


PANDUAN PENGGUNAAN

SISTEM INFORMASI PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT



SIPPM - UNAS
Sistem Informasi Penelitian & Pengabdian Masyarakat

Please login with your Username and Password.

Remember Me

Universitas Nasional

Design and constructed by BPSI © Universitas Nasional -
2021 All Right Reserved

UNIVERSITAS NASIONAL

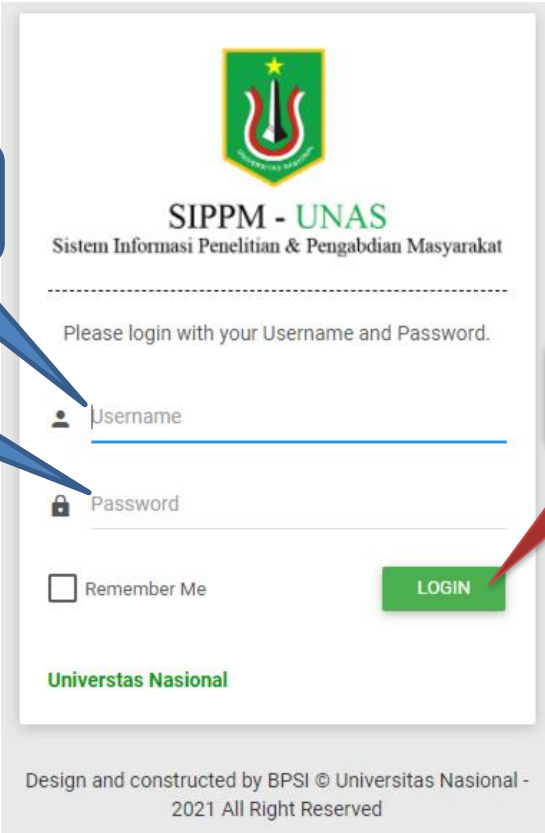
JAKARTA

PENDAHULUAN

Sistem Informasi Manajemen Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat merupakan system informasi yang di pergunakan untuk mengelola administrasi penelitian dan pengabdian masyarakat. Dengan adanya system ini diharapkan seluruh proses administrasi dilakukan by system. Mulai dari pengajuan proposal penelitian atau pengabdian kepada masyarakat, menambah anggota hingga pelaporan hasil penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian tertib administrasi dapat diwujudkan dan pelaporan hasil penelitian atau pengabdian kepada masyarakat kepada DIKTI dapat dilakukan dengan mudah.

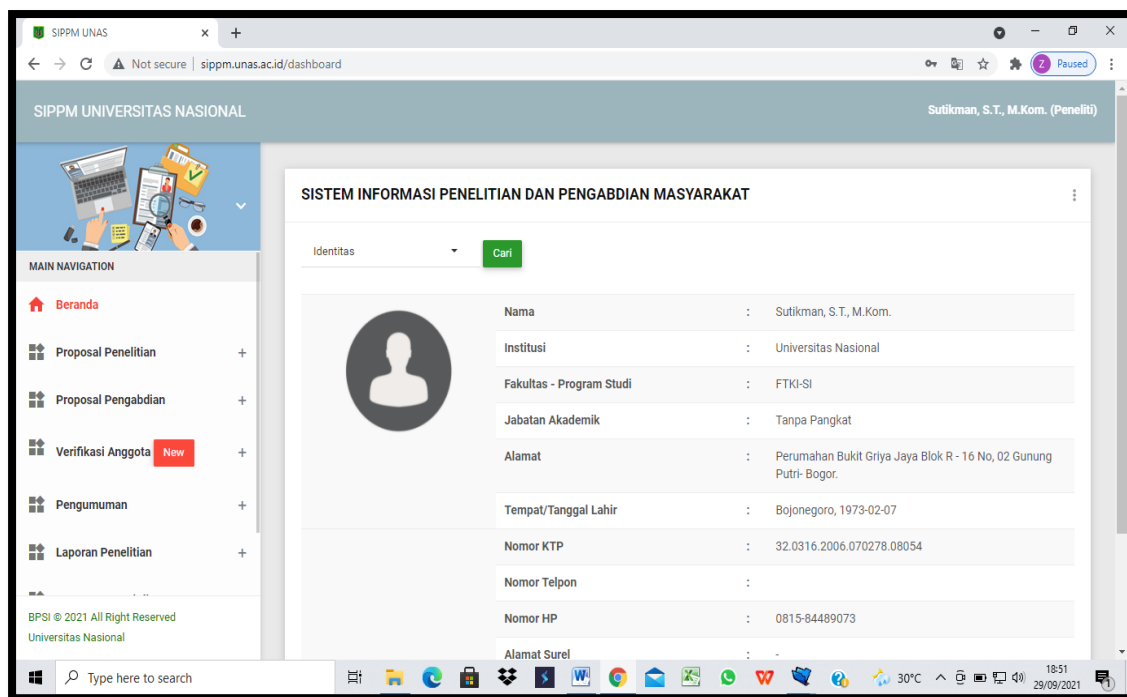
A. Akses dan Login

Untuk menggunakan aplikasi ini Dosen dapat mengakses halaman website : sippm.unas.ac.id. Adapun untuk username dan password menggunakan username yang telah dipakai untuk Akademik Online dan Webkuliah.



The image shows a login page for SIPPMM - UNAS. At the top center is the logo of Universitas Nasional, a green shield with a white and red emblem. Below the logo, the text reads "SIPPMM - UNAS" and "Sistem Informasi Penelitian & Pengabdian Masyarakat". A dashed line separates the header from the main content. Below the line, it says "Please login with your Username and Password." There are two input fields: "Username" with a person icon and "Password" with a lock icon. Below the password field is a "Remember Me" checkbox. A green "LOGIN" button is positioned to the right of the "Remember Me" checkbox. Three callout boxes provide instructions: a blue box on the left says "Ketik disini Username" pointing to the username field; another blue box below it says "Ketik disini Password" pointing to the password field; and a red box on the right says "Klik tombol 'Login'" pointing to the LOGIN button. At the bottom of the page, it says "Universtas Nasional" and "Design and constructed by BPSI © Universitas Nasional - 2021 All Right Reserved".

Setelah klik tombol "Login" maka akan tampil dashboard aplikasi Sistem Informasi dan Pengabdian Kepada Masyarakat, seperti tampak pada gambar halaman berikutnya



Gambar 1. Dashboard SIPPM

Didalam dashboard utama terdapat beberapa menu yang dapat di gunakan oleh Dosen antara lain :

- **Beranda** : Menu tersebut merupakan menu profil pribadi dari Dosen. Pada menu ini Dosen dapat menambahkan profil kegiatannya seperti shinta, Penelitian, Pengabdian dll
- **Proposal Penelitian** :
 1. Proposal Penelitian Stimulus : Menu yang dipergunakan untuk mengajukan usulan proposal penelitian stimulus.
 2. Proposal Penelitian Kompetitif : Menu yang dipergunakan untuk mengajukan proposal penelitian kompetitif
- **Proposal Pengabdian** :
 1. Proposal Pengabdian Masyarakat : Menu yang dipergunakan untuk mengajukan usulan proposal pengabdian masyarakat.
- **Verifikasi Anggota** : Merupakan persetujuan dari Dosen untuk dijadikan sebagai anggota penelitian.
- **Pengumuman** : Merupakan menu yang dipergunakan untuk melihat informasi terkait dengan kegiatan penelitian dan

pengabdian masyarakat (Pengumuman Surat Keputusan, Pengumuman Surat Perjanjian dll).

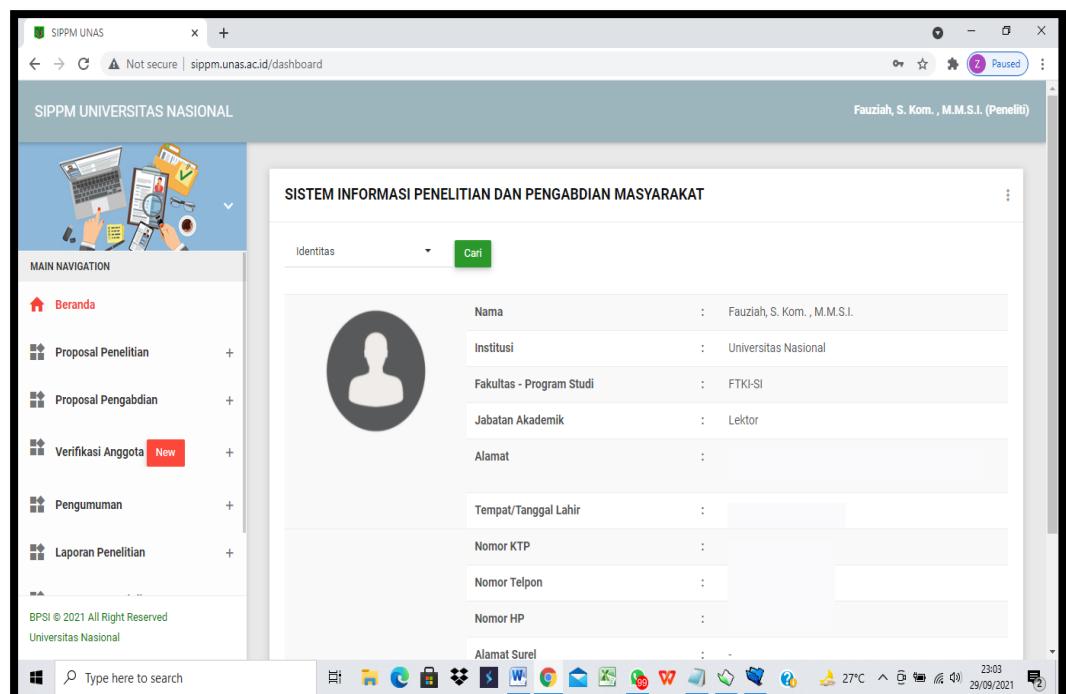
- **Laporan Penelitian** : Merupakan menu yang dipergunakan Dosen untuk membuat laporan penelitian baik itu Stimulus atau Kompetitif.
- **Laporan Pengabdian** : Merupakan menu yang dipergunakan Dosen untuk membuat laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- **Logout** : Merupakan tombol untuk keluar dari aplikasi SIPPM

B. Beranda

Pada menu ini Dosen dapat melihat dan menambahkan profil diri penelitian dan pengabdian pada masyarakat dll.

➤ Identitas

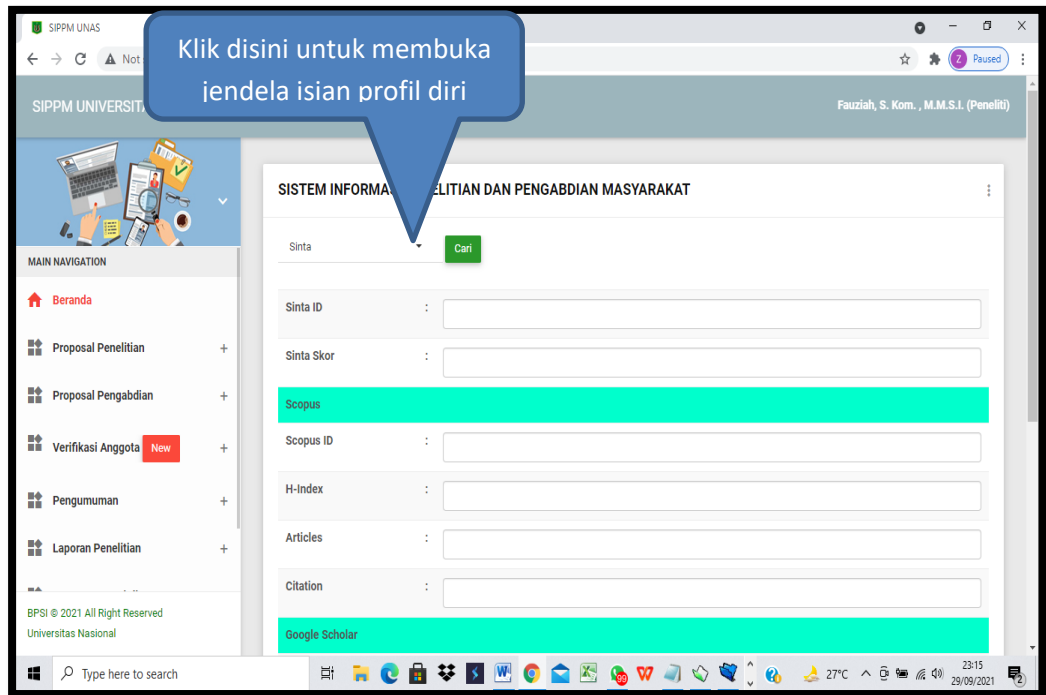
Menu identitas merupakan data identitas pribadi Dosen yang link dengan data kepegawaian UNAS.



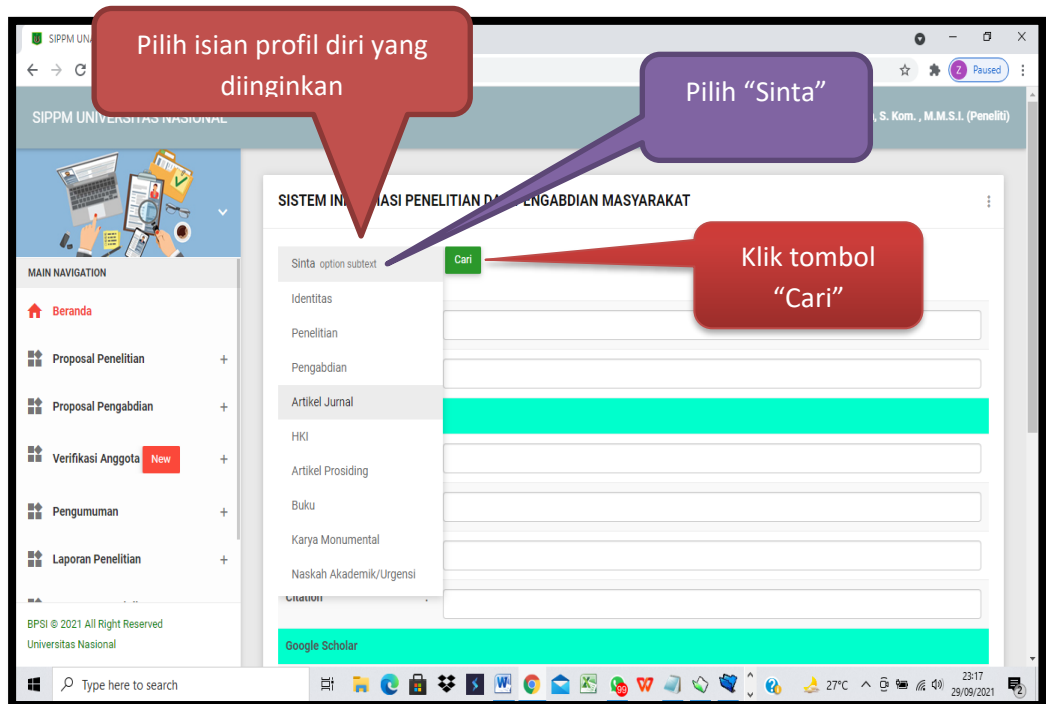
Gambar 2. Menu Identitas

➤ **Sinta**

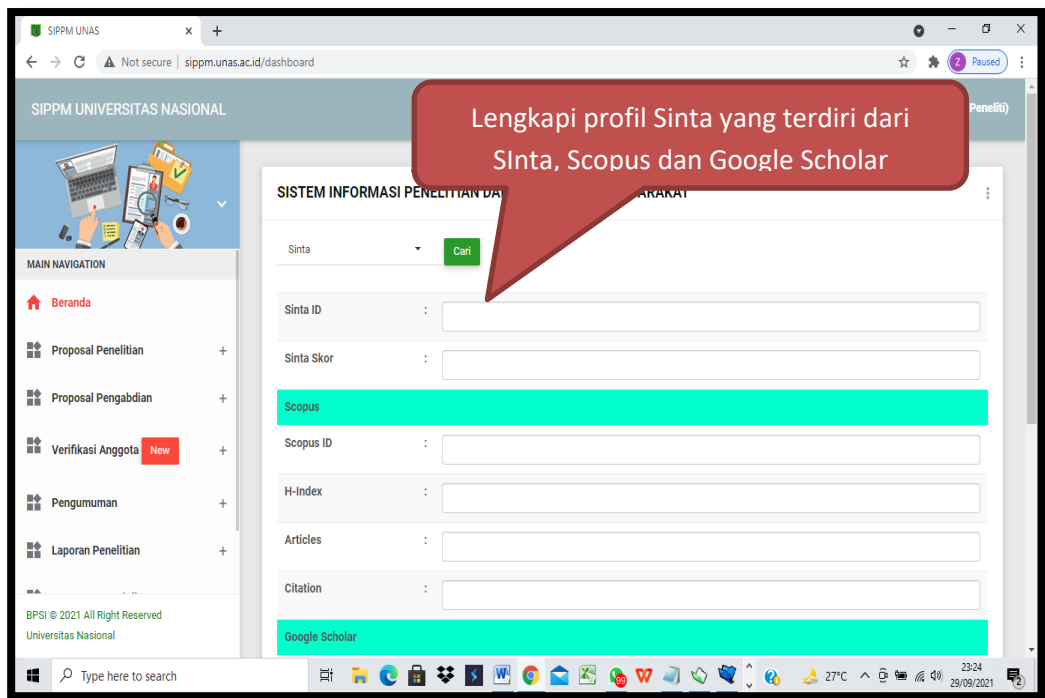
Menu Sinta merupakan record indeksisasi yang ada di Sinta, Scopus dan Google Scholar. Langkah-langkah Untuk melengkapi data tersebut adalah sbb :



