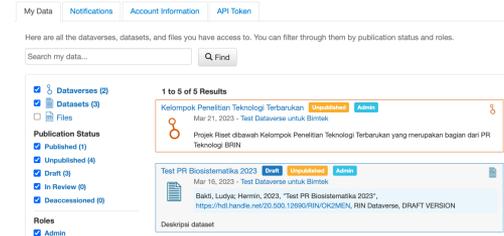
**Tabel 2**  
Daftar Informasi  
Metadata Membuat Dataverse Baru

<i>Dataverse</i>	Isikan dengan nama atau judul yang ingin digunakan sebagai nama/judul Dataverse. Judul Dataverse dapat berdasarkan nama institusi, nama kelompok penelitian, nama proyek penelitian, nama jurnal, nama peneliti, dsb.
<i>Identifier</i>	Ruas ini adalah singkatan dari nama/judul Dataverse. Diisi dengan kata singkat dari nama/judul Dataverse sebagai bagian dari URL dataverse yang ingin dibuat. Hindari penggunaan karakter seperti ~, !, @, #, \$, %, ^, &, *, dan spasi.
<i>Email</i>	Diisi dengan alamat <i>email</i> pengguna yang aktif sebagai kontak. Anda dapat mengisi lebih dari satu <i>email</i> . Untuk internal BRIN diwajibkan menggunakan email instansi
<i>Affiliation</i>	Diisi dengan lembaga/universitas/organisasi. Ruas ini akan terisi otomatis jika Anda sudah mengisi akun pengguna. <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengguna internal BRIN Contoh: Pusat Riset Arkeometri-BRIN; PRMLTL-BRIN (catatan untuk nama PR atau direktorat yang panjang penulisan disingkat)</li> <li>Pengguna eksternal BRIN Contoh: Universitas Indonesia; Kementerian Kesehatan; dst (menggunakan nama instansi induk)</li> </ol>
<i>Description</i>	Ruas berisi deskripsi singkat mengenai tujuan, sifat, dan ruang lingkup dari Dataverse. Ruas ini akan tampil di halaman beranda Dataverse. Ruas ini mendukung <i>tags</i> HTML seperti (<a>, <b>, <blockquote>,  , <code>, <del>, <dd>, <dl>, <dt>, <em>, <hr>, <h1>-<h3>, <i>, <img>, <kbd>, <li>, <ol>, <p>, <pre>, <s>, <sup>, <sub>, <strong>, <strike>, <ul>).
<i>Category</i>	Pilih salah satu kategori Dataverse yang tersedia. Jenis Dataverse dapat ditetapkan berdasarkan kebutuhan departemen, jurnal, laboratorium, organisasi atau institusi, peneliti, grup peneliti, proyek penelitian, kursus pembelajaran, atau kategori lainnya. Sebagai contoh, apabila Dataverse yang dibuat berdasarkan institusi, maka pilih kategori organisasi dan institusi.
<i>Metadata Fields</i>	Sistem RIN telah menyediakan metadata <i>default</i> yang dapat Anda manfaatkan. Namun Anda juga dapat memilih dan menambahkan metadata lain sesuai dengan bidang keilmuan atau ruas metadata yang dibutuhkan ( <b>Error! Reference source not found.</b> ).  <u>Catatan:</u> Ruas metadata yang telah dipilih sesuai kebutuhan akan muncul di formulir <i>Create Dataset</i> ketika menambahkan Dataset ke dalam Dataverse.
<i>Browse/Search Facets</i>	Anda dapat memilih ruas pencarian yang akan ditampilkan disamping kiri dari halaman sistem RIN, tujuannya untuk memudahkan pencarian Dataverse, Dataset, atau Files. Secara <i>default</i> tampilan <i>browse/search facets</i> akan menampilkan sesuai gambar 21. Untuk menambahkan ruas pencarian, klik pada ruas yang diinginkan, lalu geser ke bagian <i>selected</i> . Untuk mengurangi ruas pencarian, lakukan sebaliknya.

- d. Untuk menampilkan Dataverse yang baru dibuat, klik menu dropdown pada akun dan pilih My Data

Halaman ini menampilkan seluruh dataverse yang Anda buat dan/atau yang bisa Anda akses.

- e. Apabila Dataverse telah siap untuk dipublikasikan, buka halaman Dataverse, klik tombol Publish di halaman sisi kanan. Kemudian akan muncul konfirmasi bahwa Dataverse Anda benar-benar siap untuk diterbitkan. Setelah Dataverse diterbitkan (*published*) maka dataverse tidak dapat dikembalikan statusnya menjadi *Unpublish*, namun Dataverse masih dapat dihapus, selama Dataverse tersebut kosong. Catatan:  
Dataset bisa diterbitkan/dipublikasikan apabila Dataverse sudah diterbitkan/dipublikasikan.



Gambar 23 Halaman Tampilan Dataverse Baru

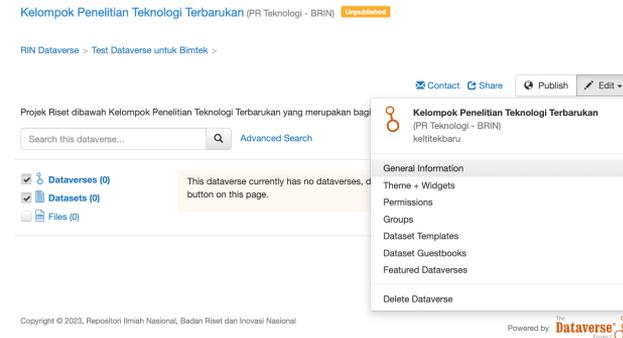
## 3.2 Mengedit Dataverse

### 3.2.1 General Information

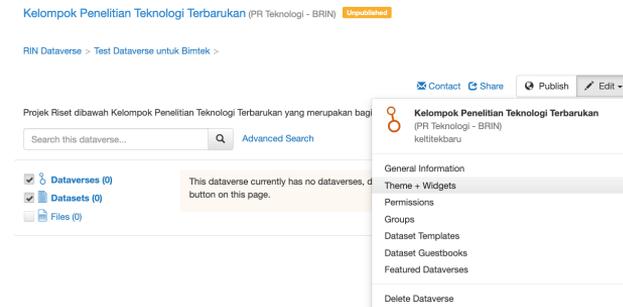
Menu *General Information* adalah fasilitas untuk mengedit informasi yang telah diisi pada saat membuat Dataverse. Anda dapat mengubah dan memperbarui informasi umum mengenai Dataverse dengan cara mengarahkan kursor ke menu *Edit* lalu pilih *General Information* pada halaman sebelah kanan Dataverse seperti pada tampilan berikut.

### 3.2.2 Theme and Widgets

Anda dapat mengelola tampilan dari Dataverse, dengan cara mengarahkan kursor ke menu *Edit Dataverse* dan pilih *Theme + Widgets*.



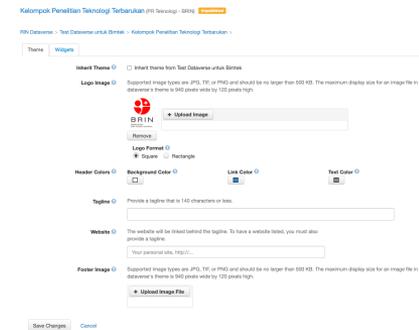
Gambar 24 Fitur Informasi Umum Pengguna Dataverse



Gambar 25 Fitur Pengaturan Theme and Widget Dataverse

Pilihlah gambar logo, warna untuk *header*, *tagline*, dan *website* (jika ada) pada Gambar 26. Untuk gambar logo, tipe gambar yang direkomendasikan dalam format JPG, TIF, atau PNG dengan ukuran maksimal 500 KB dan ukuran display, 940 *pixel* (lebar) X 120 *pixel* (tinggi). Anda juga dapat menambahkan tautan ke situs pribadi, situs untuk organisasi atau lembaga, departemen, jurnal, dan sebagainya. Selain itu, Anda juga dapat memilih warna untuk header Dataverse dan teks yang muncul di Dataverse.

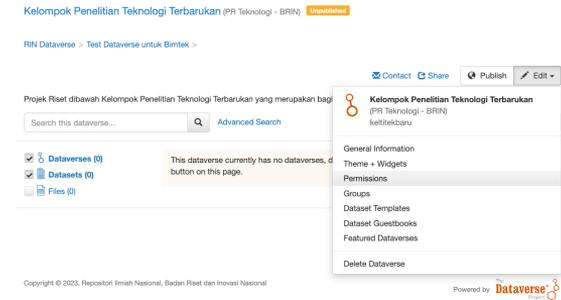
Untuk menggunakan *Widgets*, pastikan Dataverse dan Dataset Anda sudah diterbitkan. Jika sudah diterbitkan, kode akan ditampilkan di halaman menu *Widgets*.



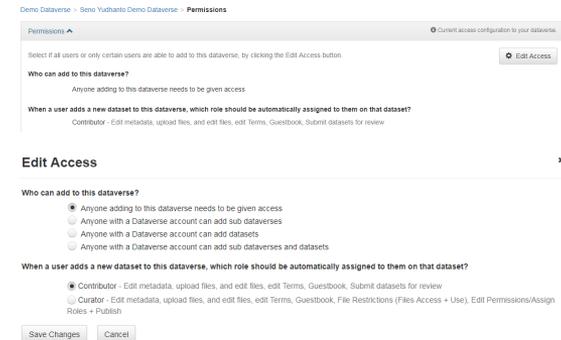
Gambar 26 Halaman Pengaturan Theme and Widget Dataverse

## 3.2.3 Permissions

Pada menu *Permissions*, Anda dapat mengelola peran untuk menentukan tindakan dan hak izin untuk mengakses atau mengelola Dataverse, Dataset, dan/atau file tertentu. Anda dapat mengaturnya di bagian menu *Edit* dan pilih *Permissions*. Setiap peran memiliki hak izin tertentu yang menentukan tindakan spesifik dalam pengelolaan data.



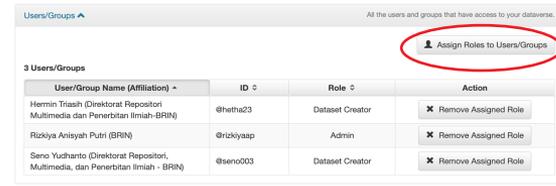
Gambar 27 Fitur Pengaturan Izin Akses Dataverse



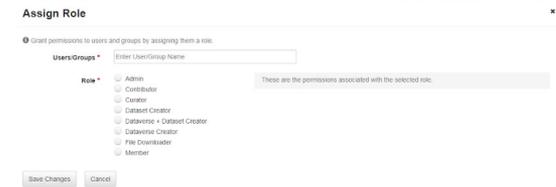
Gambar 28 Halaman Pengaturan Izin Akses Dataverse

Anda juga dapat menambahkan rekan Anda untuk dimasukkan sebagai kolaborator dalam Dataverse. Caranya dengan memilih menu Assign Roles to Users/Groups, kemudian pilih nama rekan Anda yang sudah memiliki akun RIN yang akan dimasukkan sebagai kolaborator, dan tentukan peran yang akan diberikan.

Untuk akses akun pengguna setidaknya ada 8 (delapan) level peran pengguna di sistem RIN, yakni sebagai berikut:



Gambar 29 Fitur Pendaftaran Peran Pengguna



Gambar 30 Fitur Pilihan Peran Pengguna

**Tabel 3**  
Deskripsi Peran Pengguna di Sistem RIN

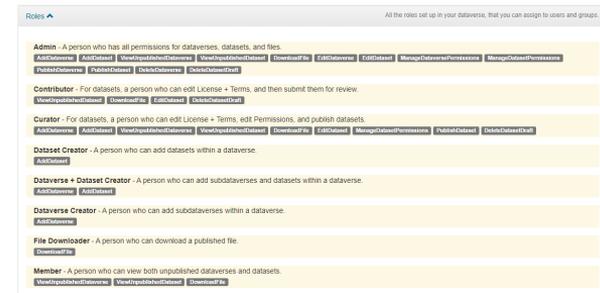
<i>Admin</i>	Peran yang memiliki seluruh izin akses untuk Dataverse, Dataset, dan file. Peran ini adalah peran tertinggi dalam suatu Dataverse.
<i>Curator</i>	Peran yang dapat menerbitkan dan mengubah/edit Dataset, termasuk mengubah perizinan, ketentuan dan lisensi.
<i>Contributor</i>	Peran yang dapat mengubah/edit ketentuan dan lisensi Dataset, serta submit untuk di-review oleh Curator.
<i>Dataset Creator</i>	Peran yang dapat menambahkan/membuat Dataset ke dalam Dataverse.
<i>Dataverse + Dataset Creator</i>	Peran yang dapat menambahkan Dataverse ke dalam Dataverse (suk Dataverse) dan menambahkan Dataset ke dalam Dataverse.
<i>Dataverse Creator</i>	Peran yang dapat menambahkan Dataverse ke dalam Dataverse (sub-Dataverse).
<i>File Downloader</i>	Peran yang dapat mengunduh file yang sudah diterbitkan.
<i>Member</i>	Peran yang dapat melihat Dataverse dan Dataset dan mengunduh file baik yang sudah diterbitkan maupun belum.

## 3.2.4 Groups

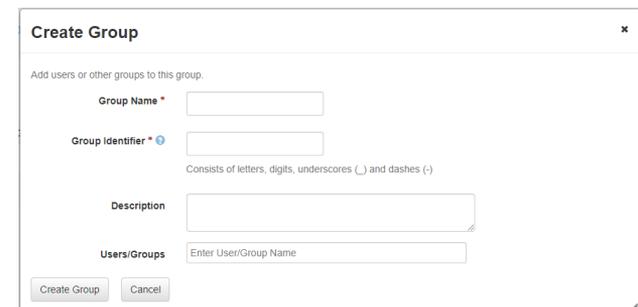
Penjelasan lebih lanjut mengenai hak akses masing-masing peran dapat dilihat pada Gambar 31 Fitur Pilihan Peran Pengguna.

Grup memungkinkan Anda untuk menetapkan peran dan izin kepada banyak pengguna sekaligus.

Grup dapat didefinisikan sebagai kumpulan akun pengguna Dataverse, kumpulan alamat IP (misalnya semua pengguna komputer unit kerja) Pilih menu *Edit > Groups > Create Group*.



Gambar 31 Peran Pengguna Dataverse

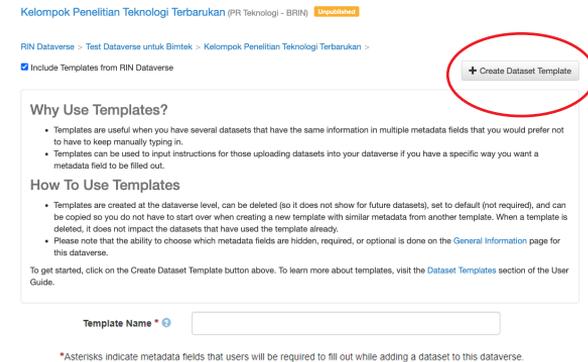
The image shows a screenshot of the 'Create Group' form. The form has a title 'Create Group' and a close button. Below the title, it says 'Add users or other groups to this group.' There are four input fields: 'Group Name', 'Group Identifier', 'Description', and 'Users/Groups'. The 'Group Identifier' field has a note below it: 'Consists of letters, digits, underscores (\_) and dashes (-)'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Create Group' and 'Cancel'.

Gambar 32 Halaman Isian Grup Pengguna

## 3.2.5 Dataset Templates

*Template* berguna ketika Anda memiliki beberapa Dataset yang memiliki informasi yang sama di beberapa bidang metadata yang diinginkan, sehingga Anda tidak perlu mengetik secara manual. *Template* dibuat di tingkat Dataverse, dapat dihapus (sehingga tidak muncul untuk Dataset selanjutnya), dipasang default (tidak wajib), dan dapat disalin sehingga tidak perlu memulai dari awal saat membuat template baru dengan metadata yang serupa dari *template* lain. Ketika *template* dihapus, Dataset yang sudah dibuat dengan template tidak akan terpengaruh. Perhatikan dalam memilih ruas metadata sesuai kebutuhan, baik yang disembunyikan, diperlukan, maupun opsional.

- Masuk ke Dataverse Anda lalu arahkan kursor ke fitur *Edit* dan pilih *Dataset Templates*
- Setelah klik *Dataset Templates*, Anda akan diarahkan ke halaman *Dataset Templates*. Pada halaman ini, Anda dapat:
  - memutuskan untuk menggunakan template Dataset dari Dataverse;
  - membuat *template Dataset* baru; atau
  - melakukan keduanya
- Klik pada *Create Dataset Template* untuk memulai
- Setelah menambahkan informasi ke dalam ruas metadata, Anda memiliki informasi dan klik *Save and Add Terms*, Anda akan diarahkan ke halaman tempat menambahkan *Terms of Use and Access*. Jika Anda tidak membutuhkan ketentuan penggunaan dan akses khusus, klik *Save Dataset Template*
- Setelah klik *Save Dataset Template*, Anda akan diarahkan kembali ke halaman *Manage Dataset Template* dan dapat melihat template yang terdaftar dengan pilihan *default*, *edit*, *view*, atau *delete*.
- Dataverse tidak harus memiliki *template default* dan pengguna dapat memilih template yang diinginkan di halaman *Create Dataset*
- Anda juga dapat klik tombol *View* pada halaman *Manage Dataset Template* untuk melihat ruas metadata yang telah diisi.



Gambar 33 Halaman Isian Grup Pengguna

## 3.2.6 Dataset Guestbooks

Fitur buku tamu memungkinkan Anda untuk dapat mengumpulkan data tentang siapa saja yang mengunduh *file* dari Dataset di Dataverse. Anda dapat mengumpulkan informasi akun (nama pengguna, alamat *email*, afiliasi, dan/atau posisi). Anda juga dapat membuat pertanyaan khusus (misalnya: Untuk apa Anda berencana menggunakan data ini?). Data buku tamu yang mengakses dan menggunakan data Anda dapat diekspor ke dalam format Excel.

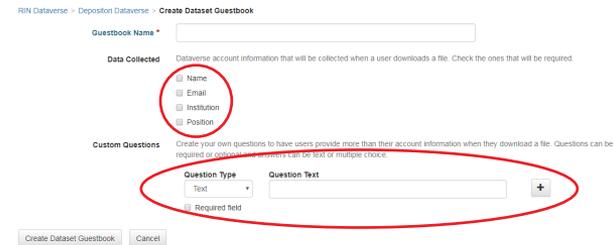
Pilih menu *Edit > Dataset Guestbooks > Create Dataset Guestbook*

## 3.2.7 Featured Dataverses

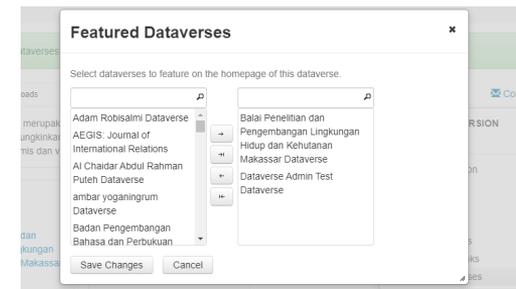
Menu ini digunakan untuk menampilkan sub-Dataverse di Dataverse Anda yang ingin diprioritaskan. Caranya dengan klik pada menu *Edit > Featured Dataverses* dan sebuah pop up akan muncul. Pilih sub-Dataverse yang ingin ditampilkan pada Dataverse utama. *Featured Dataverses* hanya dapat digunakan untuk Dataverse yang telah diterbitkan.

## 3.2.8 Delete Dataverse

Anda dapat menghapus Dataverse baik yang sudah diterbitkan maupun belum selama Dataverse masih kosong. Caranya dengan memilih menu *Edit > Delete Dataverse* kemudian pilih *Continue*.



Gambar 34 Halaman Isian Dataset Guestbooks



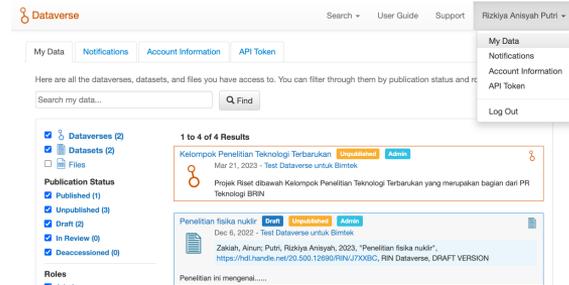
Gambar 35 Fitur Featured Dataverses

## 4 Manajemen Dataset

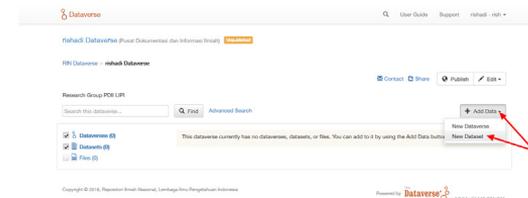
### 4.1 Membuat Dataset

Membuat/Menambahkan Dataset Baru:

- A. Buka jendela Dataverse Anda yang sudah dibuat di sistem RIN, dengan cara klik akun di bagian kanan atas, pilih *My Data*, dan pilih *Dataverse* yang akan digunakan untuk menyimpan Dataset
- B. Pastikan *Dataverse* yang Anda pilih adalah *Dataverse* milik Anda atau *Dataverse* dimana Anda memiliki kewenangan untuk mengelolanya. Pilih menu dropdown *Add Data* dan *New Dataset*



Gambar 36 Halaman Depan Akun



Gambar 37 Menu Dropdown Dataset

C. Isikan ruas metadata yang diwajibkan untuk diisi (tanda \*), seperti *Title*, *Author*, *Contact*, *Description*, dan *Subject*

- *Title*, isikan nama/judul yang ingin digunakan sebagai nama/judul dari Dataset. Judul Dataset diisi berdasarkan nama kegiatan penelitian yang telah, sedang, atau akan dilakukan.
- *Author\**, isikan nama orang, badan korporasi, atau instansi pemerintahan yang bertanggungjawab dalam data.
  - a. Pada ruas *Name*, isi dengan penulisan nama orang terdiri dari: Nama Keluarga, Nama Depan, Nama Tengah. Contoh: Obama, Barack H. ; Suherman, Suherman.
  - b. *Affiliation* diisi dengan nama instansi atau nama lembaga dimana *author* bernaung, dengan ketentuan:
    - i. Pengguna internal BRIN. Contoh: Pusat Riset Arkeometri-BRIN; PRMLTL-BRIN (catatan untuk nama PR atau direktorat yang panjang penulisan disingkat)
    - ii. Pengguna eksternal BRIN. Contoh: Universitas Indonesia; Kementerian Kesehatan; dsb (menggunakan nama instansi induk)
- c. Apabila Anda memiliki *identifier* tertentu, Anda bisa memilih salah satu jenis *identifier* pada ruas *Identifier Scheme*.
- d. *Identifier* diisi nomor *identifier* unik dari jenis *Identifier Scheme* yang dipilih. Apabila *author* lebih dari satu orang, maka Anda bisa menambahkan dengan cara klik tanda (+) dan isikan ruas metadata sesuai dengan nama orang, nama instansi, *identifier scheme* dan *identifier* (apabila ada).
- *Contact\**, isikan nama, afiliasi, dan email Dataset. Apabila *Contact* lebih dari satu orang, maka Anda bisa menambahkan dengan cara klik tanda (+) dan isikan ruas metadatanya.
- *Description\**, ruas berisi deskripsi singkat mengenai tujuan, sifat, dan ruang lingkup dari Dataset.
  - a. Pada ruas teks diisi dengan deskripsi singkat Dataset. Ruas ini akan tampil di halaman beranda dari Dataset. Ruas ini mendukung tags HTML, seperti (<a>, <b>, <blockquote>, <br>, <code>, <del>, <dd>, <dl>, <dt>, <em>, <hr>, <h1>-<h3>, <i>, <img>, <kbd>, <li>, <ol>, <p>, <pre>, <s>, <sup>, <sub>, <strong>, <strike>, <ul>)
  - b. *Date* diisi jika ada keperluan untuk menambahkan tanggal tertentu, seperti kapan data dihasilkan atau deskripsi dibuat (terutama apabila deskripsi dibuat lebih dari satu)  
Anda bisa membuat lebih dari satu deskripsi apabila diperlukan dengan cara klik tanda (+) dan isikan ruas metadatanya.