Gambar 3. Menu Sinta

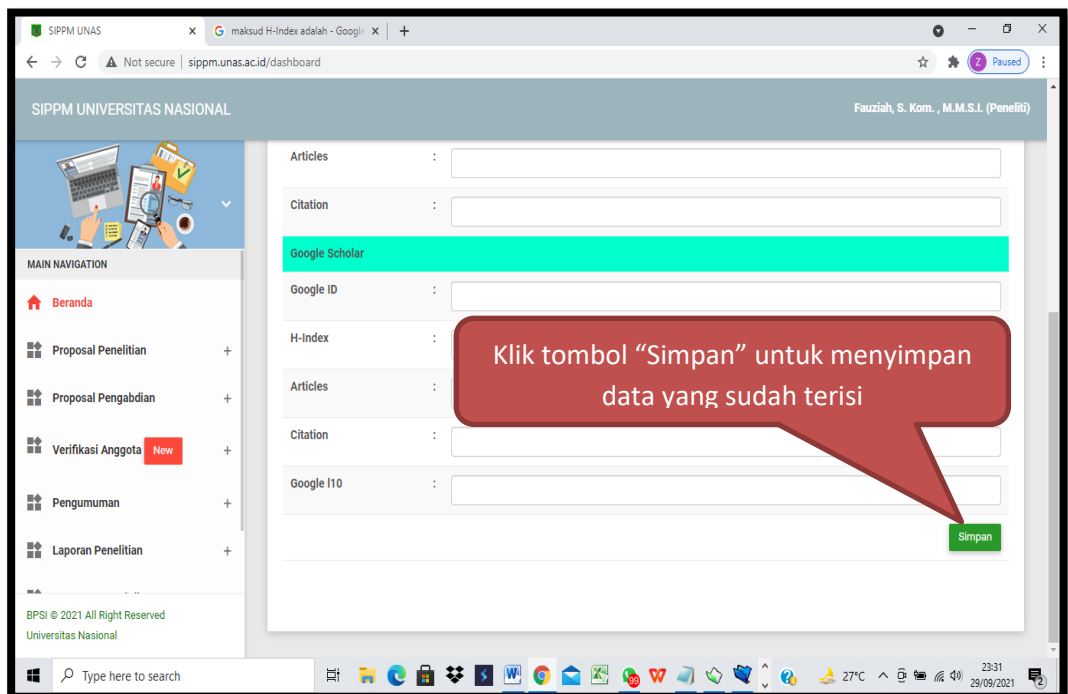


Gambar 4. Menu Pilihan Profil Diri



Gambar 5. Menu Isian Profil Sinta

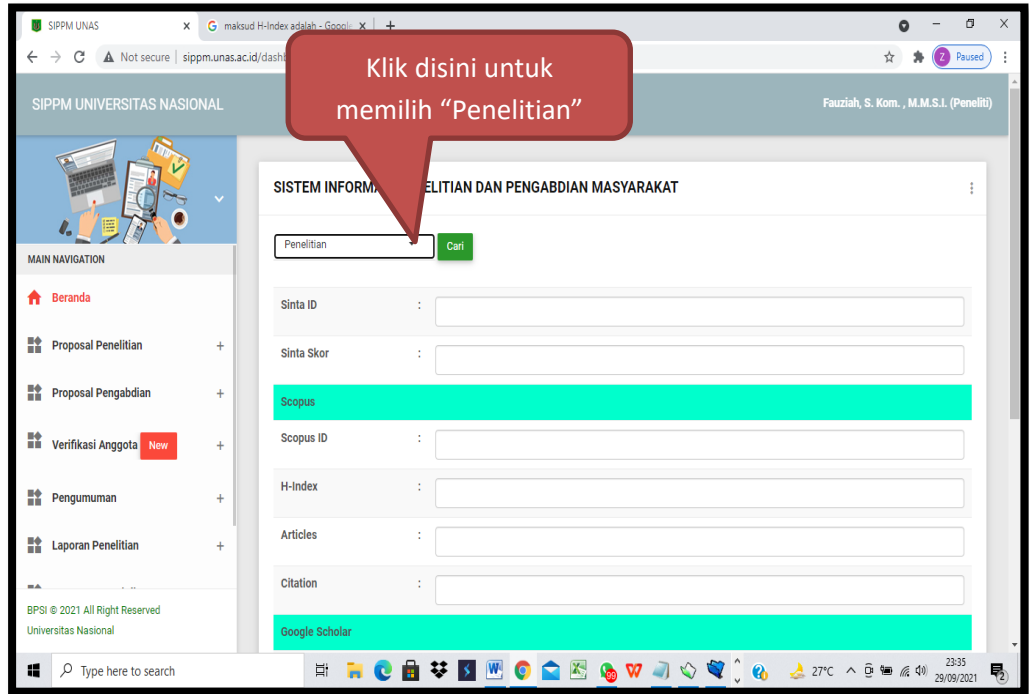
Setelah semua isian terisi klik tombol “**Simpan**” . seperti yang tertera pada gambar berikut



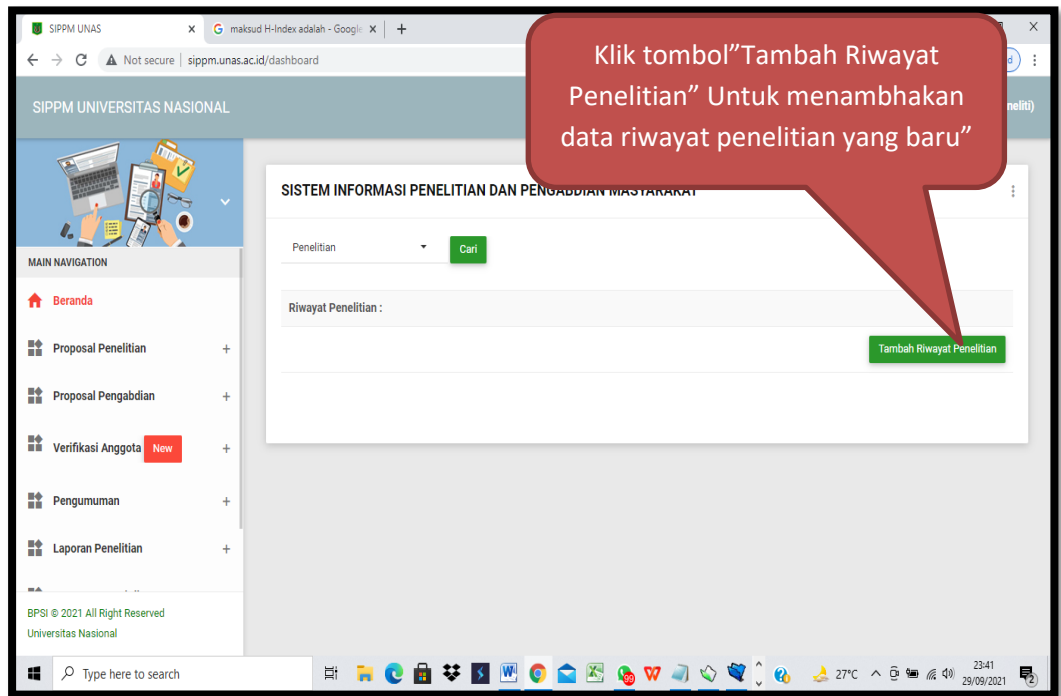
Gambar 6. Menu Simpan Profil Sinta

➤ **Penelitian**

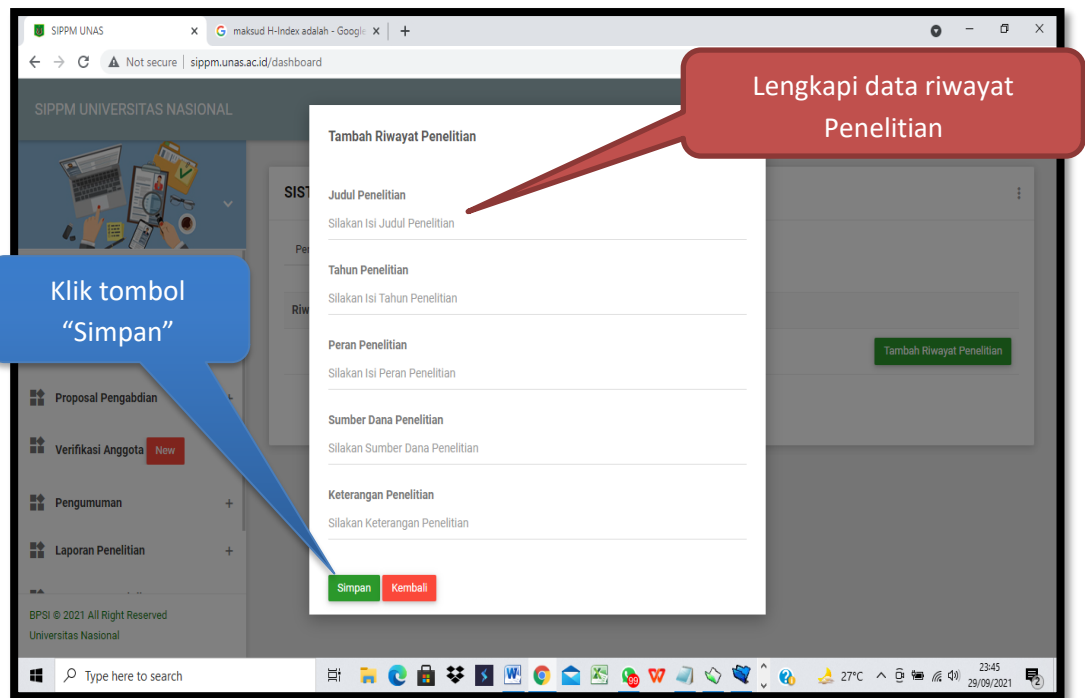
Merupakan menu yang dipergunakan untuk mengisi riwayat penelitian yang pernah dilakukan oleh Dosen. Langkah-langkahnya sbb :