- *Subject\**, pilih salah satu atau lebih subjek yang berkaitan dengan Dataset
  - *Keyword*, isikan dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. *Term* diisi dengan kata kunci atau istilah yang mendeskripsikan aspek penting dengan isi Dataset.
    - b. *Vocabulary* diisi dengan sumber darimana istilah atau kata kunci didapat. Sebagai contoh: LCSH, MeSH, dsb.
    - c. *Vocabulary URL* diisi dengan link *URL* dari sumber istilah yang dipakai. *Keyword* biasanya terdiri dari 3-5 kata kunci, maka dari itu Anda bisa menambahkan dengan cara klik tanda (+) dan isikan ruas metadatanya.
  - *Related Publication*, isikan beberapa publikasi yang menggunakan data dari Dataset.
    - a. *Citation* diisi berdasar standar sitasi pada suatu publikasi. Contoh: Kusumaningrum, D., Yudhanto, S., & Yoganingrum, A. (2016). KORELASI ANTARFAKTOR KEPUASAN KERJA PUSTAKAWAN: STUDI KASUS PUSTAKAWAN LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA. BACA: JURNAL DOKUMENTASI DAN INFORMASI, 37(1), 1-10. doi:<https://doi.org/10.14203/j.baca.v37i1.273>
    - b. *ID Type* diisi dengan memilih salah satu jenis digital identifier tertentu seperti misalnya, DOI, ISBN, ISSN dsb.
    - c. *ID Number* diisi dengan nomor unik dari ID Type yang dipilih
    - d. *URL* diisi dengan link URL dari publikasi. Apabila publikasi lebih dari satu, maka Anda bisa menambahkan dengan cara klik tanda (+) kemudian isi ruas metadatanya.
  - *Notes*, Jika ada, isi informasi tambahan mengenai Dataset
  - *Depositori*, seseorang atau instansi yang mendepositkan data ke sistem RIN yang secara otomatis terisi oleh sistem (nama lengkap, nama dibalik jika nama orang)
  - *Deposit Date*, tanggal ketika Dataset didepositkan ke sistem RIN yang secara otomatis terisi oleh sistem.
- D. Jika sudah, arahkan kursor ke menu *Select Files to Add*, pilih/tarik *file data* dari folder lokal yang akan disimpan dalam sistem RIN. Ketentuan jenis data yang dapat diupload terdapat pada poin 5.2.
- E. Jika sudah sesuai, klik *Save Dataset*.

## 4.2 Mengedit Dataset

### 4.2.1 Files

Buka Dataset yang ingin diedit, Anda akan melihat daftar *file*. Pilih *file* yang ingin diedit dengan menggunakan kotak centang (pilih semua atau pilih file satu persatu). Kemudian klik tombol *Edit File* di atas tabel *file* dan pilih menu *dropdown* jika Anda ingin:

- *Metadata*: mengubah metadata file (nama file, deskripsi), untuk file yang dipilih
- *Restrict*: menutup akses file yang dipilih
- *Unrestrict*: membuka akses file yang dipilih (jika file yang dipilih dibatasi)
- *Tags*: tambahkan tag ke file yang dipilih
- *Delete*: menghapus file yang dipilih.

Anda tidak perlu meninggalkan halaman Dataset untuk menyelesaikan tindakan ini, kecuali untuk mengedit file metadata, yang akan membawa Anda ke halaman *Edit File*. Di sana Anda harus klik tombol "*Save Change*" untuk menerapkan edit dan kembali ke halaman Dataset.

Jika ingin membatasi akses file, Anda juga akan diminta dengan *pop up* untuk mengisi ketentuan akses untuk file tersebut. Jika ketentuan akses sudah ada, Anda akan diminta untuk mengonfirmasinya. Ketentuan manajemen file lebih lanjut dibahas pada Poin 5.

## 4.2.2 Metadata

Dataset pada sistem RIN terdiri dari tiga level metadata, antara lain:

- a. *Citation Metadata*, metadata apapun yang diperlukan untuk menghasilkan kutipan data dan metadata umum lainnya dapat diterapkan ke Dataset apapun.
- b. *Domain Specific Metadata*, dukungan khusus ini digunakan untuk Dataset *Social Science*, *Life Science*, *Geospatial*, *Astronomy*, dan *Linguistic*.
- c. *File-level Metadata*, bervariasi tergantung pada jenis file data.

Pada saat membuat Dataverse, Anda dapat mengatur pilihan dari metadata yang tersedia di Dataverse. Dataverse telah menyediakan skema metadata berdasarkan jenis data dan bidang keilmuan. Metadata sistem RIN dijelaskan pada tabel di bawah ini.

**Tabel 4**  
Daftar Informasi Metadata Sitasi  
di Sistem RIN

Kolom Cantuman/Ruas	Definisi	Format	Mandatory/Optional	Dapat Dilihat Saat Dataset Dibuat
<i>Title</i>	Judul utama Dataset.		M	Y
<i>Sub Title</i>	Judul tambahan yang memperjelas dan mengimplikasikan judul utama (anak judul).		O	N
<i>Alternative Title</i>	Judul yang mereferensikan secara umum atau singkatan dari judul utama.		O	N
<i>Alternative URL</i>	Laman URL Dataset yang dapat dilihat, seperti laman personal atau proyek riset.	Masukkan URL secara lengkap, dimulai dengan http://  Contoh: http://www.my.org	O	N
<b>Other ID</b>	<b>Data bagian ini merujuk pada identitas unik lain Dataset, seperti nomor pembuat data dan repositori lain.</b>			
<i>Agency</i>	Nama institusi yang mengeluarkan identitas.		O	N
<i>Identifier</i>	Identifikasi korespondensi lain pada Dataset.		O	N
<b>Author</b>	<b>Data bagian ini merujuk pada nama seseorang, korporasi, atau institusi yang bertanggung jawab terhadap data.</b>			
<i>Name</i>	Nama depan penulis, nama panggilan, atau nama organisasi penanggung jawab Dataset.	Penulisan dimulai dari nama belakang kemudian nama depan. Nama organisasi yang terlihat.  Contoh: • <i>Obama, Barack H.</i> • <i>Texas Digital Library</i>	M	Y
<i>Affiliation</i>	Lembaga / organisasi penulis.		M	Y
<i>Identifier Scheme</i>	Nama skema pengidentifikasi, seperti ORCID, ISNI, LCNA, VIAF, GND).		O	Y
<i>Identifier</i>	Kode unik untuk penulis individu atau organisasi, berdasarkan skema pengidentifikasi yang dipilih..		O	Y
<b>Contact</b>	<b>Data bagian ini merujuk pada kontak pemilik Dataset.</b>			
<i>Name</i>	Kontak nama keluarga, nama panggilan, nama organisasi.	Penulisan dimulai dari nama belakang kemudian nama depan. Nama organisasi yang terlihat.  Contoh: • <i>Obama, Barack H.</i> • <i>Texas Digital Library Library</i>	O	Y
<i>Affiliation</i>	Organisasi kontak penulis/pemilik data.		O	Y
<i>Email</i>	Alamat <i>email</i> pemilik Dataset (bagian ini tidak ditampilkan).		M	Y

<b>Description</b>	<b>Data bagian ini merujuk pada ringkasan keterangan yang memuat tujuan, sifat, dan ruang lingkup isi dataset, bagian ini juga mendukung teks dalam format HTML Tags.</b>			
<b>Text</b>	Ringkasan keterangan yang berisi tujuan, sifat, dan ruang lingkup isi Dataset.		M	Y
<b>Date</b>	Apabila deskripsi dataset lebih dari satu, maka atribut tanggal pengambilan data menjadi pembeda antara deskripsi yang satu dengan yang lainnya.	Tanggal dinyatakan dalam format ISO (YYYY-MM-DD).  Contoh: 2016-01-30	O	Y
<b>Subject</b>	Domain-spesifik dari kategori subjek yang relevan dengan topik Dataset.  <b>Subjek dataset mencakup:</b> ilmu pertanian ( <i>agricultural sciences</i> ), seni dan humaniora ( <i>arts and humanities</i> ), astronomi dan astrofisika ( <i>astronomy and astrophysics</i> ), bisnis dan manajemen ( <i>business and management</i> ), kimia ( <i>chemistry</i> ), ilmu komputer dan informasi ( <i>computer and information science</i> ), ilmu bumi dan lingkungan ( <i>earth and environmental sciences</i> ), ilmu teknik ( <i>engineering</i> ), hukum ( <i>law</i> ), ilmu matematika ( <i>mathematical sciences</i> ), ilmu pengobatan, kesehatan, dan hayati ( <i>medicine, health and life sciences</i> ), fisika ( <i>physics</i> ), ilmu sosial ( <i>social sciences</i> ), ilmu lain ( <i>other</i> ).		M	Y

<b>Keywords</b>	<b>Data bagian ini merujuk pada istilah kunci yang menjelaskan aspek penting dari Dataset.</b>			
<i>Terms</i>	Istilah kata yang menjelaskan aspek penting isi Dataset. Istilah kunci ini dapat juga digunakan untuk menyusun indeks kata kunci, klasifikasi, dan pencarian informasi. Penggunaan kontrol kosakata dapat digunakan di sini. Daftar kosa kata secara spesifik dapat menggunakan <i>LCSH</i> , <i>MeSH</i> , dsb. Kosakata spesifik dapat diambil dari <i>Vocabulary</i> untuk menentukan kosakata terkendali secara keseluruhan.		O	Y
<i>Vocabulary</i>	Untuk sumber kosakata / kata kunci terkendali dapat menggunakan <i>LCSH</i> , <i>MeSH</i> , dsb.	Nama kosakata  Contoh: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>LCSH</i></li> <li>• <i>LCNA</i></li> <li>• <i>MeSH</i></li> </ul>	O	Y
<i>Vocabulary URL</i>	Sumber laman URL web yang menjelaskan sumber akses kosakata / kata kunci, jika ada ditampilkan.	Masukkan URL web yang benar, sesuai lokasi web yang ditemukan.  Contoh: <a href="http://www.my.org">http://www.my.org</a>	O	Y

<b>Topic Classification</b>	Data bagian ini merujuk pada klasifikasi yang menjelaskan jangkauan topik dan subjek penting dari suatu Dataset. <i>Library of Congress (LC)</i> dapat digunakan untuk menentukan subjek Dataset.			
<b>Terms</b>	Istilah topik atau subjek yang relevan dengan Dataset.		O	N
<b>Vocabulary</b>	Untuk sumber kosakata terkendali dapat menggunakan <i>LCSH, MeSH</i> , dsb.	Singkatan dari kosakata.  Contoh: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>LCSH</i></li> <li>• <i>LCNA</i></li> <li>• <i>MeSH</i></li> </ul>	O	N
<b>Vocabulary URL</b>	Lokasi URL web spesifik yang mendeskripsikan sumber akses kosakata.	Masukkan URL web yang benar, sesuai lokasi web sumber kosakata-kata kunci ditemukan.  Contoh: <a href="http://www.my.org">http://www.my.org</a>	O	N
<b>Related Publication</b>	Data bagian ini merujuk pada publikasi yang menggunakan data dari Dataset.			
<b>Citation</b>	Daftar kutipan bibliografi lengkap dari publikasi yang relevan.		O	N
<b>ID Type</b>	Jenis pengidentifikasi digital yang digunakan untuk publikasi, seperti Digital Object Identifier (DOI). Jenis identitas digital ini mencakup <i>ark, arXiv, bibcode, doi, ean13, eissn, handle, isbn, issn, istc, lissn, Isid, pmid, purl, upc, url, urn</i> .	Contoh: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengenal Objek Digital (DOI)</li> <li>• <i>Handle</i></li> <li>• <i>ISBN</i></li> </ul>	O	N
<b>ID Number</b>	Nomor unik pengidentifikasi yang dipilih.		O	N