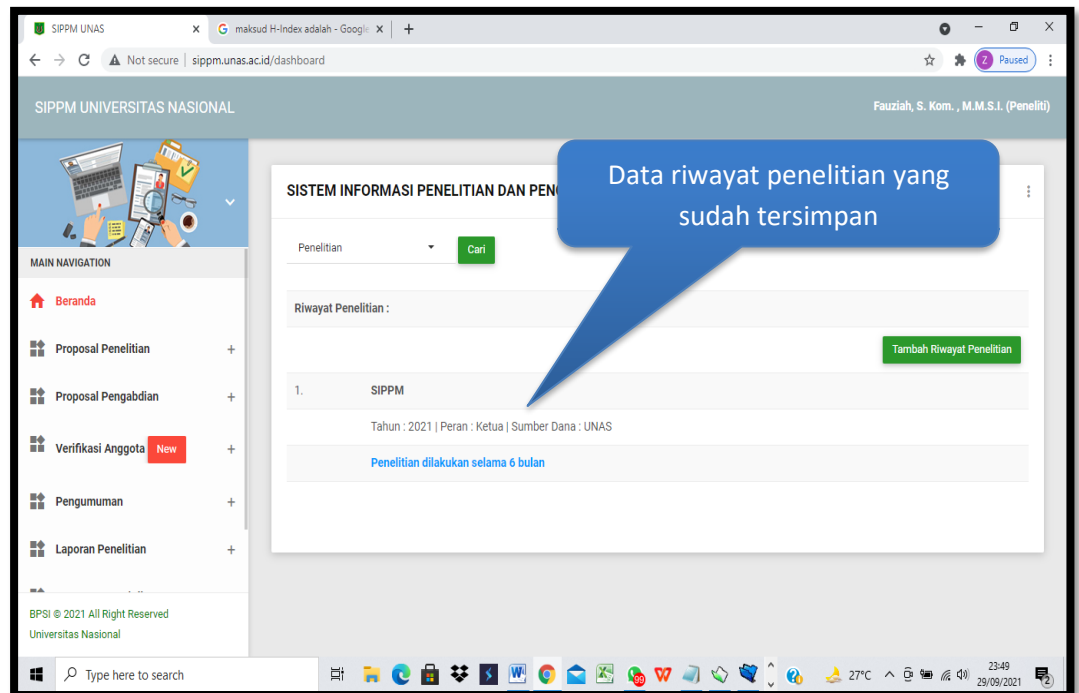
Gambar 7. Memilih Riwayat Penelitian



Gambar 8. Menambah Riwayat Penelitian Baru



Gambar 8. Isian Form Riwayat Penelitian Baru

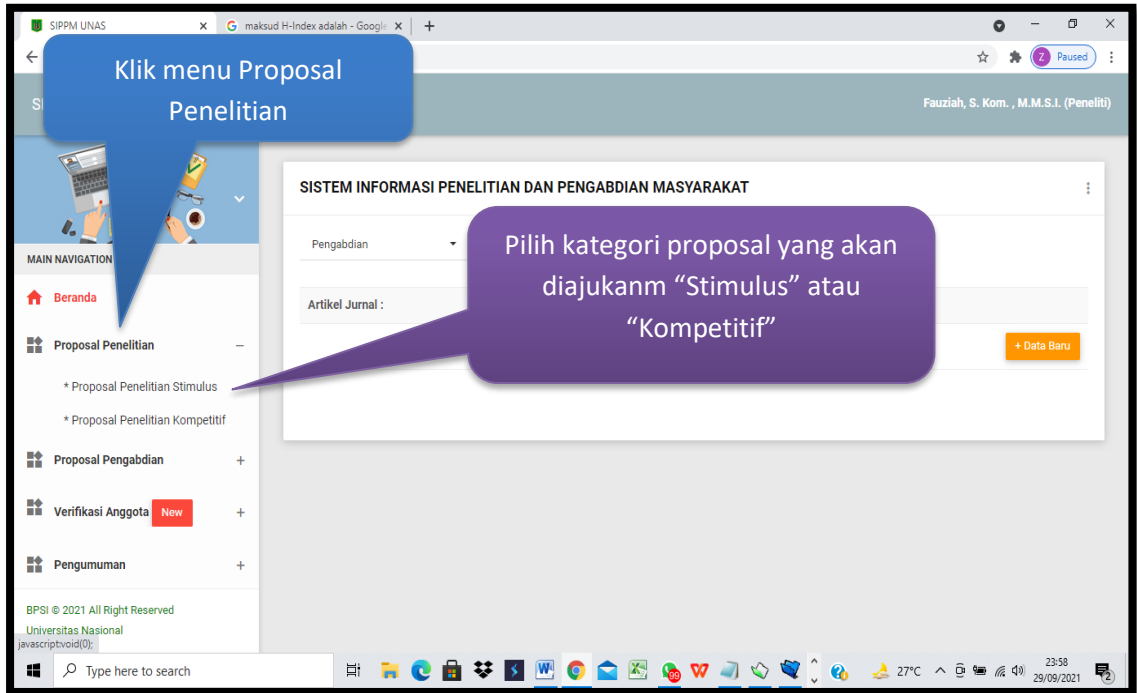


Gambar 9. Isian Riwayat Penelitian Baru Disimpan

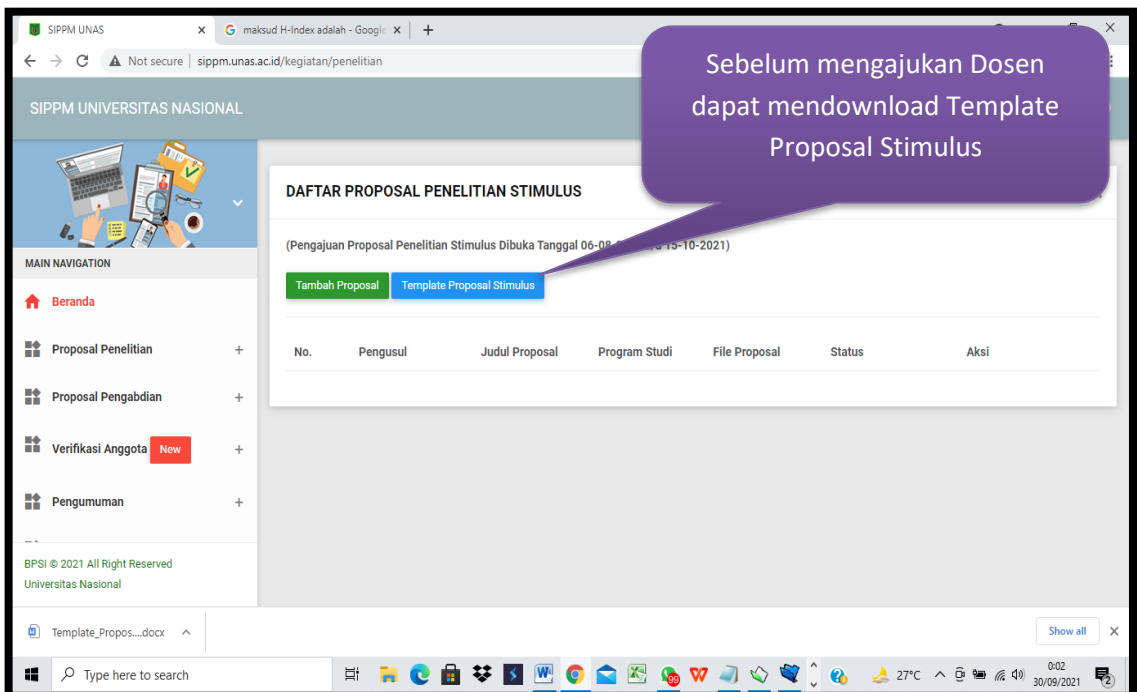
- Riwayat lain yang dapat diisi yaitu **Pengabdian, HKI, Artikel Prosiding, Buku, Karya Monumental dan Naskah Akademik/Urgensi**

C. Mengusulkan Proposal Penelitian

Langkah-Langkah untuk mengusulkan proposal penelitian sbb:

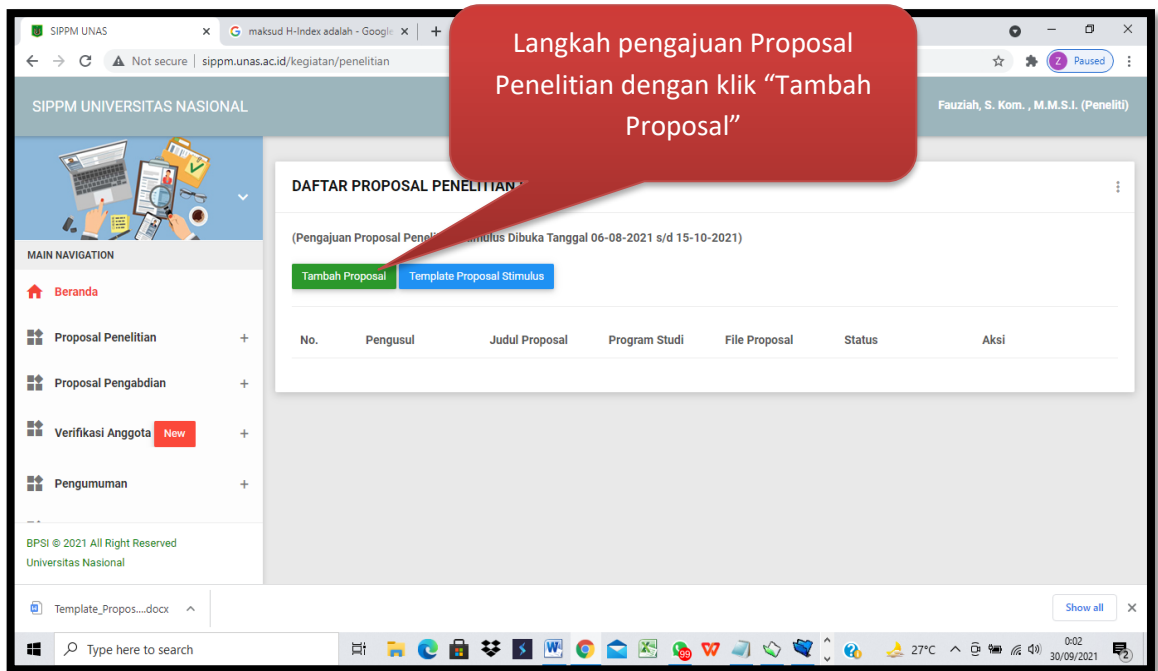


Gambar 10. Mengajukan Proposal Penelitian



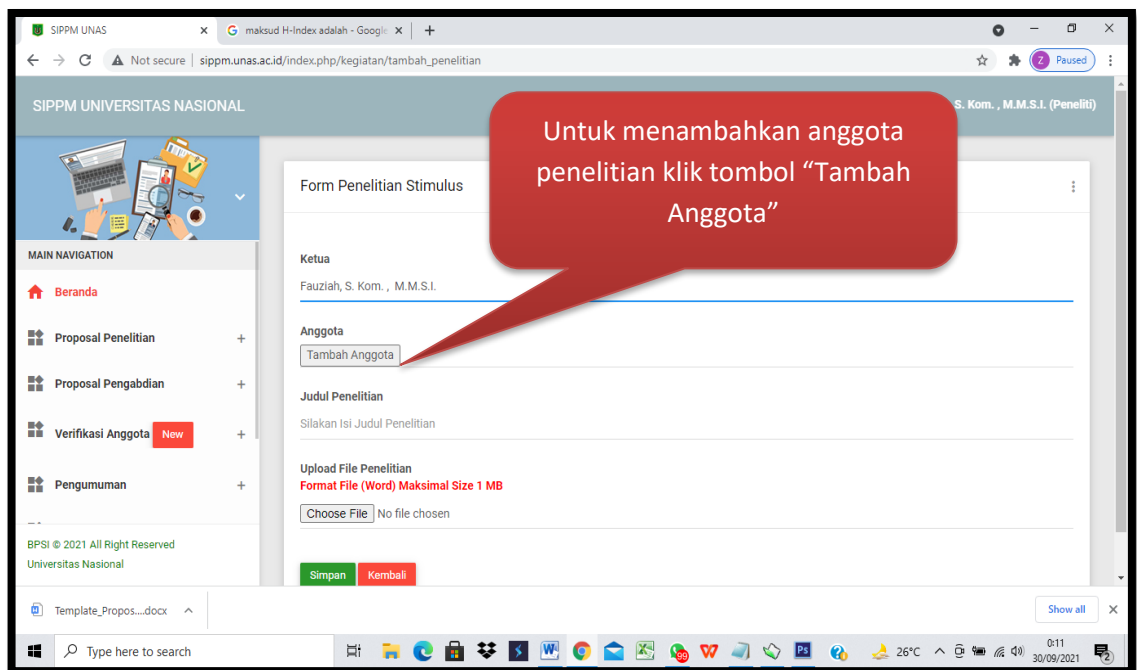
Gambar 11. Download Template Proposal Stimulus

Setelah mendownload Template Proposal Stimulus dan membuat proposal penelitian. Langkah berikutnya adalah mengajukan proposal penelitian.

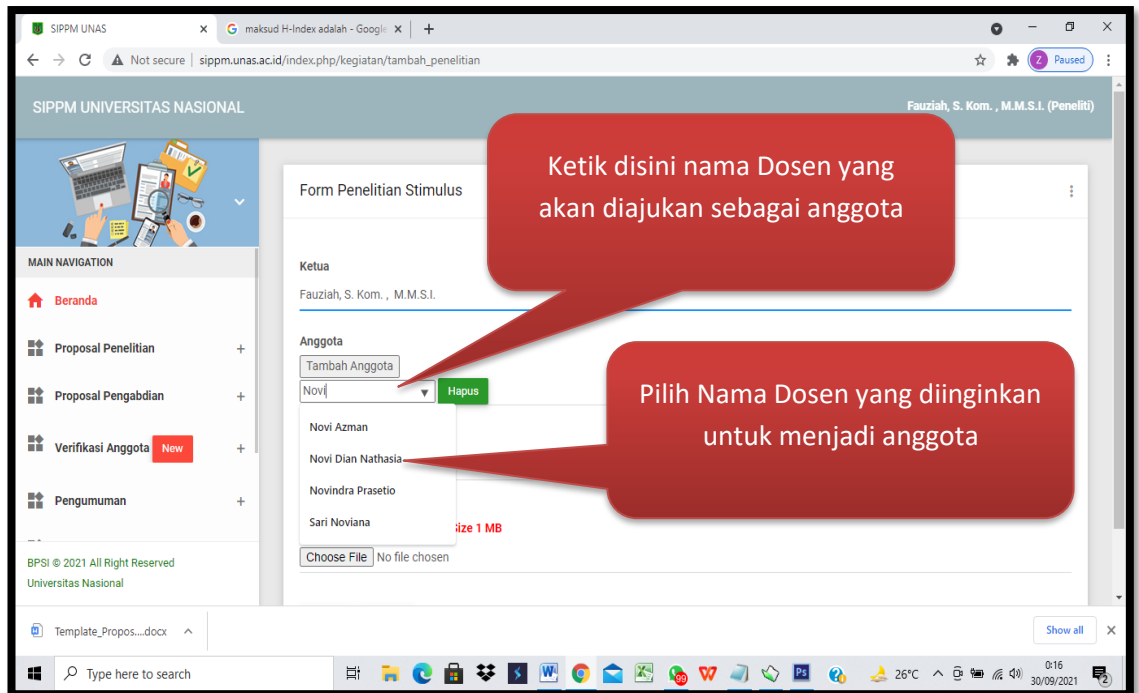


Gambar 12. Mengajukan Proposal Penelitian Stimulus

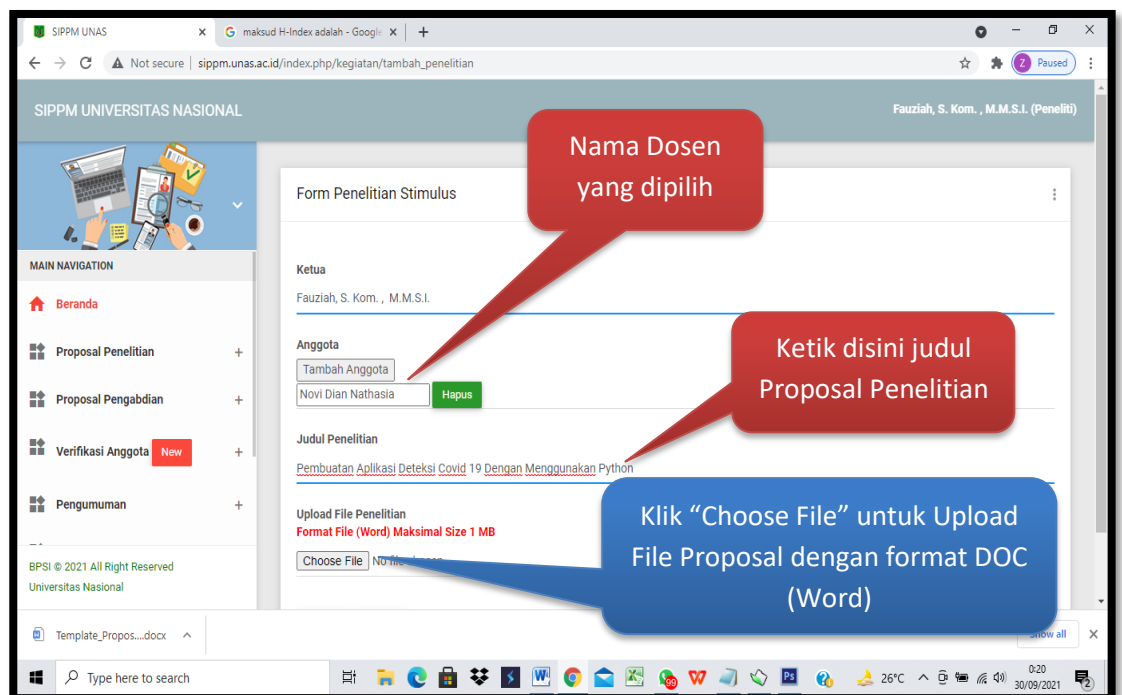
Langkah berikutnya adalah dengan menambahkan anggota, input judul penelitian dan upload file proposal penelitian seperti tampak pada gambar berikut.



Gambar 13. Melengkapi Pengajuan Proposal Penelitian Stimulus



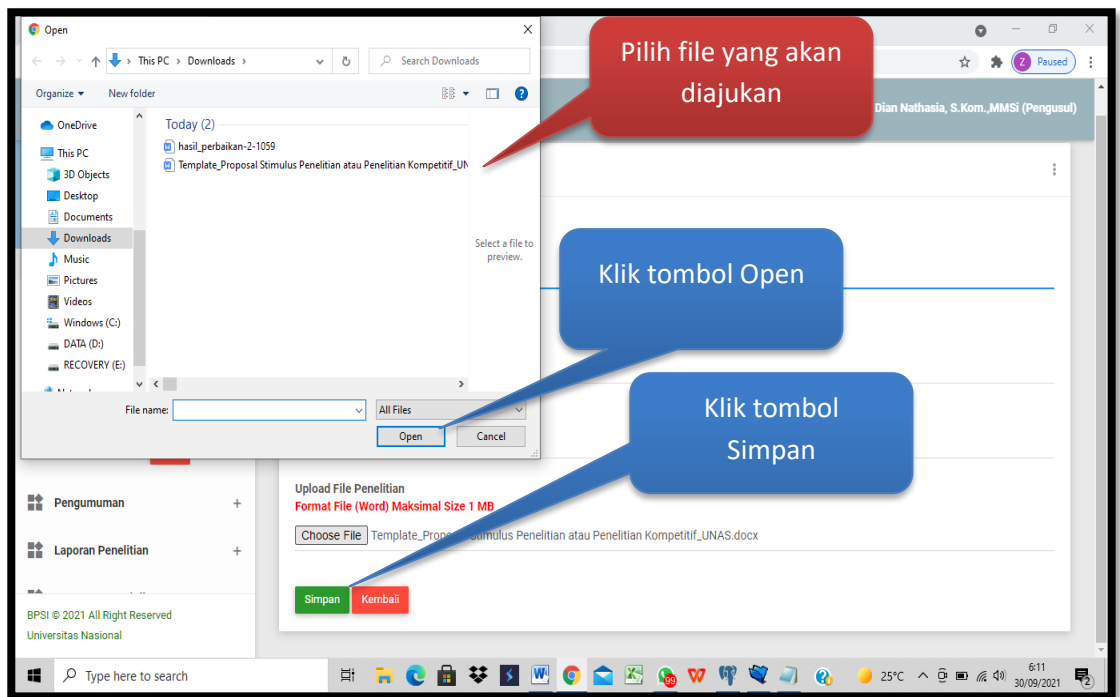
Gambar 14. Menambahkan Anggota



Gambar 15. Input Judul dan Upload Proposal

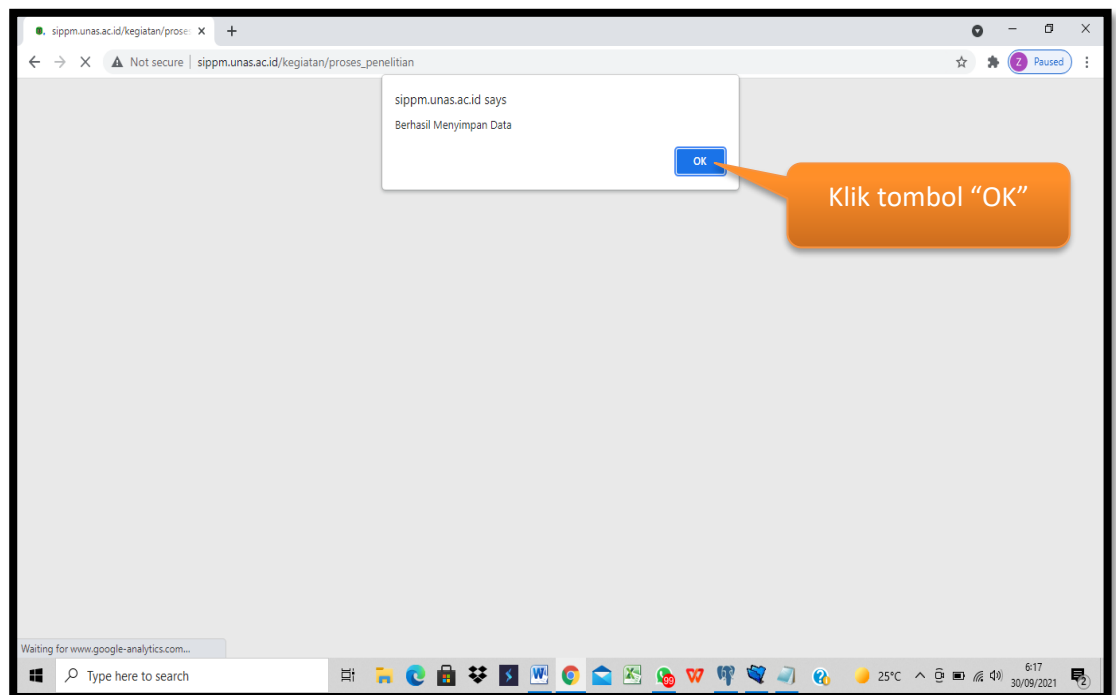
Untuk menambah anggota lagi tinggal klik tombol **“Tambah Anggota”**

Note : Ukuran file maksimal 1MB



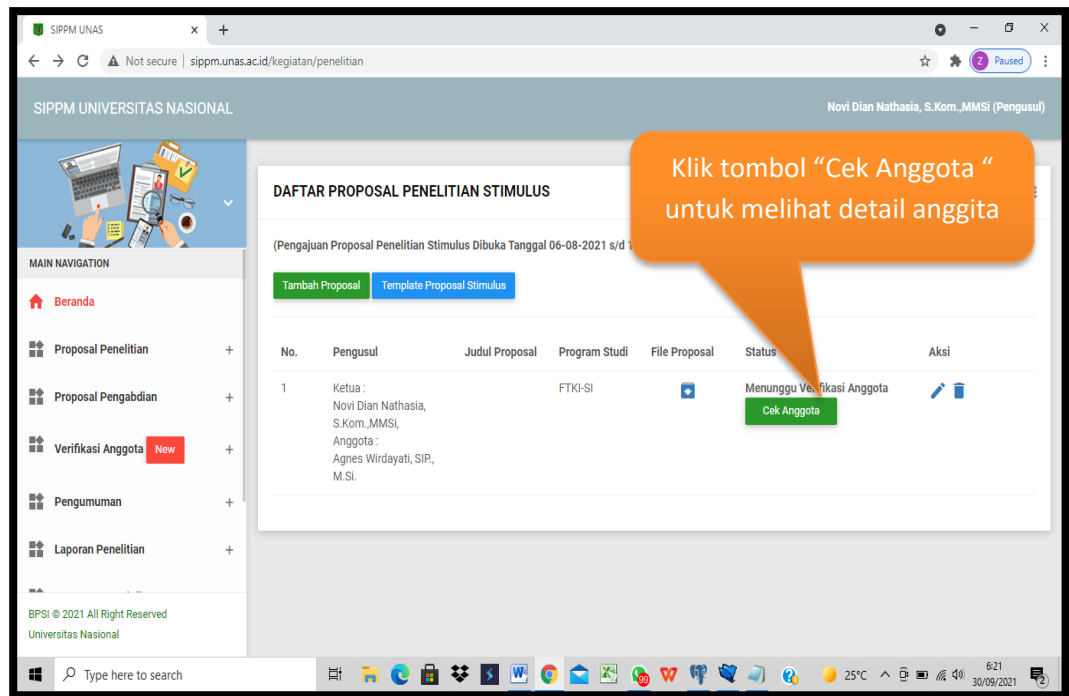
Gambar 16. Ambil File

Setelah klik tombol “Simpan” maka akan keluar notifikasi “Berhasil Menyimpan Data” seperti yang tampak pada gambar dibawah ini.



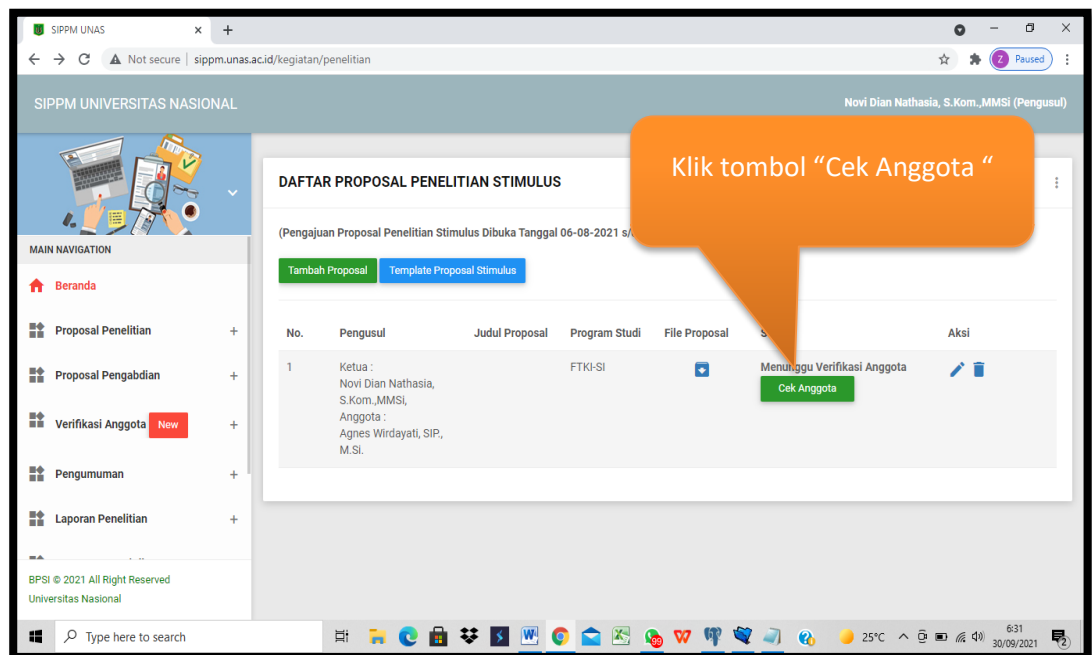
Gambar 17. Simpan File Berhasil

Setelah itu proses selanjutnya adalah Pengusul proposal menunggu verifikasi dari anggota seperti tampak pada gambar berikut.

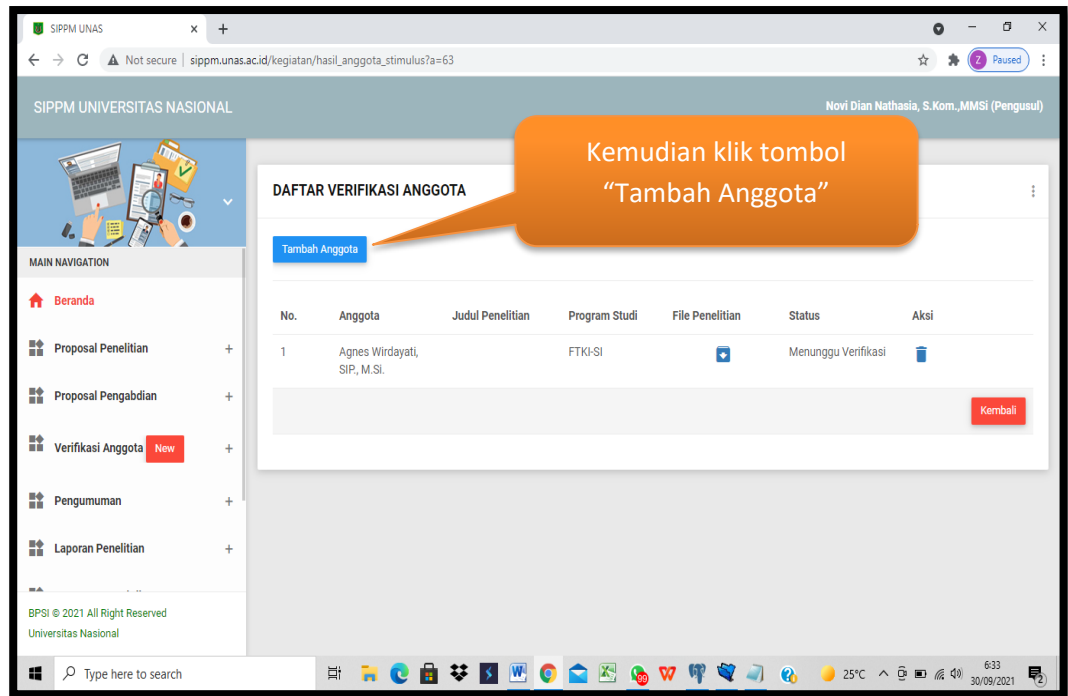


Gambar 17. Menunggu Verifikasi Anggota

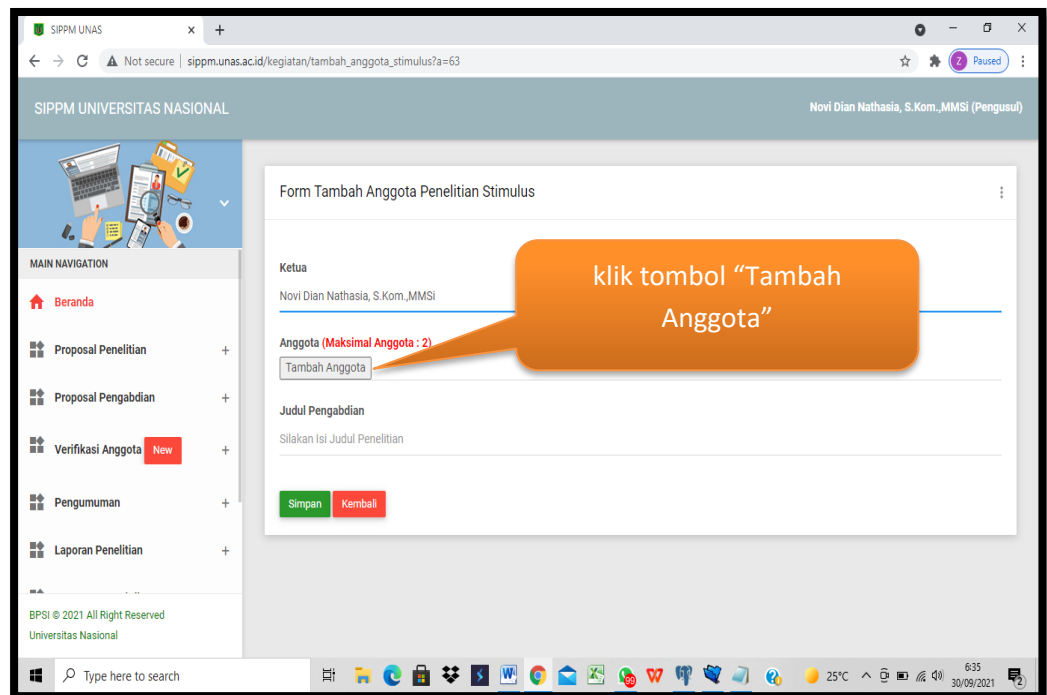
Jika ternyata anggota penelitian akan di tambah, maka langkah selanjutnya adalah



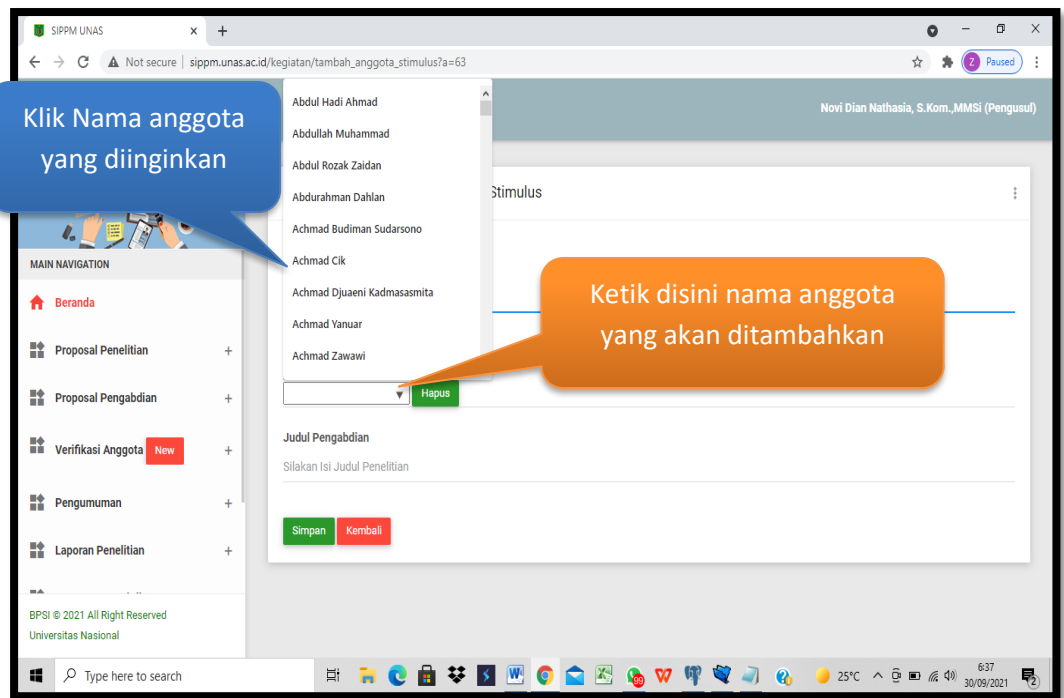
Gambar 18. Menambah dan Menghapus Anggota