<i>URL</i>	Laman URL web publikasi, seperti halaman artikel jurnal, halaman arsip cantuman, dsb.	Masukkan URL web yang benar, sesuai lokasi web publikasi.  Contoh: <a href="http://www.my.org">http://www.my.org</a>	O	N
<i>Notes</i>	Informasi penting tambahan mengenai Dataset.		O	Y
<i>Language</i>	Isi bahasa Dataset.		O	N
<b><i>Producer</i></b>	<b>Data bagian ini merujuk pada orang atau organisasi yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan keuangan dan administrasi Dataset.</b>			
<i>Name</i>	Nama <i>producer</i> .	Penulisan dimulai dari nama belakang kemudian nama depan. Nama organisasi yang terlihat.  Contoh: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Obama, Barack H.</i></li> <li>• <i>Texas Digital Library</i></li> </ul>	O	N
<i>Affiliation</i>	Organisasi/lemba-ga <i>producer</i> .		O	N
<i>Abbreviation</i>	Penyingkatan nama <i>producer</i> yang diketahui secara umum, seperti <i>IQSS, ICPSR</i> .	Contoh: <i>TDL</i>	O	N
<i>URL</i>	Laman URL web <i>producer</i> , jika tersedia. Masukkan laman URL pencipta yang benar, seperti <a href="http://www.my.org">http://www.my.org</a> .	Masukkan URL yang benar, tempat situs web <i>producer</i> .  Contoh: <a href="http://www.my.org">http://www.my.org</a>	O	N
<i>Logo URL</i>	Laman URL logo web <i>producer</i> yang dapat diakses. Masukkan laman URL yang benar, di mana gambar logo ditemukan, seperti <a href="http://www.my.org/images/logo.gif">http://www.my.org/images/logo.gif</a> .	Masukkan URL yang benar, tempat gambar logo pencipta ditemukan.  Contoh: <a href="http://www.my.org/images/logo.gif">http://www.my.org/images/logo.gif</a>	O	N

<i>Production Date</i>	Tanggal pengumpulan data atau materi lain diproduksi (bukan tanggal didistribusikan, diterbitkan atau diarsipkan).	Tanggal dinyatakan dalam format ISO (YYYY-MM-DD). Contoh: 2016-01-30	M	Y
<i>Production Place</i>	Lokasi tempat pengumpulan data dan jenis bahan lain yang diproduksi.		M	Y
<b>Contributor</b>	<b>Data bagian ini merujuk pada organisasi/lembaga atau perseorangan yang bertanggung jawab mengumpulkan, mengelola, dsb., yang berkontribusi dalam beberapa jenis dalam pengembangan sumber daya data.</b>			
<i>Type</i>	Jenis kontributor data dari berbagai sumber.		O	N
<i>Name</i>	Nama belakang, nama depan, atau nama organisasi kontributor.	Penulisan dimulai dari nama belakang kemudian nama depan. Nama organisasi yang terlihat.  Contoh: <ul style="list-style-type: none"> <li>Obama, Barack H.</li> <li>Texas Digital Library</li> </ul>	O	N
<i>Grant Information</i>	<b>Data bagian ini merujuk pada informasi sumber hibah penelitian.</b>			
<i>Grant Agency</i>	Institusi pemberi hibah.		O	N

<i>Grant Number</i>	Nomor kontrak sponsor proyek hibah.		O	N
<b><i>Distributor</i></b>	<b>Data bagian ini merujuk pada organisasi yang ditunjuk penulis atau pencipta untuk mendistribusikan salinan-dari karya tertentu (termasuk informasi setiap edisi atau revisi yang diperlukan).</b>			
<i>Name</i>	Nama distributor.	Penulisan dimulai dari nama belakang kemudian nama depan. Nama organisasi yang terlihat.  Contoh: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Obama, Barack H.</i></li> <li>• <i>Texas Digital Library</i></li> </ul>	O	N
<i>Affiliation</i>	Organisasi tempat distributor berafiliasi.		O	N
<i>Abbreviation</i>	Singkatan nama distributor yang dikenal secara umum (misalnya, IQSS, ICPSR).	Contoh: TDL	O	N
<i>URL</i>	Laman URL web distributor yang dapat diakses. Masukkan URL web distributor, seperti <a href="http://www.my.org">http://www.my.org</a> .	Masukkan URL yang benar, tempat web distributor ditemukan.  Contoh: <a href="http://www.my.org">http://www.my.org</a>	O	N
<i>Logo URL</i>	Laman URL logo web distributor, menunjuk pada gambar logo distributor yang dapat diakses melalui web, seperti <a href="http://www.my.org/images/logo.gif">http://www.my.org/images/logo.gif</a> .	Masukkan URL yang benar, tempat gambar logo distributor ditemukan.  Contoh: <a href="http://www.my.org/images/logo.gif">http://www.my.org/images/logo.gif</a>	O	N
<i>Distribution Date</i>	Tanggal data karya didistribusikan atau dipresentasikan.	Tanggal yang dinyatakan dalam format ISO (YYYY-MM-DD).  Contoh: 2016-01-30	O	N

<i>Depositor</i>	Orang (nama belakang, nama depan) atau nama organisasi yang menyimpan dataset ke repositori.	Penulisan dimulai dari nama belakang kemudian nama depan. Nama organisasi yang terlihat.  Contoh: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Obama, Barack H.</i></li> <li>• <i>Texas Digital Library</i></li> </ul>	O	Y
<i>Deposit Date</i>	Tanggal penyimpanan dataset ke repositori.	Tanggal dinyatakan dalam format ISO (YYYY-MM-DD).  Contoh: 2016-01-30	O	Y
<i>Time Period Covered</i>	<b>Data bagian ini merujuk pada periode rentang waktu data, bukan informasi tanggal pengodean data atau pembuatan dokumen yang terbaca mesin atau tanggal pengumpulan data.</b>			
<i>Start</i>	Tanggal awal data, bukan tanggal pengodean atau pembuatan dokumen yang terbaca oleh mesin atau tanggal pengumpulan data.	Tanggal dinyatakan dalam format ISO (YYYY-MM-DD).  Contoh: 2016-01-30	O	N
<i>End</i>	Tanggal akhir data, bukan tanggal pengodean atau pembuatan dokumen yang terbaca oleh mesin atau tanggal pengumpulan data.	Tanggal dinyatakan dalam format ISO (YYYY-MM-DD).  Contoh: 2016-01-30	O	N

<b>Date of Collection</b>	<b>Data bagian ini merujuk pada informasi tanggal pengumpulan data.</b>			
<i>Start</i>	Tanggal mulai pengumpulan data.	Tanggal dinyatakan dalam format ISO (YYYY-MM-DD).  Contoh: 2016-01-30	O	N
<i>End</i>	Tanggal akhir pengumpulan data.	Tanggal dinyatakan dalam format ISO (YYYY-MM-DD).  Contoh: 2016-01-30	O	N
<i>Kind of Data</i>	Jenis data yang masuk <i>file</i> .	Teks bebas.  Contoh: <ul style="list-style-type: none"> <li>• data survei</li> <li>• sensus/enu-merasi data</li> <li>• agregat data</li> <li>• data klinis</li> <li>• data peristiwa/ transaksi</li> <li>• kode sumber program</li> <li>• data terbaca mesin</li> <li>• catatan administrasi data</li> <li>• data eksperimental</li> <li>• tes psikologis</li> <li>• data tekstual</li> <li>• kode tekstual</li> <li>• kode dokumen</li> <li>• waktu anggaran data</li> <li>• data observasi/ peringkat</li> <li>• proses menghasilkan data</li> </ul>	O	Y

<b>Series</b>	<b>Data bagian ini merujuk pada informasi tentang seri Dataset.</b>			
<i>Name</i>	Nama seri dataset.		O	N
<i>Information</i>	Ringkasan seri dataset dan ringkasan informasi fitur-fitur yang berlaku untuk seri Dataset secara keseluruhan.		O	N
<b>Software</b>	<b>Data bagian ini merujuk pada perangkat lunak yang digunakan untuk menghasilkan Dataset.</b>			
<i>Name</i>	Nama perangkat lunak yang digunakan untuk menghasilkan Dataset.		O	N
<i>Version</i>	Versi perangkat lunak yang digunakan untuk menghasilkan Dataset.		O	N
<i>Related Material</i>	Materi lain terkait Dataset.		O	N
<i>Related Datasets</i>	Data yang terkait dengan Dataset, seperti data penelitian sebelumnya dalam satu subjek.		O	N
<i>Other References</i>	Setiap referensi yang melatarbelakangi atau mendukung Dataset.		O	N
<i>Data Sources</i>	Daftar buku, artikel, serial, atau <i>file</i> data yang terbaca mesin, berfungsi sebagai sumber pengumpulan data.		O	N
<i>Origin of Sources</i>	Untuk data sejarah, perlu dituliskan informasi asal sumber data dan peraturan yang digunakan mengikuti penetapan sumber data.		O	N
<i>Characteristic of Sources Noted</i>	Penilaian karakteristik dan sumber materi.		O	N
<i>Documentation and Access to Sources</i>	Tingkatan dokumentasi dari sumber data aslinya.		O	N

**Tabel 5**  
Daftar Informasi Metadata Jurnal  
di Sistem RIN

Kolom Cantuman/ Ruas	Definisi	Format	Mandatory/ Opsional	Dapat Dilihat Selama Diunggah
<b>Journal</b>	<b>Data bagian ini merujuk pada informasi Dataset terkait volume, deskripsi, dan tanggal publikasi jurnal.</b>			
<i>Volume</i>	Dataset jurnal sesuai dengan volumenya.	Contoh: Volume 4	O	N
<i>Issue</i>	Nomor edisi jurnal yang terkait dengan Dataset.	Contoh: Nomor 2, Musim Gugur	O	N
<i>Publication Date</i>	Tanggal publikasi sesuai nomor volume/edisi jurnal yang terkait dengan Dataset.	Tanggal dinyatakan dalam format ISO (YYYY-MM-DD).  Contoh: • 2016-01-30	O	N
<i>Type of Article</i>	Menunjukkan jenis artikel jurnal.	Nilai dari JATS.  Contoh: • Artikel penelitian • Komentar • Buku • Laporan Kasus	O	N

Domain Metadata Spesifik

**Tabel 6**Daftar Informasi Metadata  
Geospasial di Sistem RIN

Kolom Cantuman/ Ruas	Definisi	Format	Mandatory/ Opsional	Dapat Dilihat Selama Diunggah
<b><i>Geographic Coverage</i></b>	<b>Data bagian ini merujuk pada cakupan geografis data, termasuk jumlah keseluruhan data.</b>			
<i>Country/ Nation</i>	Negara atau bangsa tempat asal Dataset.		O	N
<i>State/ Province</i>	Negara bagian atau provinsi tempat Dataset.	Gunakan <i>GeoNames</i> untuk mengoreksi ejaan dan menghindari singkatan.	O	N
<i>City</i>	Nama kota tempat Dataset.	Gunakan <i>GeoNames</i> untuk mengoreksi ejaan dan menghindari singkatan.	O	N
<i>Other</i>	Informasi lain tentang jangkauan geografis data.		O	N

<i>Geographic Unit</i>	Tingkatan lokasi geografi pada level terendah yang dicakup oleh Dataset, misalnya desa, kabupaten, wilayah.		O	N
<b><i>Geographic Bounding Box</i></b>	<b>Deskripsi geometris dasar untuk setiap Dataset yang dibatasi oleh wilayah geografis. Hal ini menggambarkan batasan minimum, yang dibatasi oleh garis bujur barat dan timur, dan garis lintang utara dan selatan, yang mencakup jangkauan terluas geografis Dataset. Elemen ini digunakan untuk mencari rekam jejak data pertama berbasis koordinat.</b>			
<i>West Longitude</i>	Garis bujur barat yang mengkoordinasikan tingkat batasan wilayah geografis Dataset.	Rentang nilai yang valid, dinyatakan dalam derajat desimal, yaitu $-180,0 \leq \text{Nilai Bounding Batas Barat} \leq 180,0$ .	O	N
<i>East Longitude</i>	Garis bujur timur yang mengkoordinasikan tingkat batasan wilayah geografis Dataset.	Rentang nilai yang valid, dinyatakan dalam derajat desimal, yaitu $-180,0 \leq \text{Nilai Bounding Batas Timur} \leq 180,0$ .	O	N
<i>North Latitude</i>	Garis lintang utara yang membatasi koordinat batas wilayah geografis Dataset.	Rentang nilai yang valid, yang dinyatakan dalam derajat desimal, yaitu $-90,0 \leq \text{North Bounding Latitude Value} \leq 90,0$ .	O	N
<i>South Latitude</i>	Garis lintang selatan yang membatasi koordinat batas wilayah geografis Dataset.	Rentang nilai yang valid, dinyatakan dalam derajat desimal, yaitu $-90,0 \leq \text{South Bounding Latitude Value} \leq 90,0$ .	O	N

**Tabel 7**  
Daftar Informasi Metadata Ilmu Sosial & Humaniora di Sistem RIN

Kolom Cantuman/ Ruas	Definisi	Format	Mandatory/ Opsional	Dapat Dilihat Selama Diunggah
<i>Unit of Analysis</i>	Unit dasar analisis atau pengamatan yang menjelaskan isi dataset, seperti informasi individu, keluarga/rumah tangga, kelompok, lembaga/organisasi, unit administrasi, dsb.	Untuk informasi tentang kosakata terkontrol DDI untuk elemen ini, silakan merujuk ke halaman web DDI di <a href="http://www.ddialliance.org/Specification/DDI-CV/">http://www.ddialliance.org/Specification/DDI-CV/</a> .	O	N
<i>Universe</i>	Deskripsi populasi yang mencakup <i>file</i> data; kelompok orang atau elemen lain yang menjadi objek penelitian dan acuan penelitian. Usia, kebangsaan, dan tempat tinggal biasanya membantu mendeskripsikan populasi (alam semesta), dengan memperhatikan faktor lain, seperti batas usia, jenis kelamin, status perkawinan, ras, kelompok etnis, kebangsaan,		O	N

<i>Time Method</i>	Waktu atau dimensi waktu dalam pengumpulan data, seperti panel, <i>cross-sectional</i> , tren, deret waktu, dsb.		O	N
<i>Data Collector</i>	Individu, lembaga, atau organisasi yang bertanggung jawab untuk mengelola dan menyusun data kuesioner atau wawancara.		O	N
<i>Collector Training</i>	Jenis pelatihan yang diberikan ke pengumpul data.		O	N
<i>Frequency</i>	Jika pengumpulan data lebih dari satu waktu, informasikan frekuensi pengumpulan data, seperti bulanan, triwulanan, dsb.		O	N
<i>Sampling Procedure</i>	Jenis dan desain sampel yang digunakan untuk memilih responden survei yang mewakili populasi yang mencakup referensi ke ukuran target sampel dan fraksi sampling.		O	N
<i>Target Sample Size</i>	<b>Data bagian ini merujuk pada informasi spesifik mengenai target ukuran sampel, ukuran sampel aktual, dan formula yang digunakan untuk menentukan data.</b>			
<i>Actual</i>	Ukuran sampel aktual.		O	N

<i>Formula</i>	Formula yang digunakan untuk menentukan target ukuran sampel.		O	N
<i>Major Deviations for Sample Design</i>	Untuk menampilkan kesesuaian serta perbedaan antara unit sampel (yang diperoleh) dan statistik yang tersedia untuk populasi (usia, rasio jenis kelamin, status perkawinan, dsb.) secara keseluruhan.		O	N
<i>Collection Mode</i>	Metode yang digunakan untuk mengumpulkan data; karakteristik instrumen (misalnya wawancara telepon, kuesioner surat, dsb.).		O	N
<i>Type of Research Instrument</i>	Jenis instrumen pengumpulan data yang digunakan. Instrumen data tersusun terstruktur, mulai dari pertanyaan dan jawaban semua responden.	Jika sebagian kecil data kuesioner berupa pertanyaan terbuka, berikan penjelasan yang sesuai. Penjelasan semi-terstruktur menunjukkan bahwa instrumen penelitian berisi pertanyaan terbuka, dan tidak terstruktur menunjukkan bahwa wawancara dilakukan secara mendalam.	O	N
<i>Characteristics of Data Collection Situation</i>	Deskripsi situasi yang menjadi aspek penting dalam pengumpulan data, termasuk informasi tentang faktor-faktor lain, seperti kerjasama responden, durasi wawancara, jumlah umpan balik, dsb.		O	N

<i>Actions to Minimize Losses</i>	Tindakan yang diambil untuk meminimalkan kehilangan data. Sertakan informasi tentang tindakan pencegahan, seperti tindak lanjut pengecekan, pemeriksaan pengawasan, pencocokan riwayat, estimasi, dsb.		O	N
<i>Control Operations</i>	Metode operasi pengawasan untuk memfasilitasi kontrol data yang dilakukan oleh ketua tim atau oleh arsip data		O	N
<i>Weighting</i>	Penggunaan pembobotan diperlukan dalam pengambilan sampel sehingga dapat menghasilkan data statistik yang akurat. Perlu dijelaskan kriteria pembobotan dalam analisis koleksi data.	Jika formula atau koefisien pembobotan dikembangkan, rumus disediakan, elemen-elemennya didefinisikan, dan ditunjukkan bagaimana rumus itu diterapkan pada data.	O	N
<i>Cleaning Operations</i>	Metode yang digunakan untuk pembersihan data, seperti pemeriksaan konsistensi, pemeriksaan <i>wildcode</i> , dsb.		O	N
<i>Study Level Error Notes</i>	Catatan berisi seluruh informasi <del>apapun</del> yang mengklarifikasikan metodologi dan pemrosesan data penelitian.		O	N

<i>Response Rate</i>	Persentase anggota sampel yang memberikan informasi.	O	N
<i>Estimates of Sampling Error</i>	Mengukur ketepatan sampel dalam memperkirakan populasi.	O	N
<i>Other Forms of Data Appraisal</i>	Masalah-masalah lain yang terkait dengan penilaian data. Jelaskan masalah seperti berbagai respon, bias tingkat respon dan pengujian, bias wawancara dan respon, tingkat kepercayaan, pertanyaan yang bias, dsb.	O	N
<b>Notes</b>	<b>Data bagian ini merujuk pada catatan umum tentang Dataset.</b>		
<i>Type</i>	Jenis catatan.	O	N
<i>Subject</i>	Catatan subjek.	O	N
<i>Text</i>	Teks untuk catatan.	O	N

**Tabel 8**  
Daftar Informasi Metadata  
Astronomi dan Astrofisika di  
Sistem RIN

Kolom Cantuman/Ruas	Definisi	Format	Mandatory/Opsional	Dapat Dilihat Selama Diunggah
<i>Type</i>	Sifat konten atau jenis <i>file</i> Dataset.		O	N
<i>Facility</i>	Observarium, fasilitas dan tempat sumber data.		O	N
<i>Instrument</i>	Instrumen yang digunakan untuk pengumpulan data.		O	N
<i>Object</i>	Objek astronomi yang mewakili isi data (nama SIMBAD lebih disukai).		O	N
<i>Spatial Resolution</i>	Resolusi spasial (sudut) khas dari pengamatan.	Gunakan derajat desimal	O	N
<i>Spectral Resolution</i>	Resolusi spektral khas dari pengamatan, diberikan sebagai rasio $\lambda/\Delta\lambda$ .		O	N
<i>Time Resolution</i>	Resolusi temporal yang tipikal dari pengamatan.	Diberikan dalam detik	O	N
<i>Bandpass</i>	Nama filter ( <i>bandpass</i> ) konvensional.		O	N
<i>Central Wavelength (m)</i>	Panjang gelombang pusat <i>bandpass</i> spektral.	Gunakan meter	O	N
<i>Wavelength Range</i>	<b>Data bagian ini merujuk pada panjang gelombang minimum dan maksimum dari <i>bandpass</i> spektral.</b>			
<i>Minimum (m)</i>	Panjang gelombang minimum <i>bandpass</i> spektral.	Gunakan meter.	O	N
<i>Maksimum (m)</i>	Panjang gelombang maksimum <i>bandpass</i> spektral.	Gunakan meter.	O	N
<i>Dataset Date Range</i>	<b>Data bagian ini merujuk pada periode waktu yang dicakup oleh data.</b>			
<i>Start</i>	Tanggal mulai Dataset.		O	N
<i>End</i>	Tanggal akhir Dataset.		O	N
<i>Sky Coverage</i>	Cakupan objek data langit.		O	N

<i>Depth Coverage</i>	Cakupan kedalaman, atau sensitivitas, dari objek data.		O	N
<i>Object Density</i>	Tipikal objek, entri katalog, titik teleskop, dsb.	Gunakan angka per derajat kuadrat.	O	N
<i>Object Count</i>	Jumlah objek, entri katalog, dsb. dalam objek data.		O	N
<i>Fraction of Sky</i>	Fraksi langit yang mewakili objek pengamatan.	Nilai mulai dari 0 hingga 1.	O	N
<i>Polarization</i>	Cakupan polarisasi.		O	N
<i>RedshiftType</i>	<i>RedshiftType</i> string C "Redshift"; atau definisi "Optik" atau "Radio" dari kecepatan <i>Doppler</i> yang digunakan dalam objek data.		O	N
<i>Redshift Resolution</i>	Resolusi <i>Redshift (unitless)</i> atau kecepatan <i>Doppler (km/s)</i> dalam objek data.		O	N
<i>Redshift Value</i>	<b>Data bagian ini merujuk pada nilai <i>redshift (unitless)</i> atau kecepatan <i>Doppler (km/s)</i> dalam objek data.</b>			
<i>Minimum</i>	Nilai minimum dari <i>redshift (unitless)</i> atau kecepatan <i>Doppler (km/s)</i> dalam objek data.		O	N
<i>Maximum</i>	Nilai maksimum dari <i>redshift (unitless)</i> atau kecepatan <i>Doppler (km/s)</i> dalam objek data.		O	N

**Tabel 9**  
Daftar Informasi Metadata Ilmu  
Hayati di Sistem RIN

Kolom Cantuman/ Ruas	Definisi	Format	Mandatory/ Opsional	Dapat Dilihat Selama Diunggah
<i>Design Type</i>	Jenis desain data berdasarkan keseluruhan desain eksperimen.		O	N
<i>Factor Type</i>	Faktor-faktor yang digunakan dalam Dataset.		O	N
<i>Organism</i>	Nama taksonomi organisme yang digunakan dalam Dataset atau material biologis awal berasal.		O	N
<i>Other Organism</i>	Organisme lain yang terdaftar, dan digunakan dalam Dataset.	Nomenklatur direkomendasikan dari Taksonomi NCBI.	O	N
<i>Measurement Type</i>	Istilah untuk menentukan titik akhir atau apa yang diukur (misal: pembuatan profil ekspresi gen; identifikasi protein)		O	N
<i>Other Measurement Type</i>	Apabila menggunakan jenis pengukuran lain ( <i>Other</i> ), maka disebutkan daftar jenis pengukuran lain yang digunakan.	Istilah dari <i>NCBO Bioportal</i> direkomendasikan.	O	N
<i>Technology Type</i>	Sebuah istilah untuk mengidentifikasi teknologi yang digunakan untuk melakukan pengukuran (misalnya <i>DNA microarray</i> ; spektrometri massa).		O	N
<i>Technology Platform</i>	Nama pabrikan dan <i>platform</i> teknologi yang digunakan untuk pengujian (misalnya <i>Bruker AVANCE</i> ).		O	N

**Tabel 10**  
Daftar Informasi Metadata  
Linguistik di Sistem RIN

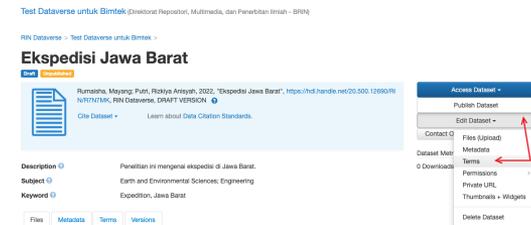
Kolom Cantuman/ Ruas	Definisi	Format	Mandatory/ Opsional	Dapat Dilihat Selama Diunggah
<i>Language as given</i>	Menunjukkan bahasa asal pada penelitian, yang berhubungan dengan Dataset		O	N
<i>Subject Language(s)</i>	Menunjukkan subjek bahasa pada penelitian		O	N
<i>Subject Language's URL</i>	Isi subjek bahasa dari URL OLAC		O	N
<i>Content Language(s)</i>	Menunjukkan bahasa konten pada penelitian		O	N
<i>Content Language's URL</i>	Isi bahasa konten dari URL OLAC		O	N
<i>Dialect</i>	Menunjukkan dialek pada penelitian		O	N
<i>Region</i>	Wilayah subjek bahasa. Contoh: Karing-Lamalouk <i>village</i> , Adonara, East Flores, East Nusa Tenggara; Desa Karing-Lamalouk, Adonara, Flores Timur, Nusa Tenggara Barat		O	N
<i>Map</i>	Isi dengan <i>Google Maps</i> atau URL penyedia map lainnya.		O	N
<i>Discourse Type</i>	Pilih jenis percakapan yang digunakan		O	N
<i>Other Discourse Type</i>	Jenis percakapan lain yang digunakan		O	N