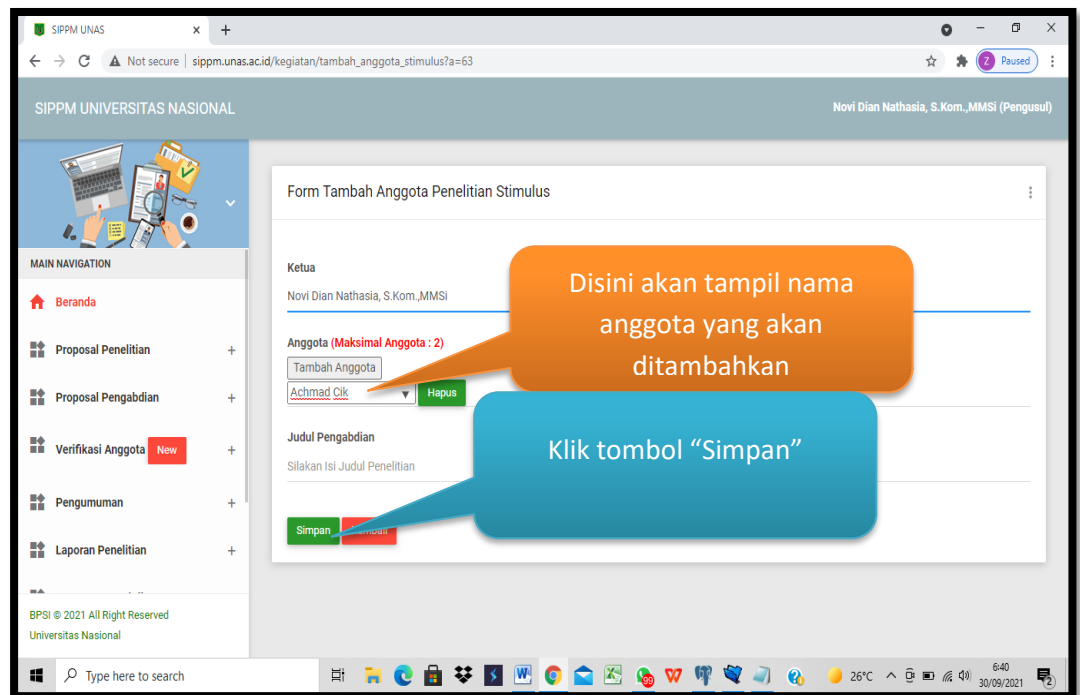
Gambar 19. Menambah Anggota



Gambar 20. Menambah Anggota

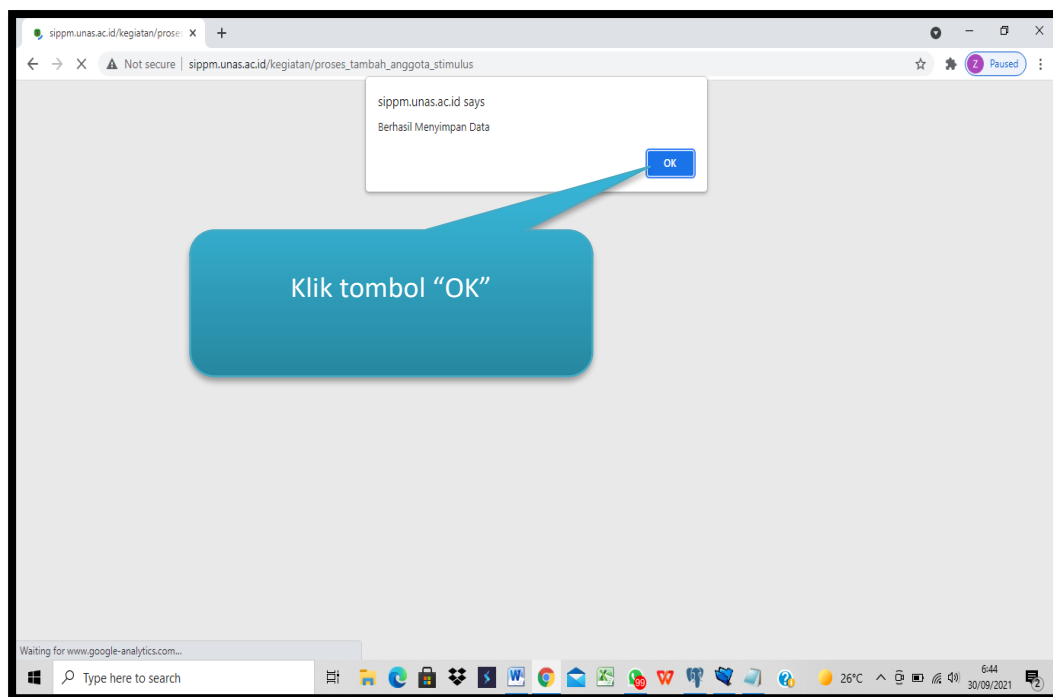


Gambar 21. Memilih Nama Anggota



Gambar 21. Menyimpan Nama Anggota

Setelah klik tombol “Simpan” dan penyimpanan data berhasil , akan keluar notifikasi seperti pada gambar halaman berikutnya



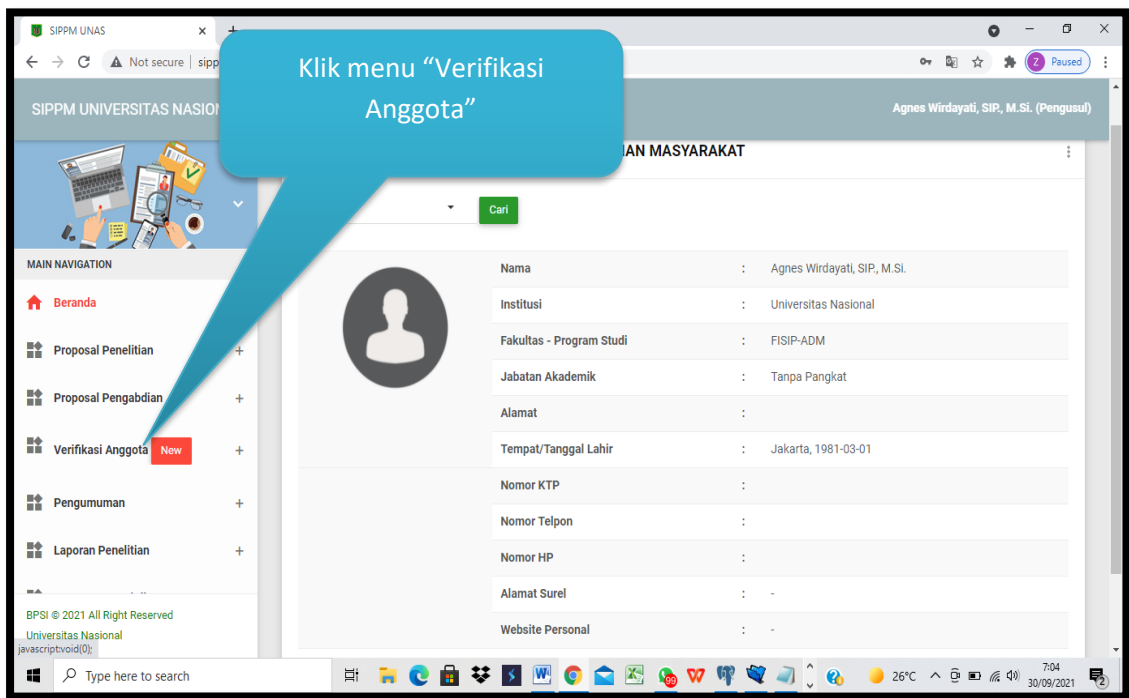
Gambar 22. Menyimpan Berhasil

Note :

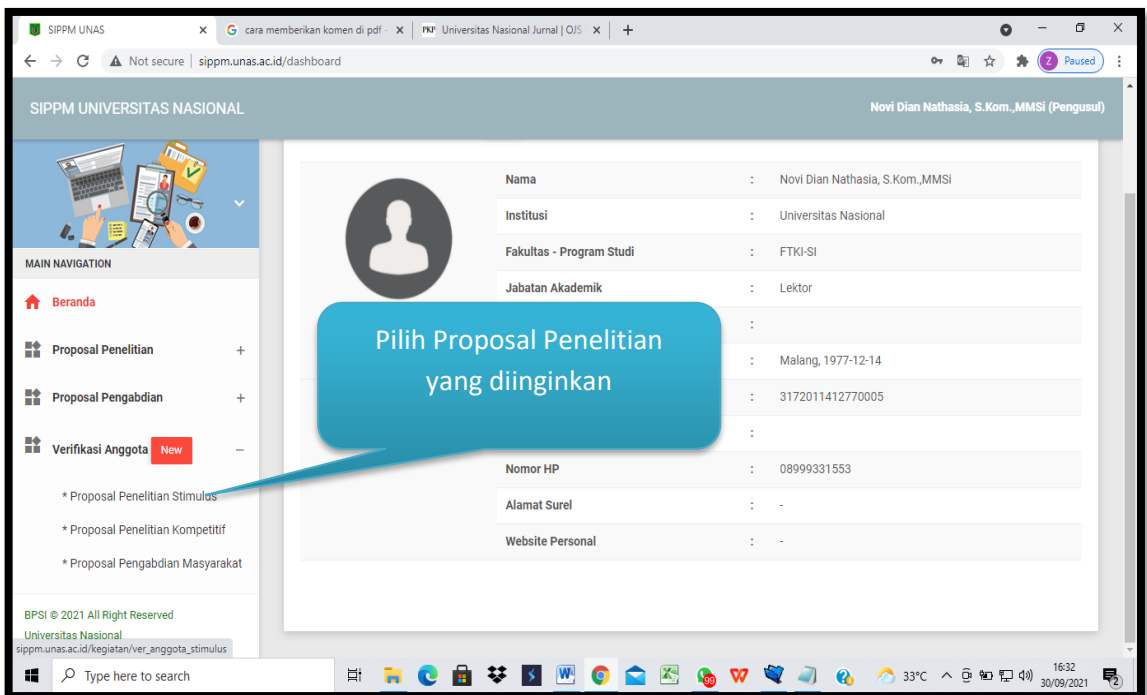
- 1. Jabatan sebagai ketua Penelitian hanya diperbolehkan menjabat 1 usulan penelitian. Kecuali menjadi anggota di kegiatan penelitian lainnya. Dosen hanya diperbolehkan mengajukan proposal penelitian maksimal 2 usulan.**
- 2. Dosen pengusul wajib mempunyai NIDN jika yang bersangkutan menjadi ketua.**
- 3. Untuk proses pengajuan proposal penelitian Kompetitif dan pengabdian kepada masyarakat sama.**

D. Verifikasi Anggota

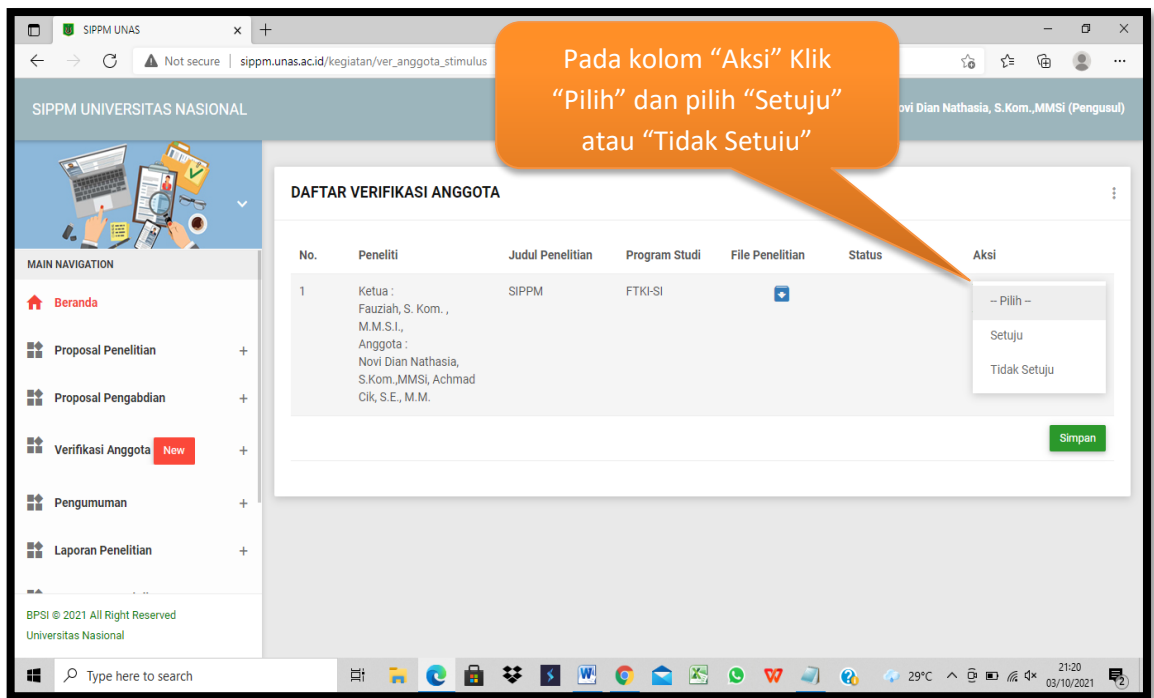
Verifikasi anggota merupakan persetujuan dari nama dosen yang dijadikan sebagai anggota penelitian atau pengabdian kepada masyarakat. Proses verifikasi ini dilakukan oleh Dosen anggota. Langkah-langkah untuk memverifikasi bagi dosen anggota seperti tampak pada gambar pada halaman berikutnya