<b><i>Informant</i></b>	<b>Data informan</b>		O	N
<i>Informant's Name</i>	Nama informan dari Dataset	Gunakan nama alias	O	N
<i>Informant's Age</i>	Umur informan	Ditulis dalam format angka. Contoh: 40	O	N
<i>Informant's Gender</i>	Jenis kelamin informan		O	N
<i>Informant's Education Level</i>	Tingkat pendidikan informan		O	N
<i>Informant's Occupation</i>	Jenis pekerjaan informan		O	N

## 4.3 Terms

Menu perubahan *Terms* terdiri dari tiga jenis, yaitu *Terms of Use*, *Restricted Files + Terms of Access*, dan *Guestbook*. Secara default, Dataset yang akan ditampilkan dalam sistem RIN akan tercantum sebagai *Creative Commons Zero* (CC0). CC0 berarti suatu ciptaan/karya/data akan masuk ke domain publik dan dapat digunakan oleh siapa saja tanpa batasan atau kewajiban. Anda dapat mengubahnya sesuai dengan ketentuan lisensi *Creative Commons* (CC). Setidaknya ada tujuh ketentuan lisensi, yaitu CC0, CC-BY, CC-BY-SA, CC-BY-ND, CC-BY-NC, CC-BY-NC-SA, dan CC-BY-NC-ND. Penjelasan ketujuh lisensi tersebut ada pada dokumen kebijakan RIN (<http://rin.brin.go.id/upload/KebijakanRIN.pdf>)

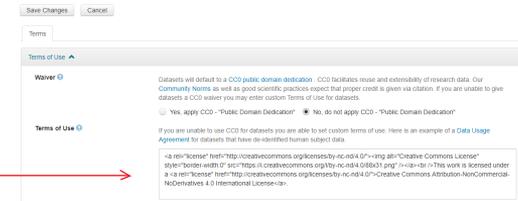
Cara mengubah ketentuan tersebut yaitu:  
Buka Dataset Anda, kemudian pilih menu *Edit Dataset* dan *Terms*.



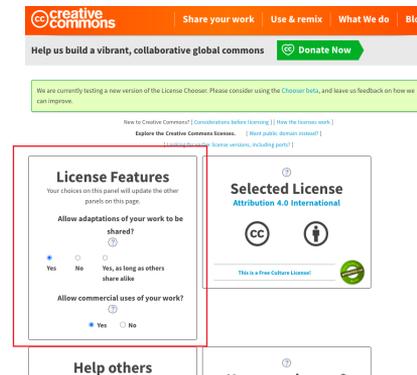
Gambar 39 Fitur Pengaturan Terms Dataset

Ketentuan *default* adalah domain publik CC0. CC0 memfasilitasi penggunaan kembali dan ekstensibilitas data penelitian. Anda juga dapat memilih untuk menetapkan persyaratan penggunaan khusus dengan memilih *No, Do Not Apply CC0 - Public Domain Dedication* dan menentukan persyaratan khusus dalam kotak teks yang dihasilkan. Isikan ruas *Term of Use* sesuai kebutuhan Anda dengan menggunakan sumber kode dari lisensi yang dipilih. Anda dapat menentukan lisensi pada laman <https://creativecommons.org/choose/> dengan menjawab dua pertanyaan sesuai dengan keinginan Anda sebagai pemilik data (sesuai Gambar 41).

Jika ingin membatasi akses file dalam Dataset, akan muncul pop up kemudian Anda akan diminta untuk memasukkan ketentuan akses data (yang bisa diambil dari <https://creativecommons.org/choose/>). Anda dapat mengubah pada menu *Restricted Files + Terms of Access* di tombol *dropdown Edit Dataset* di Dataset. Anda juga dapat mengatur pengguna untuk meminta akses untuk file yang dibatasi dengan mengaktifkan *Request Access*.



Gambar 40 Halaman Pengaturan dan Isian Terms Dataset



Gambar 41 Memilih lisensi pada Creative Commons

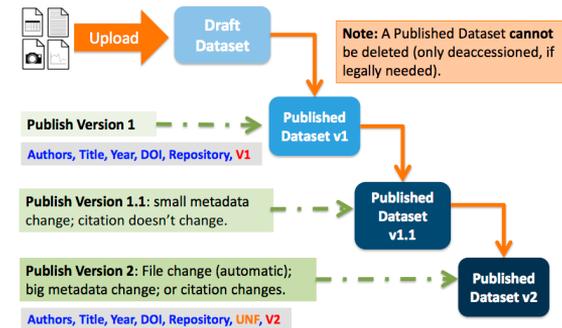


Gambar 42 Halaman Pengaturan Permintaan Akses Dataset

## 4.4 Versions

Penentuan versi merupakan hal penting untuk manajemen data penelitian jangka panjang, di mana metadata dan/atau *file* diperbarui dari waktu ke waktu. Fitur ini digunakan untuk melacak perubahan metadata atau *file* apapun (misalnya dengan mengunggah file baru, mengubah metadata file, menambah atau mengedit metadata) setelah Anda menerbitkan Dataset.

Setelah Anda mengedit dataset yang telah diterbitkan, versi konsep baru Dataset ini akan dibuat. Untuk menerbitkan versi baru Dataset, pilih tombol *Publish Dataset* di sisi kanan atas halaman (jika memiliki peran sebagai Admin atau Curator) atau *Submit for Review* (jika memiliki peran sebagai Dataset Creator atau Contributor). Jika berada di versi 1 Dataset, tergantung pada jenis perubahan yang telah dibuat, Anda akan diminta untuk menerbitkan *draft* sebagai versi 1.1 atau versi 2.0. Jika Anda menambahkan file, Dataset akan secara otomatis mengarah ke versi utama (misalnya jika berada di 1.0 akan menuju 2.0).



Gambar 43 Skema Riwayat Perubahan Dataset

## 4.5 Menerbitkan dan Berbagi Dataset

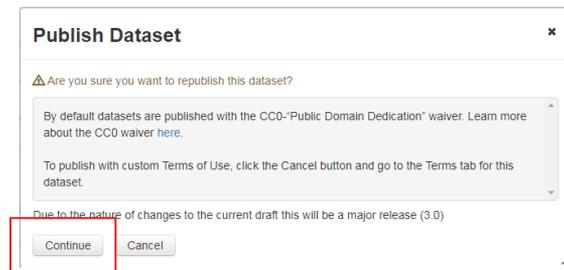
Pada *Tab Versions* halaman Dataset, terdapat tabel versi yang menampilkan riwayat Dataset. Anda dapat menggunakan tautan nomor versi di tabel untuk bernavigasi di antara versi Dataset, termasuk versi *Draft* yang tidak diterbitkan (jika Anda memiliki izin untuk mengaksesnya). *Tab Versions* juga terdapat di halaman *file*. Tabel versi untuk file menampilkan informasi yang sama dengan Dataset, tetapi ringkasan versi hanya untuk menunjukkan tindakan yang terkait dengan file tersebut. Jika versi Dataset baru dibuat tanpa perubahan pada file tertentu, ringkasan versi file tertentu tersebut untuk versi Dataset akan terdapat keterangan “*No changes associated with this version*”.

Saat Dataset diterbitkan, (baik berperan sebagai *Admin*, *Curator*, maupun peran khusus lain yang memiliki izin), Dataset Anda bisa diakses secara terbuka. Pastikan bahwa data Anda sudah siap untuk diterbitkan (misal, penelitian sudah selesai atau sudah ada publikasinya) dan Anda sudah mengisi Form Ketersediaan Open Data. Cara untuk menerbitkan Dataset adalah:

- Masuk ke menu halaman Dataverse yang telah dibuat dan buat Dataset baru seperti cara membuat Dataset sebelumnya.
- Pastikan Dataverse yang sudah dibuat sudah diterbitkan, kemudian masuk ke halaman Dataset, dan arahkan kursor ke fitur *Publish*.
- Kemudian pilih *Continue*. Anda dapat mengatur kebijakan penggunaan Dataset beserta isinya melalui menu *Terms of Use*.
- Jika sudah muncul gambar seperti berikut ini, berarti Dataset sudah berhasil diterbitkan.



Gambar 44 Fitur untuk Menerbitkan Dataset (Admin/Curator)



Gambar 45 Halaman Persetujuan untuk Menerbitkan Dataset



Gambar 46 Tampilan Dataset yang Sudah Terbit

## 4.6 Mengatur akses Dataset (Permission)

e. Setelah Dataset diterbitkan, maka tidak dapat dibatalkan. Setiap kali mengedit Dataset, Anda dapat menerbitkan versi baru dari Dataset yang telah ada. *Fitur Publish* Dataset akan muncul kembali setiap kali Anda mengedit metadata Dataset atau menambahkan file.

Catatan:  
Sebelum menerbitkan Dataset, fitur *Cite Dataset* akan menunjukkan bahwa ini adalah *draft*, keterangan *Draft Version* akan terhapus setelah Dataset diterbitkan.

Setelah Dataset diterbitkan, Anda dapat berbagi dengan orang lain yang telah ditentukan, sama halnya dengan manajemen Dataverse. Pada menu Dataset, silakan pilih *Edit Dataset* > *Permissions* > *Dataset* > *Assign Roles to Users/Groups*. Isikan nama *users/groups* pada kolom yang tersedia, pilih peran yang akan Anda berikan dan pilih *p Changes*.

The screenshot displays the Dataverse interface for a dataset titled "Ekspedisi Jawa Barat". The dataset is in a "Draft" state. The "Access Dataset" menu is open, showing options like "Publish Dataset", "Edit Dataset", "Files (Upload)", "Metadata", "Terms", "Permissions", "Private URL", "Thumbnails + Widgets", and "Delete Dataset". The "Permissions" option is highlighted. Below the menu, the "Assign Role" dialog is open, showing a table of users and groups with their roles and actions.

User/Group Name (Affiliation)	ID	Role	Action
Herman Triash (Indonesia Institute of Sciences (LIPI))	@herman23	Contributor	Remove Assigned Role
Seno Yudhanto (LIPI)	@seno003	Admin	Remove Assigned Role

The "Assign Role" dialog also shows a list of roles: Admin, Contributor, Curator, File Downloader, and Member. The "Admin" role is selected.

Gambar 47 Halaman Pengaturan Akses Dataset

## 4.7 Membuat URL Pribadi

Membuat URL pribadi untuk dataset Anda memungkinkan Anda untuk membagikan dataset (untuk melihat dan mengunduh file) sebelum dipublikasikan ke grup/kelompok lebih besar, dimana mungkin beberapa dari pengguna tidak memiliki akun di RIN. Siapa pun yang Anda kirim URL Pribadi tidak harus masuk ke Dataverse untuk melihat dataset.

Langkah-langkah untuk membuat URL Pribadi sebagai berikut:

- 1 Buka dataset Anda yang belum/tidak diterbitkan
- 2 Pilih tombol "Edit"
- 3 Pilih "Private URL" di menu dropdown
- 4 Dalam *pop-up* pilih "Create Private URL"
- 5 Salin URL Pribadi yang telah dibuat

untuk dataset ini dan sekarang dapat dibagikan dengan siapa pun yang Anda ingin agar memiliki akses untuk melihat atau mengunduh file dalam dataset Anda yang tidak dipublikasikan.

Untuk menonaktifkan URL pribadi dan untuk mencabut akses, ikuti langkah-langkah yang sama seperti di atas hingga langkah ke-3 ketika Anda kembali ke *pop-up*, klik tombol "Disable Private URL".

### Unpublished Dataset Private URL ✕

Use a Private URL to allow those without Dataverse accounts to access your unpublished dataset. For more information about the Private URL feature, please refer to the [User Guide](#).

Private URL has not been created.

Create Private URL

Close

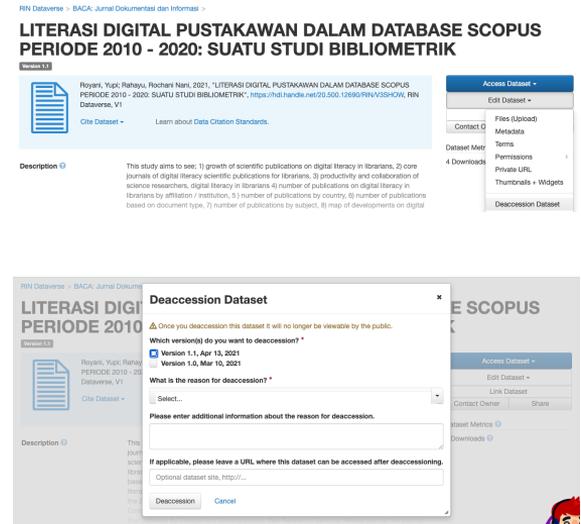
Gambar 48 Membuat URL Pribadi untuk Dataset

## 4.8 Dataset Deaccession

Dataset *Deaccession* adalah penarikan data yang dilakukan oleh pemilik data (yang memiliki peran sebagai Admin) atau pengelola RIN. Sebelumnya kami tidak menyarankan tindakan ini. Hal ini merupakan tindakan yang sangat serius dan hanya terjadi jika ada alasan yang kuat mengapa Dataset tidak lagi dapat diakses oleh publik (lebih lengkap bisa dilihat pada dokumen kebijakan RIN). Anda dapat memastikan terlebih dahulu bila akan menerbitkan Dataset. Jika harus melakukan *Deaccession*, Anda dapat lakukan *Deaccession* versi Dataset atau seluruh Dataset.

Untuk melakukan *Deaccession*, buka Dataset yang telah diterbitkan (atau tambahkan Dataset baru dan terbitkan), klik tombol Edit Dataset, dan dari menu dropdown pilih *Deaccession Dataset*. Jika memiliki beberapa versi Dataset, Anda dapat memilih versi mana yang ingin di-*Deaccession* atau pilih untuk *Deaccession* seluruh Dataset.

Anda juga harus menyertakan alasan mengapa Dataset ini tidak digunakan. Pilih alasan yang paling sesuai dari daftar pilihan yang ada. Jika memilih *Lainnya (Others)*,



Gambar 49 Halaman Pengaturan Dataset Deaccession

## 5 Manajemen File

### 5.1 Menyiapkan File Data

Anda juga harus memberikan informasi tambahan pada kotak *please enter additional information about reason for deaccession*. Jika menarik terbitan versi Dataset yang paling baru (tetapi tidak semua versi), Anda dapat mengunjungi kembali Dataset versi yang lebih lama dan membuat *draft* baru untuk Dataset dari versi tersebut. Misalnya, Anda memiliki Dataset versi 1 dan versi 2, keduanya sama-sama diterbitkan dan melepaskan versi 2, kemudian Anda dapat mengedit Dataset versi 1 dan versi *draft* baru yang akan dibuat.

Pada dasarnya, proyek penelitian menghasilkan dan mengumpulkan variasi data yang tak terhitung jumlahnya. Kegiatan penelitian biasanya melibatkan kegiatan penyusunan Rencana pengelolaan data (*Data Management Plan / DMP*). DMP ini akan berguna dan mempermudah untuk mengelompokkan data Anda menurut sumber, format, stabilitas, dan volume. Sumber data penelitian dapat dikelompokkan menjadi empat jenis, yaitu:

- a. Observasi: data diambil secara *real time* yang diperoleh dari luar laboratorium dan lapangan. Contoh: pembacaan sensor, telemetri, hasil survei, gambar/foto.
- b. Eksperimen: biasanya dihasilkan di laboratorium atau dalam kondisi yang terkendali. Seringkali direproduksi, tetapi hal ini mahal atau memakan banyak waktu. Contoh: rangkaian gen, kromatogram.
- c. Simulasi: data dihasilkan dari model pengujian. Kemungkinan dapat direproduksi jika model dan *input*-nya dipertahankan. Contoh: model iklim, model ekonomi.
- d. Kompilasi: data yang dihasilkan dari kumpulan data yang ada. Data jenis ini dapat direproduksi, tetapi sangat mahal dan memakan banyak waktu. Contoh: data dan teks dari proses *data mining*, database yang dikompilasi, model 3D

Ukuran sebuah file yang dapat diunggah maksimal 18GB atau lebih kecil untuk unggahan langsung. Untuk file yang lebih besar silakan hubungi pengelola sistem RIN (Pusdatin BRIN melalui BRINITA)..

## 5.2 Tipe File Data

Sistem RIN menerima deposit data dalam format apa pun, termasuk memberikan dukungan penuh seperti eksplorasi data, analisis data, dan meta-analisis melalui perangkat statistik *TwoRavens* ke data tabular dalam format SPSS (format POR dan SAV), STATA, Data R, XLS, dan/atau CSV. Format data tersebut akan terotomasi sebagai format data tabular. Berikut format data yang disarankan untuk disimpan dalam sistem RIN :

**Tabel 11**  
Tipe dan Format yang Disarankan  
– Adaptasi dari DANS

<b>Tipe</b>	<b>Format Disarankan</b>
<i>Text documents</i>	PDF/A (.pdf) ODT (.odt)
<i>Plain text</i>	Unicode text (.txt)
<i>Markup language</i>	XML (.xml) HTML (.html) Related files: .css, .xslt, .js, .es
<i>Programming languages</i>	MATLAB NetCDF TextFabric
<i>Spreadsheets</i>	ODS (.ods) CSV (.csv) .tab
<i>Databases</i>	SQL (.sql) SIARD (.siard) CSV (.csv)
<i>Statistical data</i>	Data and setup (.dat/.sps; .dat/.DO) STATA (.dta) R

Original Source :  
<https://dans.knaw.nl/en/-file-for-mats/Raster>

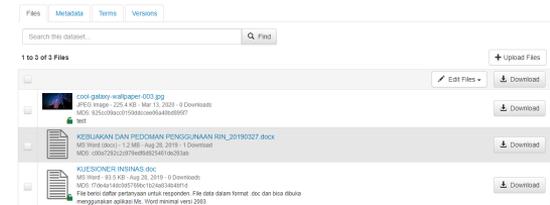
Untuk tipe data pemberkasan dalam format .zip; .rar; .targz, sistem RIN otomatis akan memisahkan file-file dalam berkas tersebut sesuai dengan format asli.

<i>Raster images</i>	JPEG (.jpg, .jpeg) TIFF (.tif, .tiff) PNG (.png) JPEG 2000 (.jp2) DICOM (.dcm)
<i>Vector images</i>	SVG (.svg)
<i>Audio</i>	BWF (.bwf) MXF (.mxf) Matroska (.mka) FLAC (.flac) OPUS
<i>Video</i>	MXF (.mxf) Matroska (.mkv)
<i>Computer Aided Design (CAD)</i>	AutoCAD DXF version R12 (ASCII) (.dxf) SVG (.svg)
<i>Geographical Information (GIS)</i>	GML (.gml) MIF/MID (.mif/.mid) GeoJSON (.json)
<i>Georeferenced images</i>	GeoTIFF (.tif, .tiff)
<i>Raster GIS</i>	ASCII GRID (.asc, .txt)
<i>3D</i>	WaveFront Object (.obj) Polygon file format (.ply) X3D (.x3d) COLLADA (.dae)
<i>RDF</i>	RDF/XML (.rdf) Trig (.trig) Turtle (.ttl) NTriples (.nt) JSON-LD

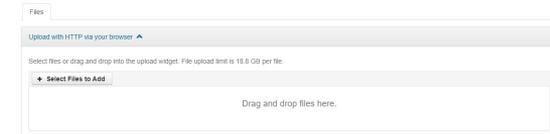
## 5.3 Mengunggah File Data

Anda dapat mengunggah *file* data pada saat pembuatan dataset atau ketika dataset sudah tersedia. Pastikan file data yang akan diunggah sesuai dengan dataset yang dituju dan Anda memiliki akses terhadap dataset tersebut. Adapun cara unggah data sebagai berikut:

Arahkan kursor ke fitur *Select Files to Add*, pilih/tarik file data dari folder lokal yang akan disimpan dalam sistem RIN. Jika sudah, isikan ruas metadata untuk file yang tersedia



Gambar 50 Fitur Unggah File Data (a)



Gambar 51 Fitur Unggah File Data (b)

Tabel 12  
Metadata File

Ruas	Deskripsi	Contoh
<i>File name</i>	Nama file yang digunakan	Bidang Kepakaran untuk Riset Baru di Masa Depan.PNG
<i>File path</i>	Lokasi file di penyimpanan lokal	D:\Penelitian A Tahun 2019
<i>Description</i>	Deskripsi dari file data yang diupload. Informasi pada ruas ini setidaknya tentang konten file, format yang dipakai, aplikasi untuk membuka/mengolah, dan sumber (jika file bukan milik Anda)	Data tentang bidang kepakaran riset yang diperlukan di masa depan. Data berbentuk gambar dalam format .png dan bisa dibuka menggunakan aplikasi <i>image viewer</i>

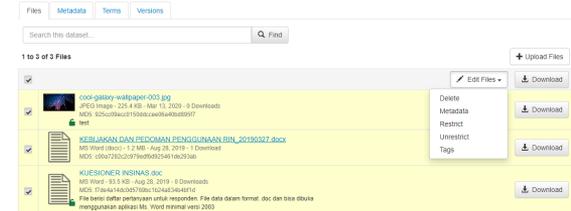
## 5.4 Pengelolaan Akses File Data

Pemilik data dapat mengatur pembatasan akses file data yang diunggah ke dalam Dataset. Hal ini digunakan untuk mengontrol akses siapa saja yang diizinkan untuk menggunakan data Anda

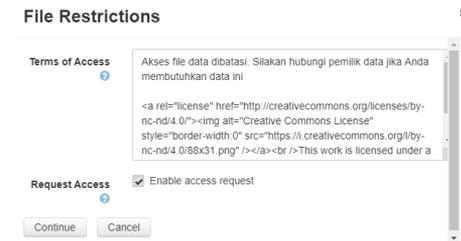
- Masuk ke Dataset.
- Pilih file yang akan dibatasi.
- Pilih menu *edit files*, lalu pilih *restrict*.
- Setelah pilih *restrict*, isikan *Terms of Access* sesuai kebijakan Anda sebagai pemilik data. Kemudian aktifkan *Request Access* dan pilih *continue*. Jika sudah maka file akan memiliki ikon gembok yang berarti file terbatas aksesnya.

Anda masih bisa mengembalikan akses file dari tertutup (*restrict*) menjadi terbuka (*unrestrict*) dengan cara:

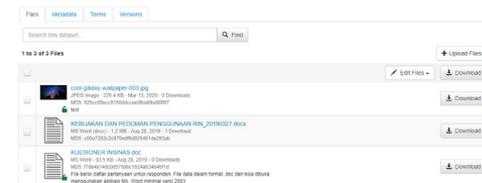
- Masuk ke dataset
- Pilih file yang *restrict* yang akan dibuka aksesnya
- Pilih menu *Edit Files*, kemudian pilih *Unrestrict*. Setelah ini, ikon gembok akan menghilang yang menunjukkan bahwa data aksesnya sudah terbuka.



Gambar 52 Halaman Pengaturan Akses File Data



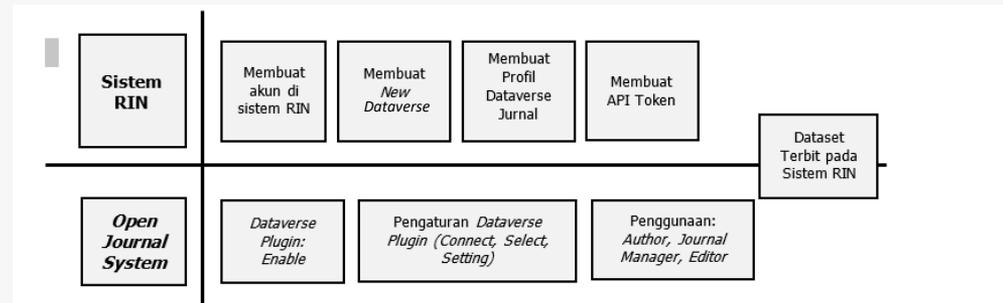
Gambar 53 Halaman Isian dan Pengaturan Hak Akses Data



Gambar 54 Informasi Tanda Akses Data

## 6 Integrasi Deposit Data melalui Open Journal System (OJS)

### 6.1 Persiapan Integrasi OJS dengan Sistem RIN



Proses integrasi OJS dengan sistem RIN bersifat paralel sehingga masing-masing dari sistem RIN maupun OJS dipersiapkan secara bersamaan. Sejauh ini, versi OJS yang bisa diintegrasikan dengan sistem RIN terbatas pada OJS versi 2. Untuk OJS versi 3 dapat dilakukan dengan secara manual melalui proses bisnis yang terpetakan.