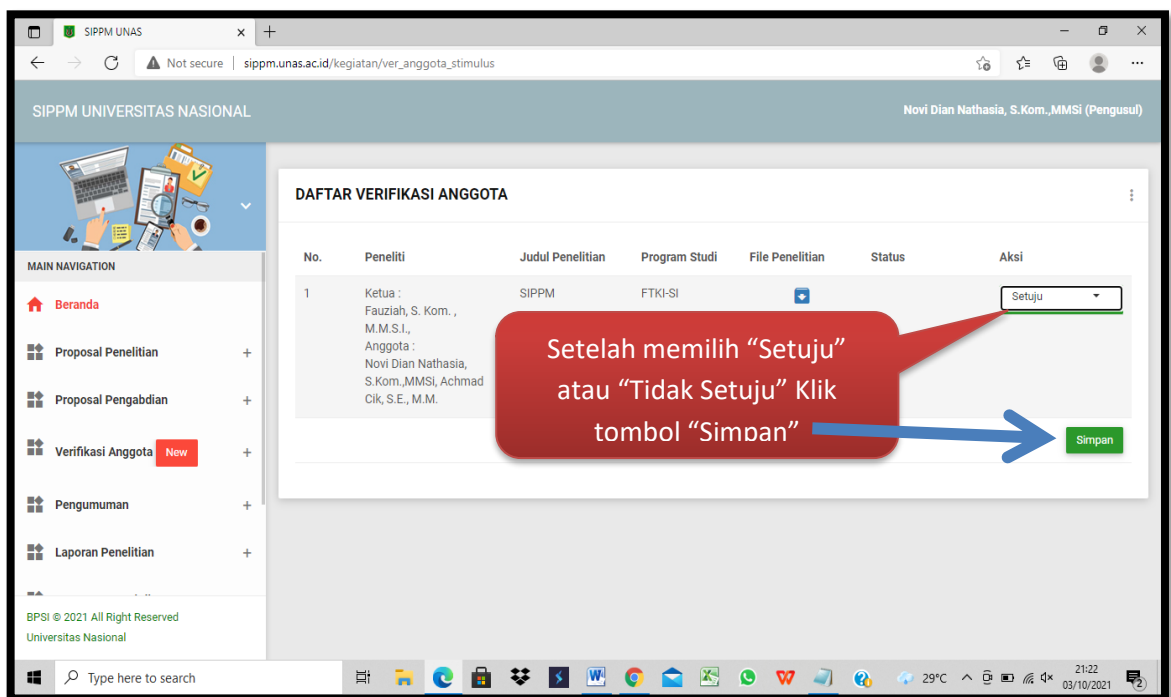
Gambar 23. Verifikasi Anggota



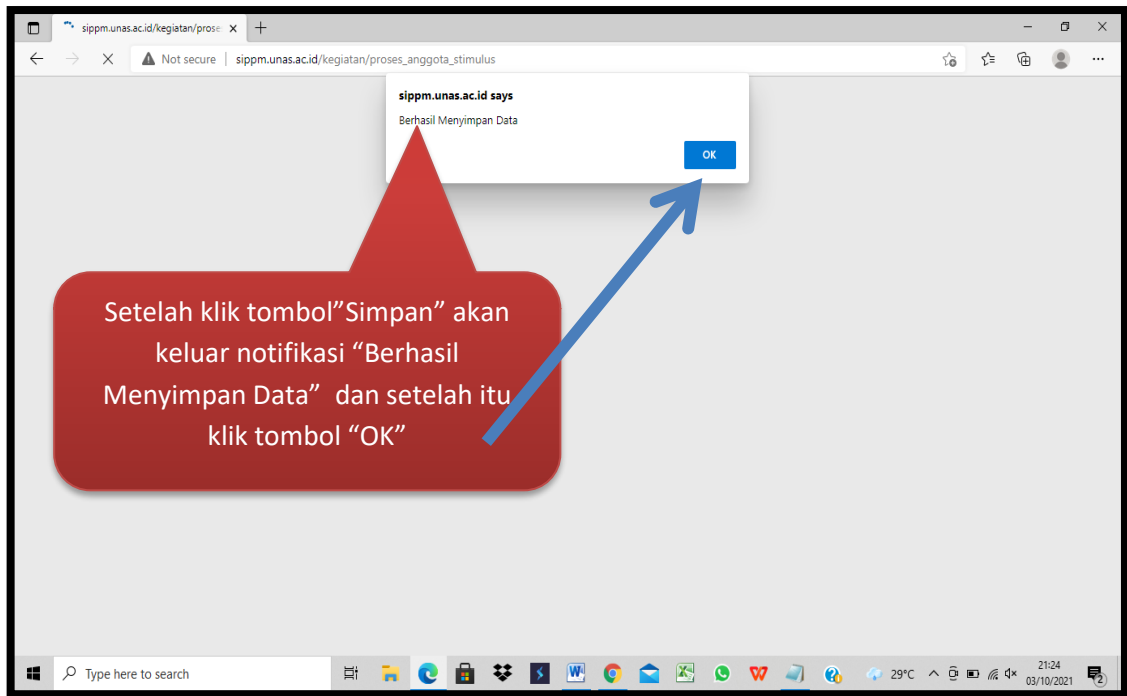
Gambar 24. Memilih Jenis Penelitian



Gambar 25. Verifikasi Anggota

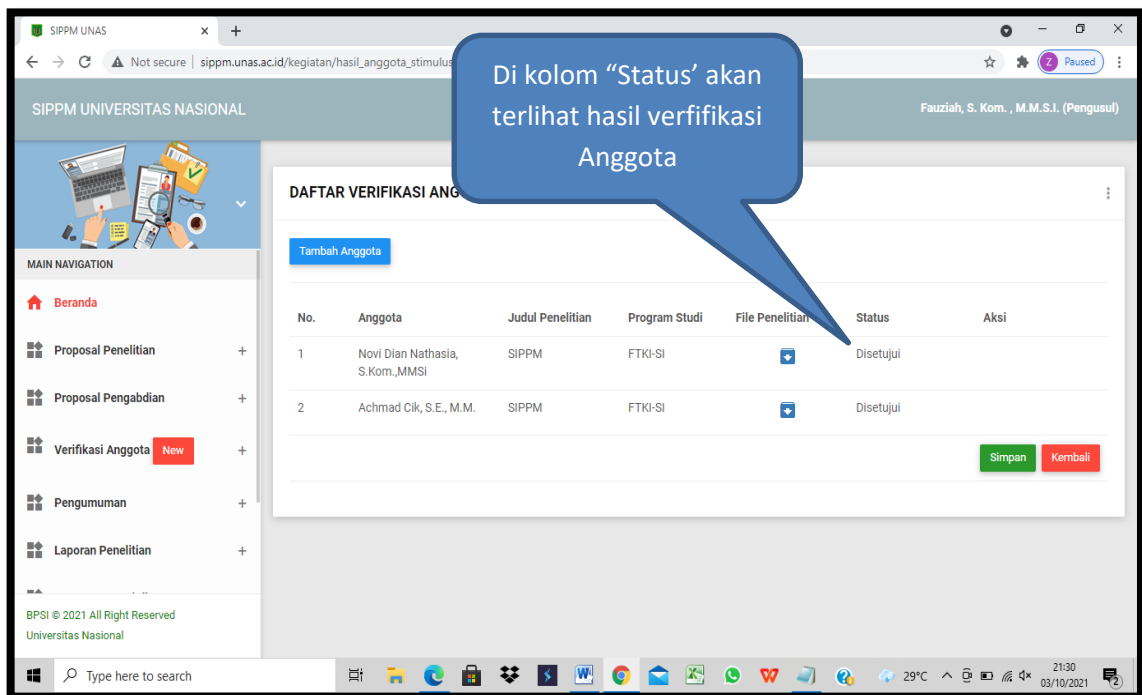


Gambar 26. Simpan Verifikasi



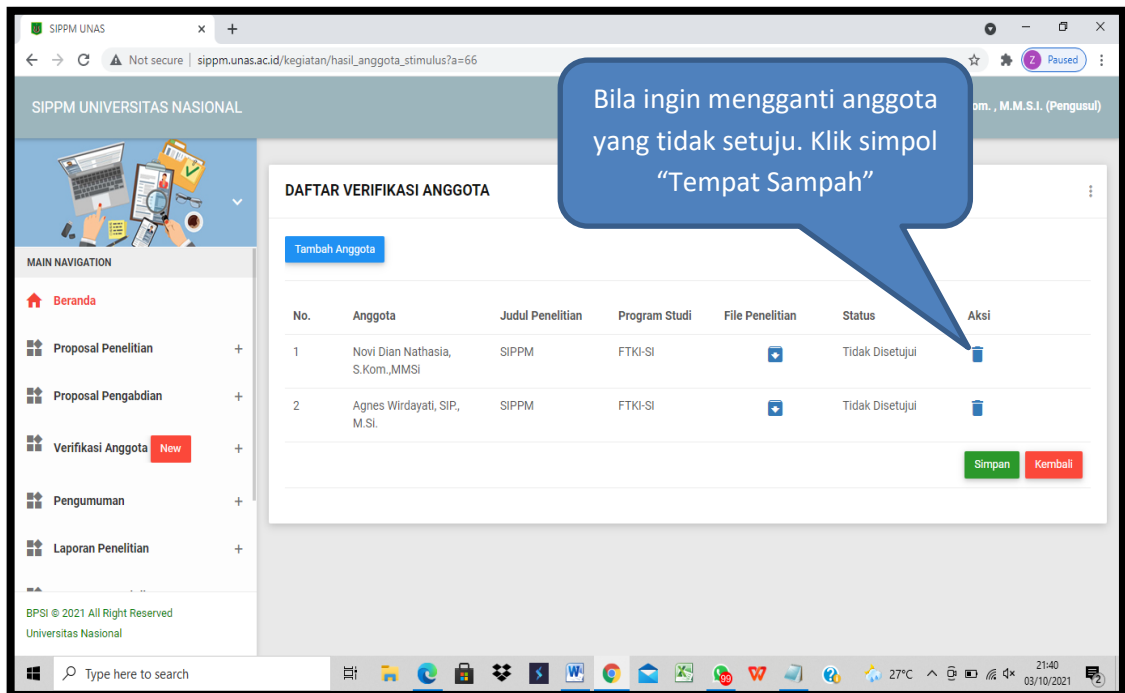
Gambar 27. Simpan Data Berhasil

Selanjutnya Dosen pengusul dapat melihat kembali hasil verifikasi Dosen pada menu Verifikasi Anggota. Seperti tampak pada gambar dibawah ini.



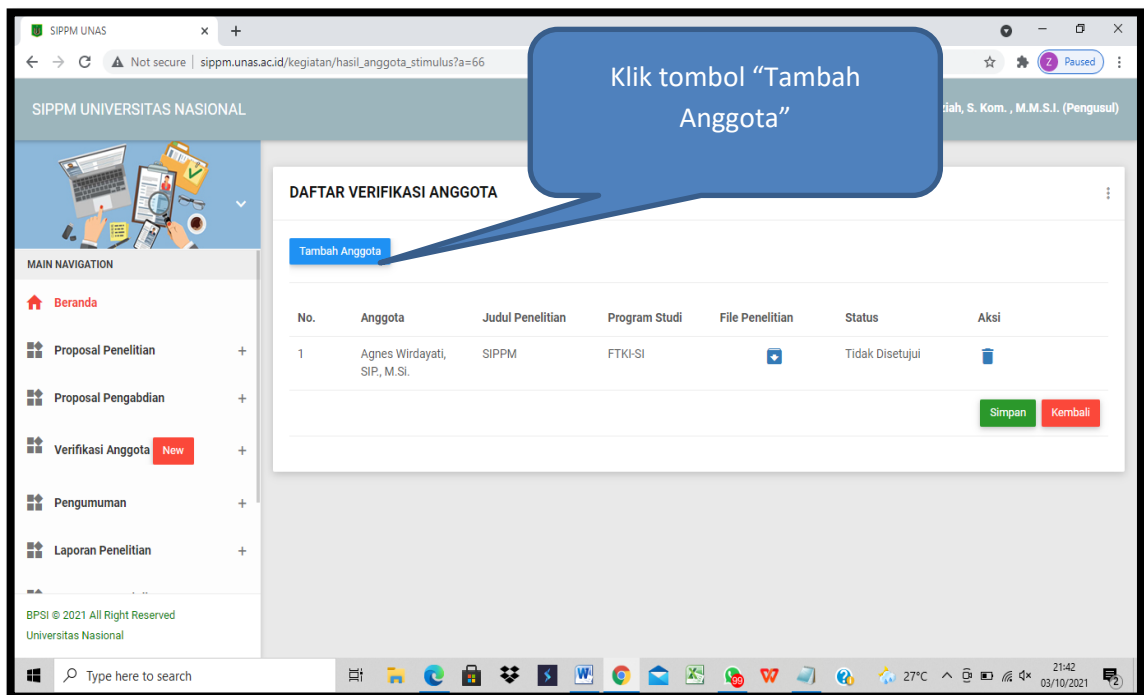
Gambar 28. Melihat Hasil Verifikasi Anggota

Jika hasil verifikasi anggota tidak setuju, maka pengurus dapat mengganti Anggotanya dengan cara sbb:

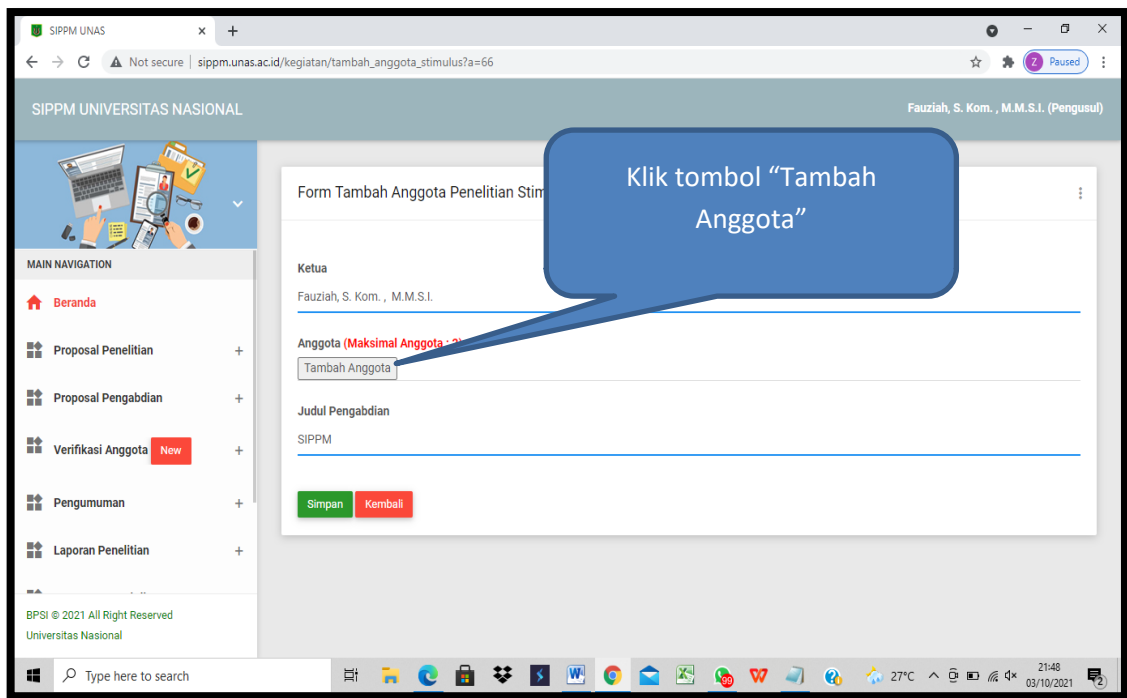


Gambar 28. Mengganti Anggota Yang Tidak Setuju

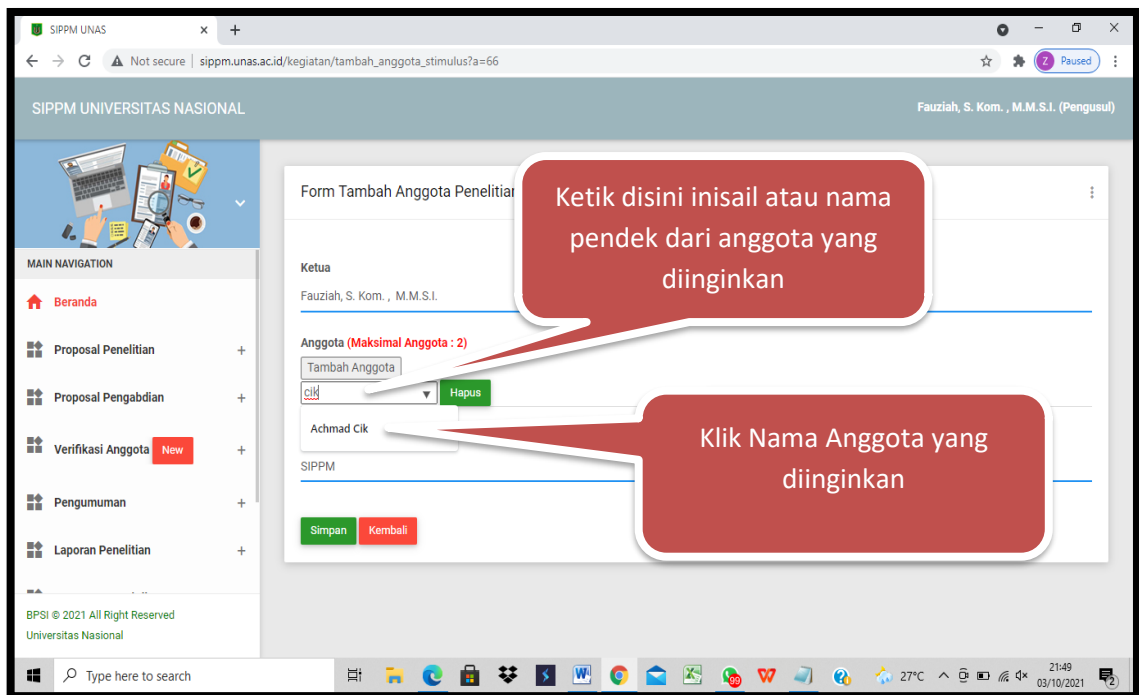
Setelah menghapus anggota yang tidak setuju, langkah berikutnya adalah menambah anggota. Seperti tampak pada gambar dibawah ini.



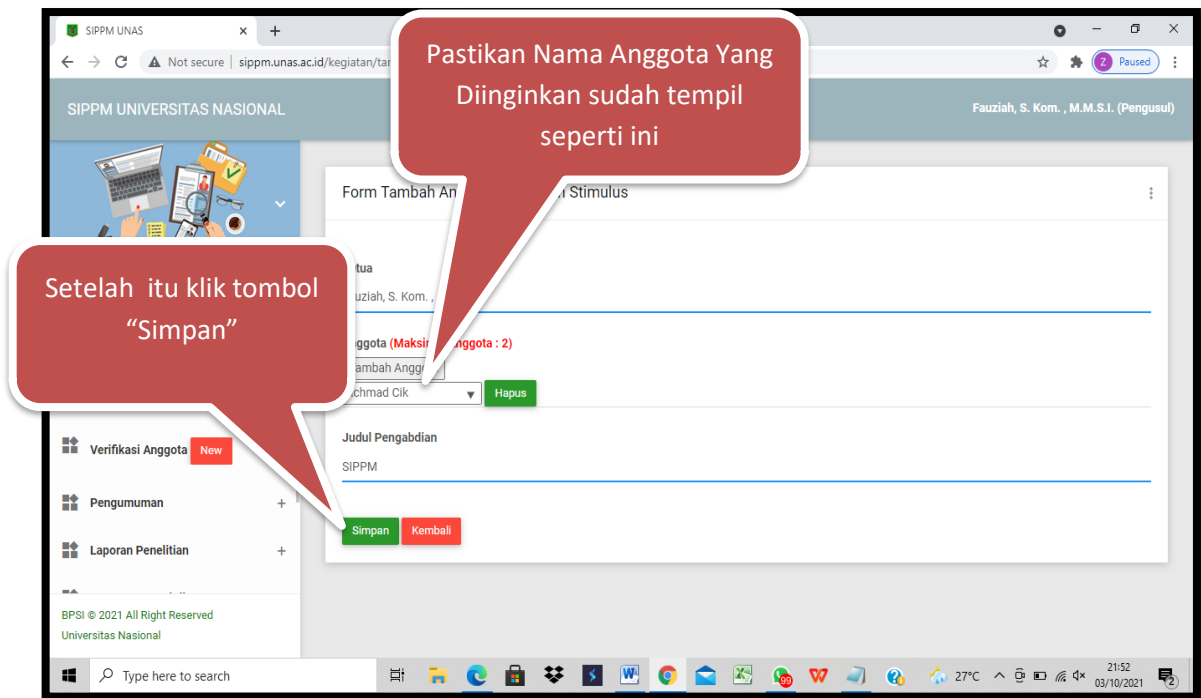
Gambar 29. Menambah Anggota



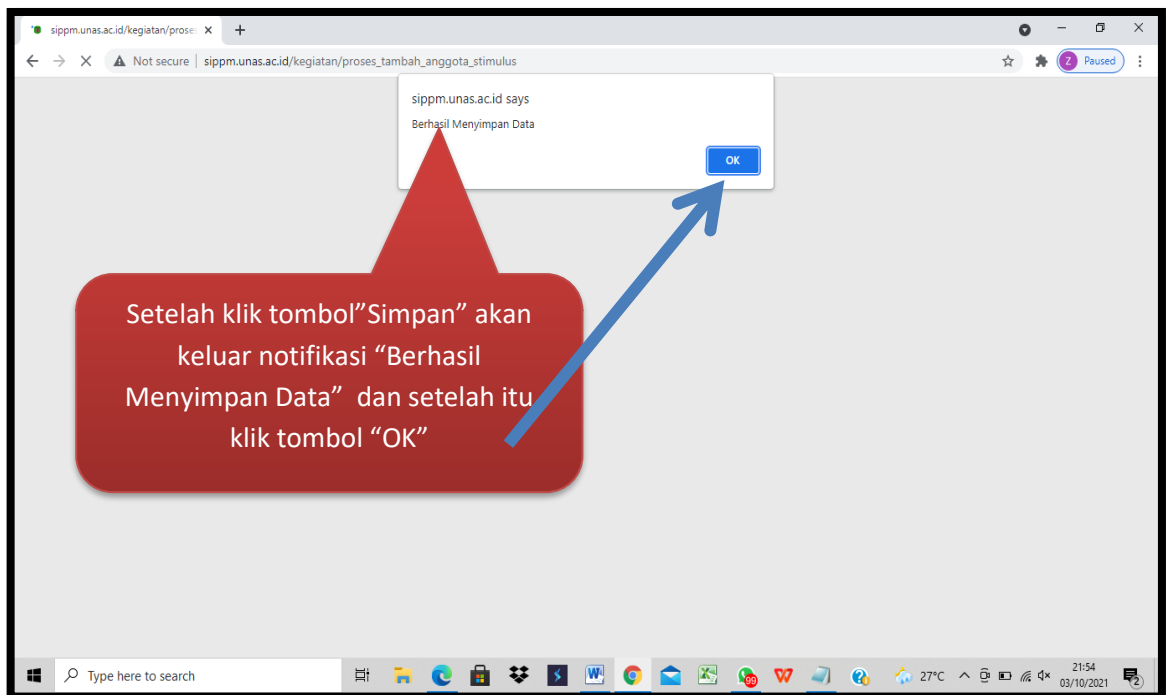
Gambar 30. Menambah Anggota



Gambar 31. Mengambil Nama Anggota



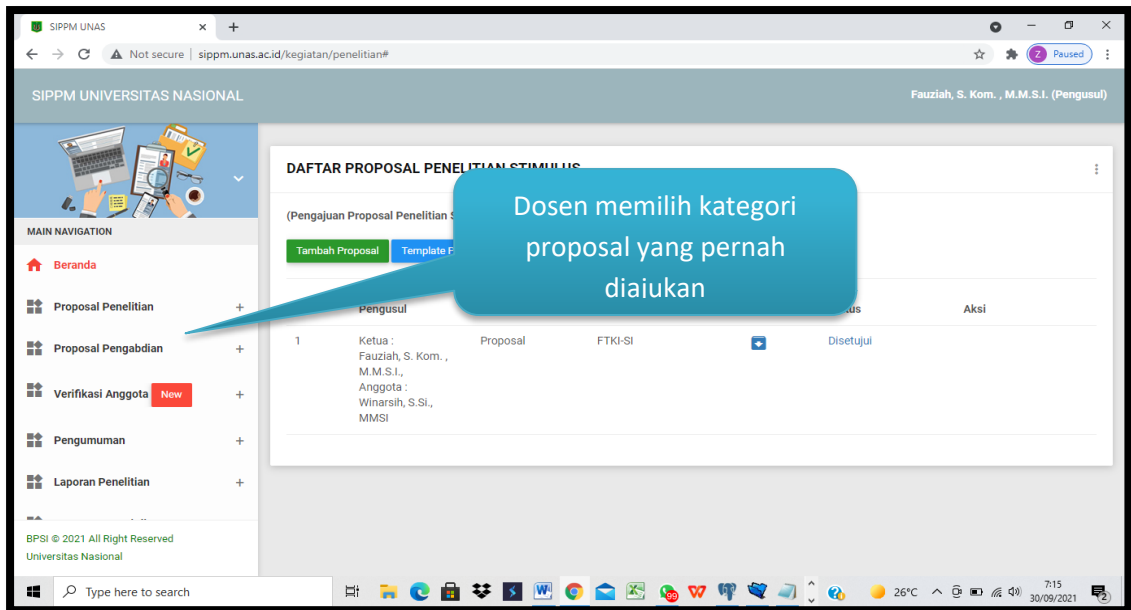
Gambar 32. Simpan Anggota



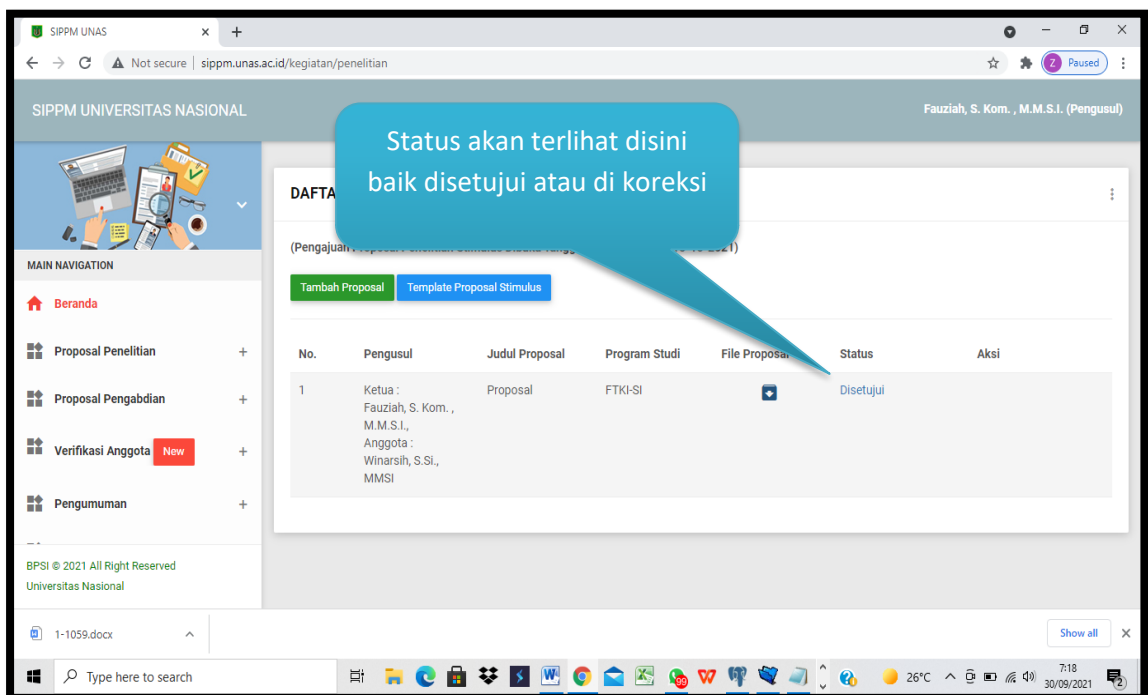
Gambar 33. Simpan Anggota Berhasil

E. Melihat Proposal Yang Diajukan

Dosen dapat melihat perkembangan proposal yang diajukan baik itu langsung disetujui, dikoreksi atau di tolak. Seperti tampak pada gambar dibawah ini.



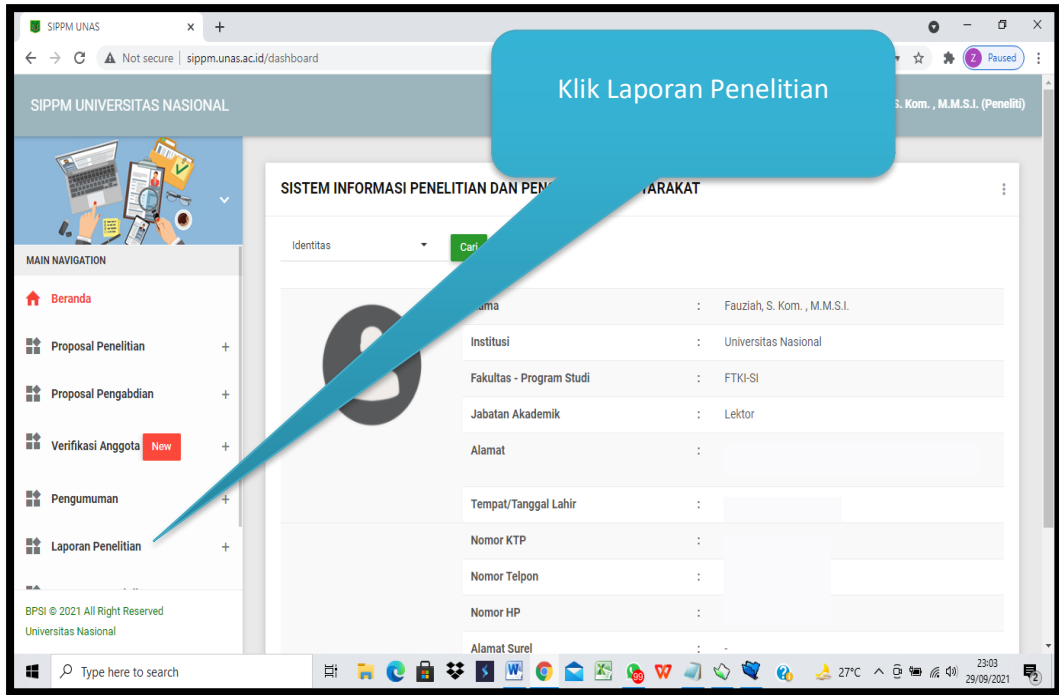
Gambar 34. Melihat Status Pengajuan Proposal



Gambar 35. Status Pengajuan Proposal

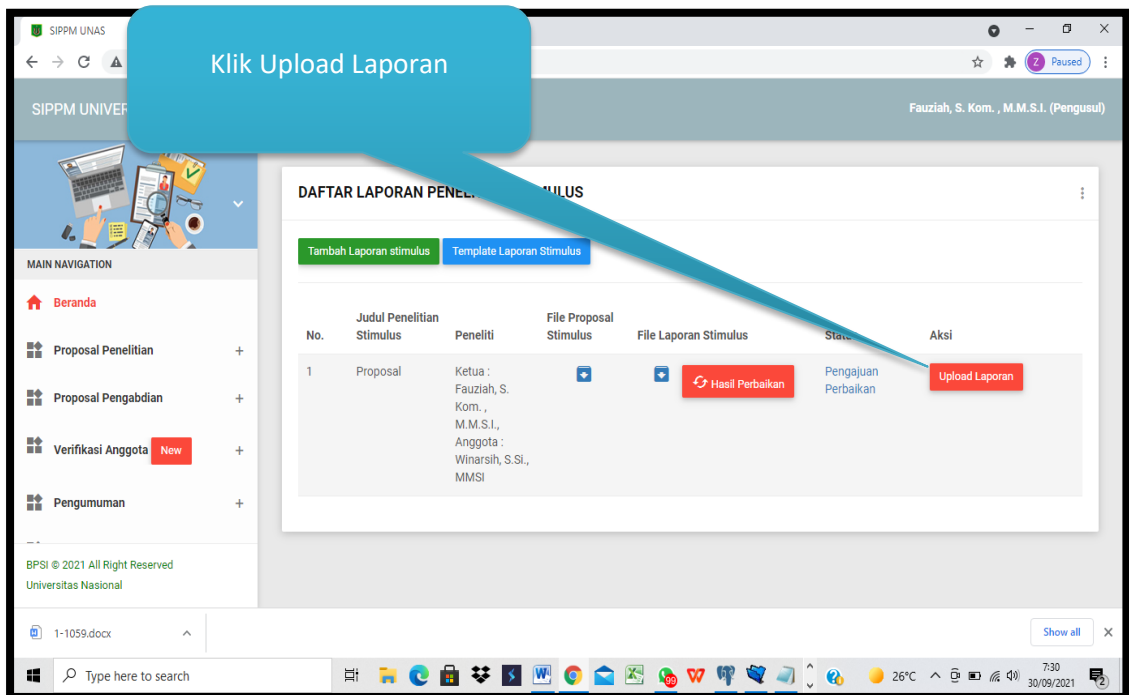
F. Laporan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Proses pelaporan kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sama. Langkah-langkah pelaporannya sbb.