## 6.2 Pengaturan Pada Sistem RIN

- Membuat Project Dataverse baru pada sistem RIN
  - Log In ke sistem RIN
  - Klik halaman utama sistem RIN
  - Pilih menu *Add Data*
  - Klik *New Dataverse*
- Membuat profil Dataverse Jurnal pada sistem RIN.
  - Log in ke sistem RIN
  - Buat Dataverse baru
  - Isi secara lengkap kolom yang tersedia pada menu *New Dataverse*
  - Kolom Dataverse diisi dengan nama jurnal, misalnya Jurnal Ilmu Perpustakaan
  - Identifier* diisi dengan path jurnal, misalnya jip
  - Category*, pilih Journal
  - Email*, akan terisi otomatis dan dapat ditambah *email* lain
  - Affiliation*, diisi dengan nama lembaga/institusi pengelola jurnal
  - Description*, diisi uraian singkat tentang jurnal
  - Metadata field*, pilih metadata Journal
  - Browse/Facet*, pilih Journal Metadata dan pindahkan unsur metadata ke kolom sebelah kanan
  - Kemudian klik *Create Dataverse*
  - Jika berhasil akan muncul nama Dataverse yang telah dibuat. Jika gagal, akan muncul informasi mengenai hal-hal yang perlu diperbaiki

Demo Dataverse - New Dataverse

Dataverse \* Journal X Dataverse

Identifier \* http://demo.dataverse.org/dataset/

Category \* Select one...  
- Dataverse  
- Journal  
- Laboratory  
- Organization or Institution  
- Research Group  
- Research Project  
- Teaching Course  
- Uncategorized

Affiliation LPI

Host Dataverse Demo Dataverse

Description This field supports only certain HTML tags.

Metadata Fields

Choose the metadata fields to use in dataset templates and when adding a dataset to this dataverse.

- Use metadata fields from Demo Dataverse
- Citation Metadata (Required) [+]  
View fields = set as hidden, required, or optional
- Geospatial Metadata [+]  
View fields
- Social Science and Humanities Metadata [+]  
View fields
- Astronomy and Astrophysics Metadata [+]  
View fields
- Life Sciences Metadata [+]  
View fields
- Journal Metadata [+]  
View fields = set as hidden, required, or optional
- IRIS Metadata [+]  
View fields
- Graduate School of Design Metadata [+]  
View fields
- Alliance for Research on Corporate Sustainability Metadata [+]  
View fields
- Political Science Replication Initiative Metadata [+]  
View fields
- PSM Metadata [+]  
View fields
- CHA Metadata [+]  
View fields
- Digaal Metadata [+]  
View fields

Gambar 56 Halaman Pengaturan Profil Dataverse Jurnal Sistem RIN

Browse/Search Facets

Choose the metadata fields to use as facets for browsing datasets and dataverses in this dataverse.

Use browse/search facets from Demo Dataverse

Journal Metadata	Selected
Journal Volume	Author Name
Journal Issue	Author Affiliation
Journal Publication Date	Subject
Type of Article	Keyword Term
	Add All Date
	Distribution Date

Gambar 57 Halaman Metadata Jurnal di Sistem RIN

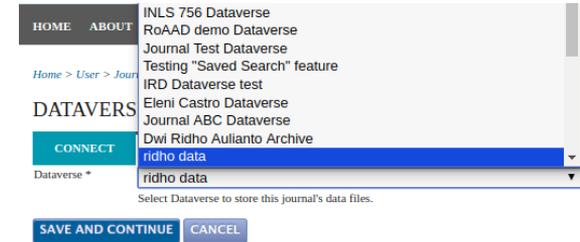


## 2. Select Dataverse

- Setelah pengaturan pada Tab Connect
- Pada Tab Dataverse akan muncul daftar Dataverse yang telah terdaftar di sistem RIN
- Pilih Dataverse jurnal yang telah didaftarkan ke sistem RIN (pastikan Dataverse yang dipilih adalah milik jurnal).

## 3. Setting

Pengaturan informasi mengenai kebijakan penyediaan data, *section polices*, *metadata setting*, *workflow setting*. Pengaturan pada Tab *Metadata Setting*, diisi dengan memilih jenis format sitasi dan tipe *Public Identifier*. Pada *Workflow Setting*, pengelola jurnal dapat mengatur bahwa setiap *Submission File* wajib disertakan juga *data files* (Dataset). Kemudian pengelola jurnal dapat menentukan waktu deposit data file, apakah saat Editor menerima naskah atau saat artikel sudah diterbitkan di jurnal. Hal ini dapat disesuaikan dengan kebijakan masing-masing jurnal.



Gambar 61 Daftar Nama Dataverse di Sistem RIN



Gambar 62 Halaman Pengisian Kebijakan Akses Data di Dataverse Plugin OJS

Berikut ini petunjuk bagi penulis naskah di web jurnal yang sudah terintegrasi dengan *Dataverse Plugin*.

- *Log in* ke sistem jurnal (OJS) dan klik *Start a New Submission*
- Ikuti petunjuk *submit* naskah, pada tahap ke-3 (*Entering the Submission's Metadata*) isi secara lengkap metadata
- Pada tahap ke-4 (*Upload Supplementary Files*), pilih file yang akan di-upload, klik upload dan kemudian muncul form isian *Metadata Files*, silahkan isi selengkap-lengkapnya
- Setelah terlihat *Dataverse Plugin: Publish Data*, lalu pilih *Deposit file in Dataverse. Author accepts and agrees to Dataverse terms of use.*
- Setelah terlihat *Dataverse Plugin: Publish Data*, pilih apakah *Supplementary Files* akan didepositkan ke sistem RIN atau tidak
- Pada kolom *External Data Citation*, isi dengan format sitasi dari dataset yang telah didepositkan di sistem repositori data lainnya (jika ada).

The image shows two screenshots of the Dataverse Plugin OJS interface. The top screenshot is titled 'METADATA SETTINGS' and includes a 'Citation format' dropdown menu set to 'APA Citation Style', a 'Public identifier type' dropdown menu set to 'DOI', and a 'Require data files' checkbox. The bottom screenshot is titled 'WORKFLOW SETTINGS' and includes a 'Release draft studies' dropdown menu with options 'Editor accepts submission' and 'Article is published', and a 'Require submissions to include data files deposited in Dataverse.' checkbox. A note at the bottom indicates '\* Denotes required field'.

Gambar 63 Halaman *Metadata Setting* pada *Dataverse Plugin OJS*

- Pada kolom *Study Description*, isi dengan uraian singkat tujuan dan ruang lingkup data
- Pada tahap ke-5 (*Confirming the Submissions*), akan muncul beberapa file yang siap dikirim, yaitu naskah lengkap dan dokumen pendukung (Dataset)
- Jika sudah sesuai, pilih *Save and continue* lalu akan tampil *pop-up 'Notification'*
- *Notifikasi* bahwa *data submission* telah terdeposit di sistem RIN.

Berikut ini petunjuk bagi penulis naskah di web jurnal yang sudah terintegrasi dengan Dataverse Plugin.

1. Editor dapat melihat Dataset yang dikirim oleh penulis bersamaan dengan naskah yang telah di-submit, terdapat informasi bahwa *Supplementary File* telah terdeposit ke sistem RIN. Dalam hal ini editor dapat melakukan:

#### DATAVERSE PLUGIN: PUBLISH DATA

Research data can be submitted for publication by depositing supplementary files in the journal's Dataverse or by supplying a citation to data already in a repository.

- Treat uploaded file as supplementary file. File **will not** be deposited in Dataverse.
- Deposit file in Dataverse. Author accepts and agrees to Dataverse terms of use.

#### STUDY DESCRIPTION

Provide a summary of the purpose, nature, and scope of study data.

#### EXTERNAL DATA CITATION

If the data to be published with this submission is already in a different repository, please provide a data citation.

#### SUPPLEMENTARY FILE

File Name 2018-05-21-10-23.jpg  
Original file name codeignitor.jpg  
File Size 19KB  
Date uploaded 2018-05-21 10:23 PM

Preserve file to reviewers (without metadata), as it will not compromise blind review.

Replace file

Gambar 64 Halaman Metadata Supplementary File di Sistem OJS

#### Notification

Submission data has been deposited in Dataverse.

Gambar 65 Informasi Notifikasi Deposit Data di Sistem RIN

- Menghapus *Supplementary File* yang ada, baik di OJS maupun di sistem RIN
  - Mengubah file, atau tidak harus mende-positkan ke sistem RIN
  - Menambahkan files baru jika diperlukan.
2. Jika editor menolak naskah yang dikirim oleh penulis, maka draft yang tersimpan di sistem RIN secara otomatis akan terhapus
  3. Draft data yang ada di sistem RIN akan terbit, jika editor memutuskan menerima naskah atau ketika artikel diterbitkan (sesuai pengaturan yang diinginkan).
  4. Untuk memastikan kebenaran data yang telah terbit, silahkan menuju menu *Submission Summary*, klik *link identifier* yang tersedia pada Dataset, misalnya untuk link DOI biasanya tersedia maksimal 30 menit.

### Dataset di Sistem RIN

Apabila dalam proses penerbitan naskah di OJS telah dinyatakan diterima oleh editor, secara otomatis Dataset (*Supplementary File*) akan terbit pada sistem RIN.



Gambar 66 . Halaman Editor Decision dan Notifikasi Penerbitan Dataset di Sistem RIN



Gambar 67 Contoh Dataset yang telah Terbit di Sistem RIN

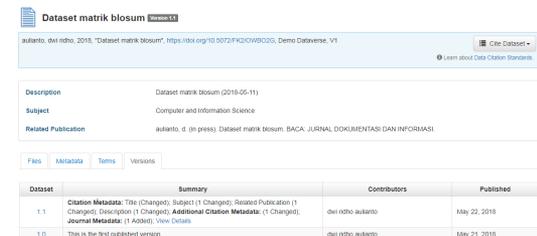
## 6.4 Mengubah Metadata Dataset di Sistem RIN

Setelah Dataset diunggah di sistem RIN, jika pengguna (pengelola jurnal) ingin mengubah metadata dari Dataset maka dapat melakukannya melalui sistem RIN.

Riwayat perubahan metadata tetap tersimpan secara detail di menu *Versions*. Pada menu tersebut terdapat keterangan nomor versi yang menunjukkan jumlah perubahan, summary perubahan, kontributor yang mengubah data, dan tanggal publish.



Gambar 68 Halaman Edit Metadata Dataset di Sistem RIN



Dataset	Summary	Contributors	Published
1.1	Citation Metadata: Title (Changed); Subject (1 Changed); Related Publication (1 Changed); Description (1 Changed); Additional Citation Metadata: (1 Changed); Journal Metadata: (1 Added); View Details	dei notro aulianto	May 21, 2018
1.0	This is the first published version.	dei notro aulianto	May 21, 2018

Gambar 69 Halaman Riwayat Perubahan Metadata Dataset

## DAFTAR REFERENSI

*File Formats.* (2022, June 20). Retrieved from Data Archiving and Networked Services: <https://dans.knaw.nl/en/file-formats/>

*User Guide.* (2020, September 15). Retrieved from Texas Data Repository: <https://texasdigitallibrary.atlassian.net/wiki/spaces/T-DRUD/pages/287965260/User+Guide>

*User Guide.* (2019, January 7). Retrieved from Dataverse Project: <https://guides.dataverse.org/en/4.10.1/user/index.html>

*Data management general guidance.* (2023). Retrieved from DMPTool: [https://dmp-tool.org/general\\_guidance](https://dmp-tool.org/general_guidance)