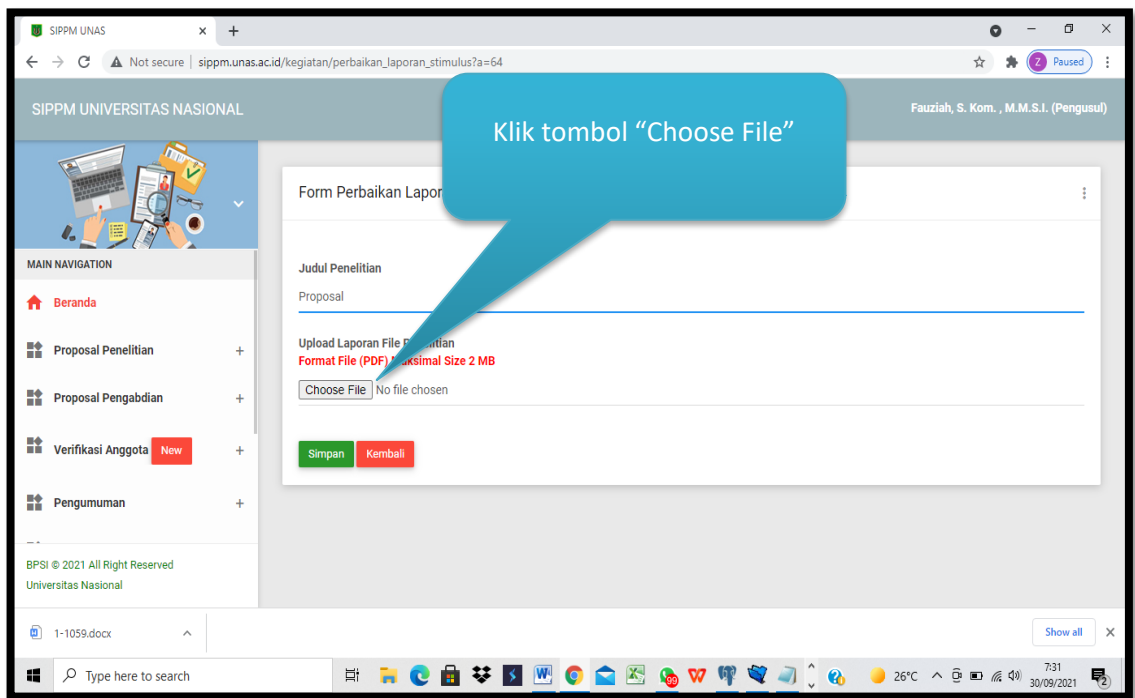


Gambar 36. Laporan Penelitian

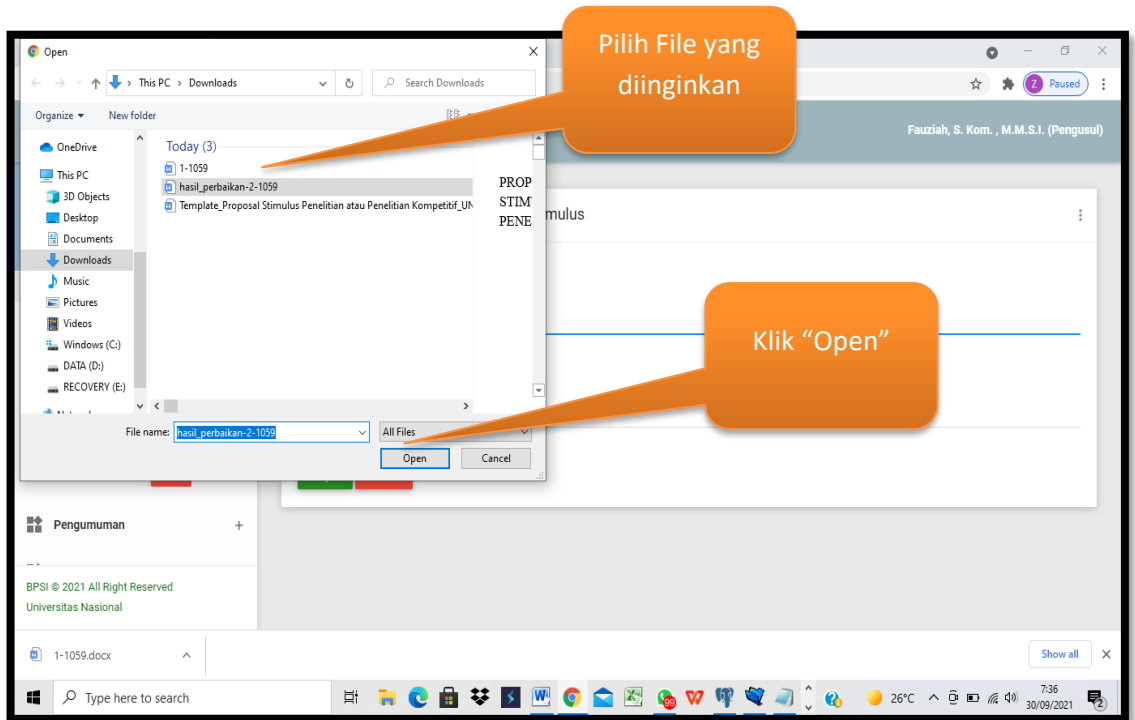
Kemudian pilih jenis laporan penelitian yang akan dilaporkan (Stimulus atau Kompetitif)



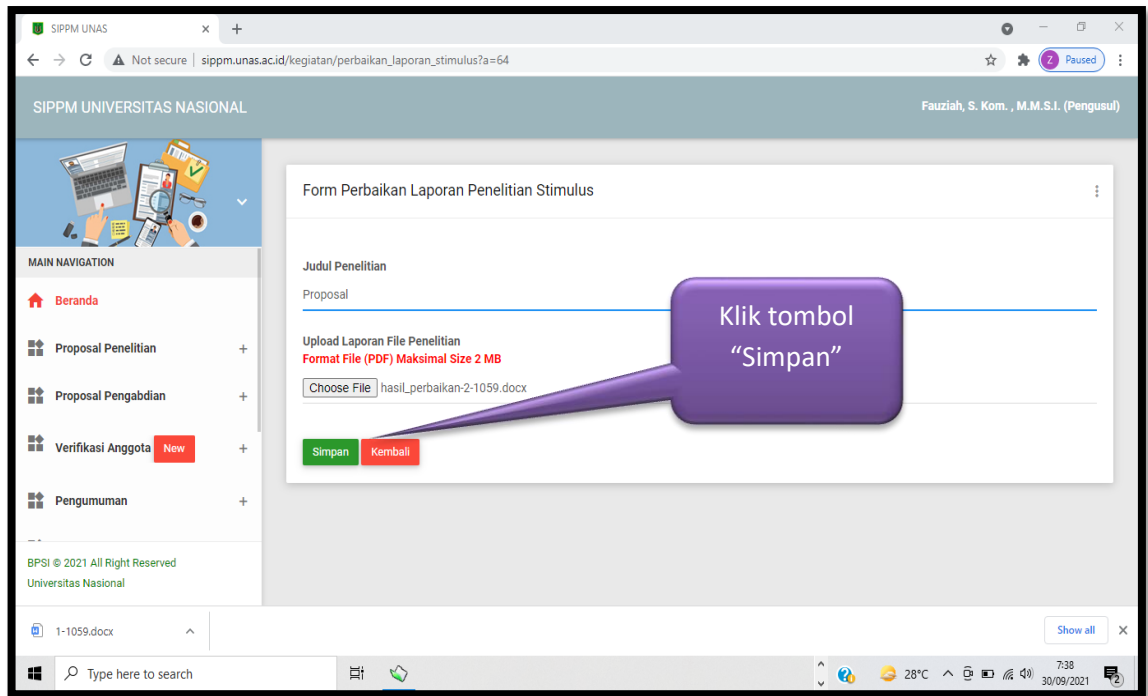
Gambar 37. Upload Laporan



Gambar 38. Upload Laporan



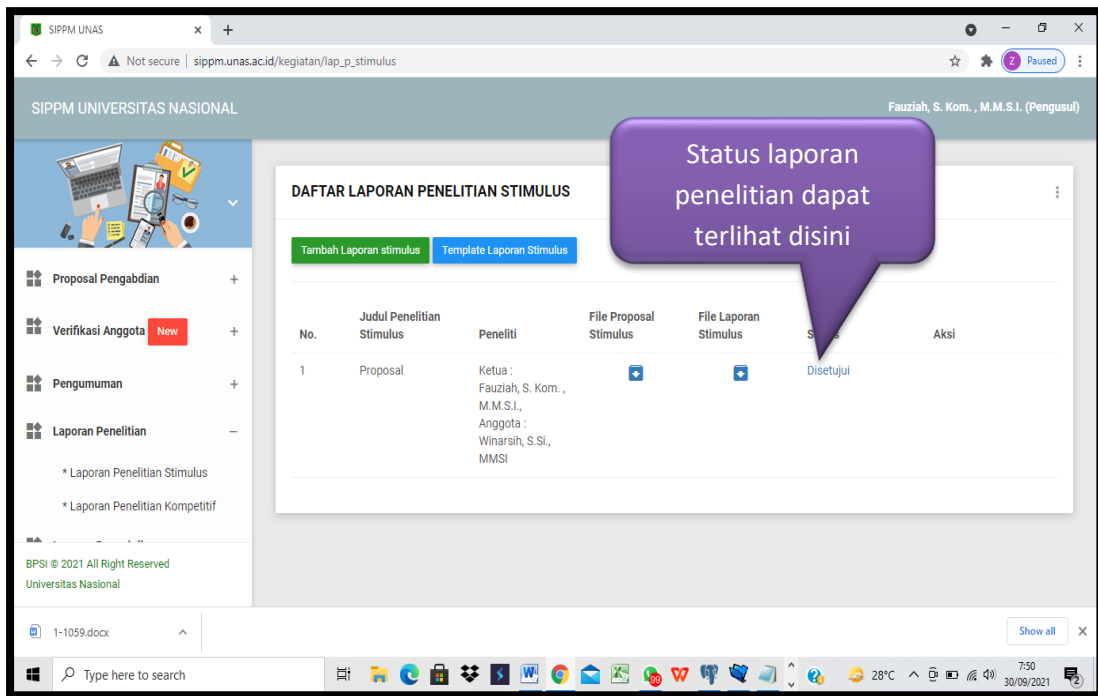
Gambar 39. Memilih File Laporan



Gambar 40. Simpan Laporan
Format file untuk laporan adalah PDF

G. Melihat Status Laporan

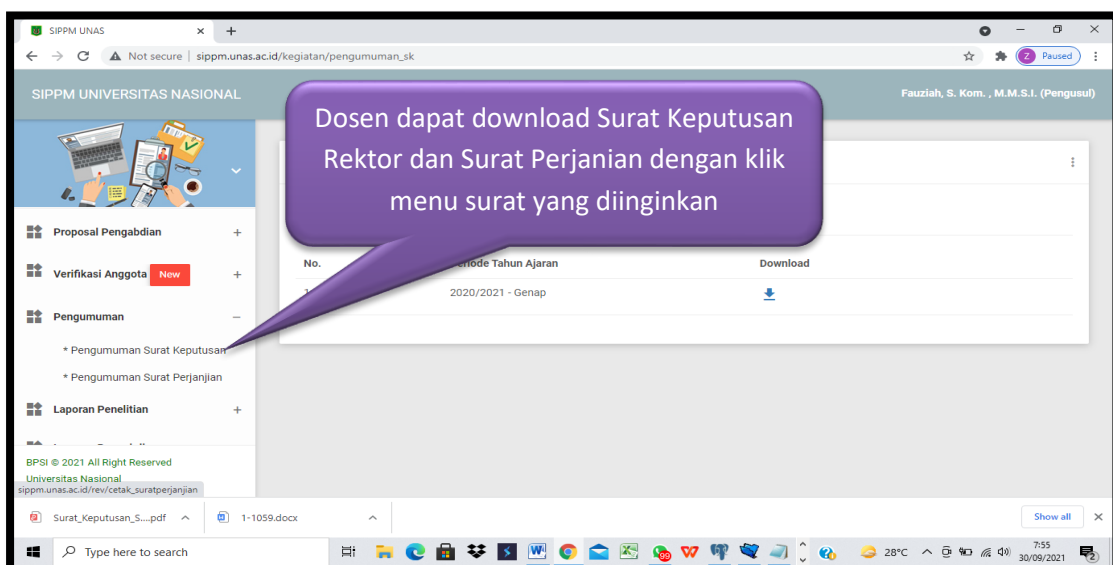
Dosen dapat melihat status laporan yang sudah dikirimkan seperti tampak pada gambar dibawah ini.



Gambar 41. Status Laporan Penelitian

H. Pengumuman

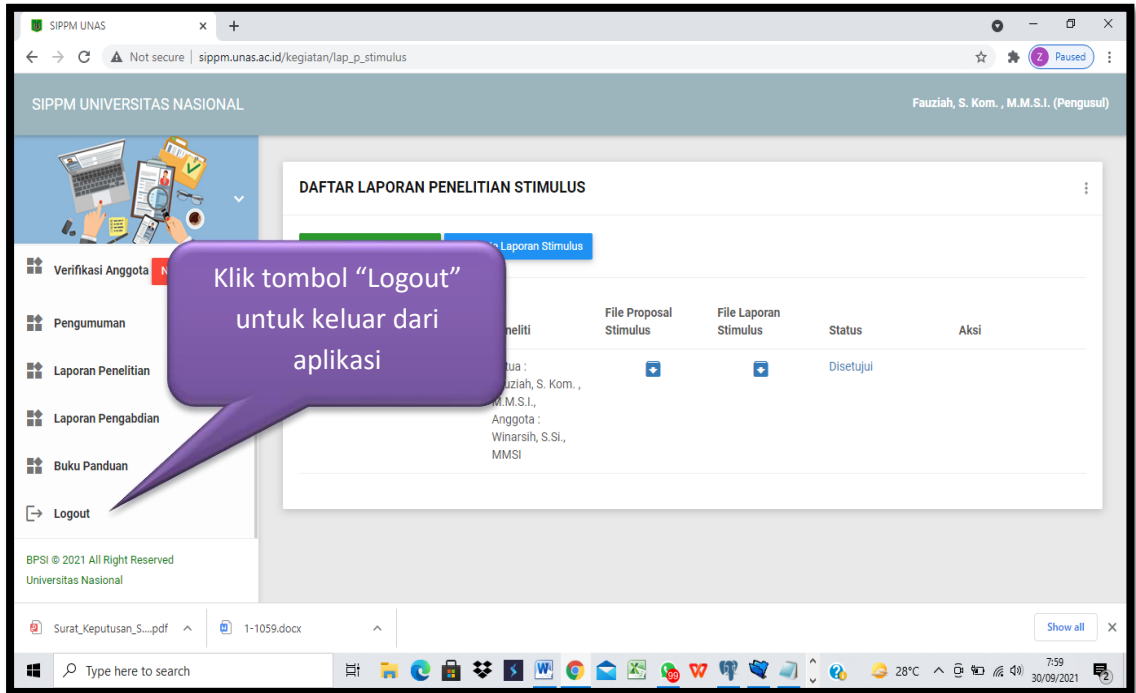
Pengumuman merupakan informasi terkait dengan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat antara lain Pengumuman Surat Keputusan dan Pengumuman Surat Perjanjian.



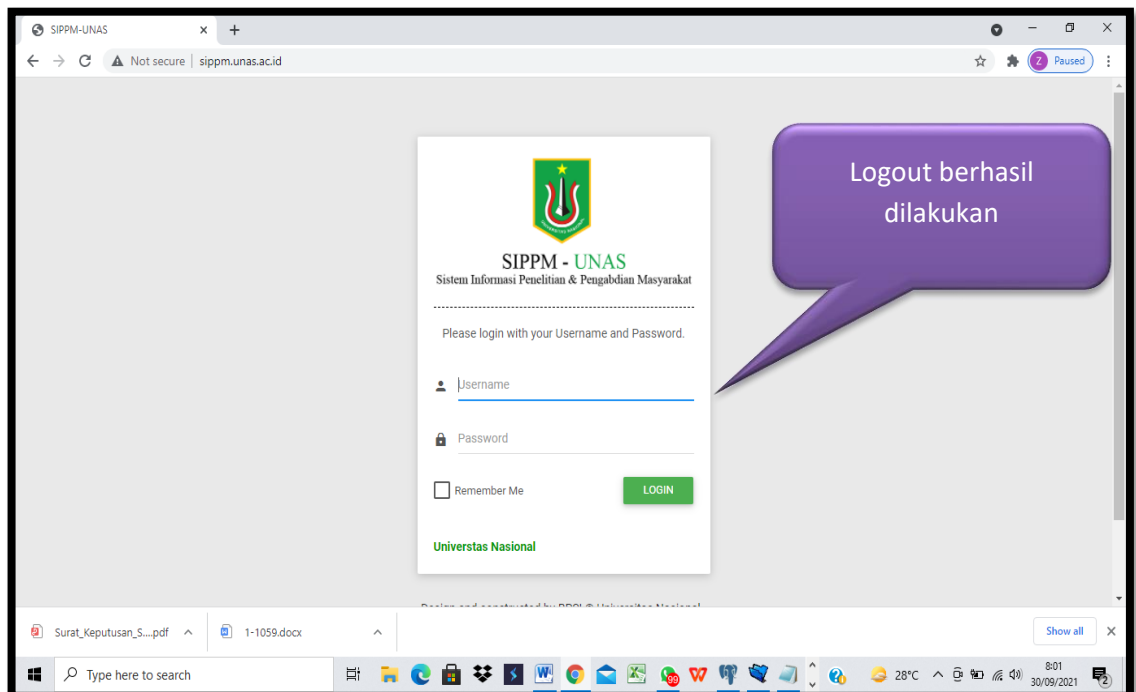
Gambar 42. Download Pengumuman

I. Logout

Merupakan menu untuk keluar dari aplikasi



Gambar 43. Logout



Gambar 44. Logout Berhasil