



FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SURYAKANCANA

2024 MANUAL BOOK

Aplikasi e-LPPM Fakultas Teknik

Disusun oleh:
Finsa Nurpandi

Daftar Isi

Daftar Gambar	ii
Bab 1 Pendahuluan	1
1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen	1
1.2 Deskripsi Umum Sistem.....	1
1.3 Deskripsi Dokumen	1
Bab 2 Perangkat Yang Dibutuhkan	2
2.1 Perangkat Lunak	2
2.2 Perangkat Keras	2
2.3 Pengguna Aplikasi	2
Bab 3 Penggunaan Aplikasi	3
3.1 Aktor Sistem	3
3.2 Struktur Menu	3
3.3 Mengakses Aplikasi	5
3.4 Aktivitas Sistem	6
3.4.1 Mengubah Profil Pengguna	7
3.4.2 Mengelola Daftar Pengguna	7
3.4.3 Mengelola Role dan Permission	9
3.4.4 Mengelola Semester	11
3.4.5 Mengelola Pengajuan Proposal Hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	12
3.4.6 Mengelola Aktivitas Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	36
3.4.7 Mengelola Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	39
3.4.8 Mengelola Seminar Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	47
3.4.9 Mengelola Pelaporan Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	56
3.4.10 Mengelola Pelaporan Luaran Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	61

Daftar Gambar

Gambar 1 Antarmuka login e-LPPM.....	5
Gambar 2 Sign Out	6
Gambar 3 Halaman Profile	7
Gambar 4 Halaman Daftar Pengguna.....	8
Gambar 5 Halaman Edit Pengguna	8
Gambar 6 Halaman Depan Role.....	9
Gambar 7 Halaman Tambah Role	10
Gambar 8 Halaman depan Permissions	11
Gambar 9 Halaman tambah permission.....	11
Gambar 10 Halaman depan semester.....	12
Gambar 11 Halaman tambah data semester.....	12
Gambar 12 Alur Proses Pengajuan Proposal	13
Gambar 13 Pengajuan Proposal - Halaman depan (LPPM)	14
Gambar 14 Pengajuan Proposal – Tambah data periode pengajuan proposal	15
Gambar 15 Pengajuan Proposal - Tambah Data Penelitian.....	16
Gambar 16 Pengajuan Proposal - Tambah data pengabdian kepada masyarakat	16
Gambar 17 Proposal Penelitian - Dosen Pengusul.....	17
Gambar 18 Proposal Penelitian - Form Anggota Mahasiswa	18
Gambar 19 Proposal Penelitian - Form Ringkasan.....	18
Gambar 20 Proposal Penelitian - Form Pendahuluan.....	18
Gambar 21 Proposal Penelitian - Form Metode Penelitian.....	19
Gambar 22 Proposal Penelitian - Form Jadwal Kegiatan.....	19
Gambar 23 Proposal Penelitian - Form Daftar Pustaka.....	20
Gambar 24 Proposal Penelitian - Form Rencana Anggaran Biaya	20
Gambar 25 Proposal Penelitian - Form Evaluasi Mandiri Kirim Proposal	21
Gambar 26 Pengajuan Proposal - Halaman Depan Pengajuan Proposal Penelitian	21
Gambar 27 Pengajuan Proposal - Halaman Persetujuan Proposal oleh Prodi	22
Gambar 28 Persetujuan Proposal - Halaman Detail Proposal	23
Gambar 29 Persetujuan Proposal - Penolakan Proposal.....	23
Gambar 30 Persetujuan Proposal - Setelah Persetujuan	24
Gambar 31 Penugasan Reviewer - Halaman Depan	25
Gambar 32 Penugasan Reviewer - Detail Proposal.....	25
Gambar 33 Penugasan Reviewer - Pemilihan Reviewer.....	26
Gambar 34 Penugasan Reviewer - Halaman Depan Update	26
Gambar 35 Review Proposal - Halaman Depan	27
Gambar 36 Review Proposal - Konfirmasi Penilaian	28
Gambar 37 Review Proposal - Justifikasi Anggaran	28
Gambar 38 Review Proposal - Penilaian Proposal	29
Gambar 39 Review Proposal - Buat Komentar dan Rekomendasi.....	30
Gambar 40 Review Proposal - Tab Komentar.....	30
Gambar 41 Review Proposal - Halaman depan setelah penilaian	31
Gambar 42 Penetapan Hasil - Detail Proposal.....	32
Gambar 43 Penetapan Hasil - Hasil Penilaian Reviewer	32
Gambar 44 Penetapan Hasil - Keputusan akhir	33
Gambar 45 Penetapan Hasil - Halaman depan setelah keputusan akhir	34
Gambar 46 Pengajuan Proposal - Halaman Depan Hasil Akhir.....	35
Gambar 47 Pengajuan Proposal - Tab Hasil Penilaian.....	35
Gambar 48 Pengajuan Proposal - Hasil Penilaian	36
Gambar 49 Aktivitas Dosen - Halaman Depan.....	37

Gambar 50 Aktivitas Dosen - Detail Penelitian	37
Gambar 51 Aktivitas Dosen - Form Tambah Catatan Kegiatan.....	38
Gambar 52 Aktivitas Dosen - Log Catatan Kegiatan.....	38
Gambar 53 Alur Proses Pengelolaan Monitoring dan Evaluasi	39
Gambar 54 Monev PPKM - Halaman Depan.....	40
Gambar 55 Monev PPKM - Form Tambah Data Periode Pelaksanaan	41
Gambar 56 Monev Penugasan Reviewer - Halaman Depan.....	42
Gambar 57 Monev Penugasan Reviewer - Halaman Detail Penelitian	42
Gambar 58 Monev Penugasan Reviewer - Penugasan kepada Reviewer	43
Gambar 59 Monev Penugasan Reviewer - Halaman Depan setelah Penugasan.....	43
Gambar 60 Penilaian Monev - Halaman Depan.....	44
Gambar 61 Penilaian Monev - Tampilan Konfirmasi Penilaian.....	45
Gambar 62 Penilaian Monev - Halaman Penilaian.....	45
Gambar 63 Penilaian Monev - Form Tambah Komentar.....	46
Gambar 64 Penilaian Monev - Halaman Komentar	46
Gambar 65 Penilaian Monev - Halaman depan setelah penilaian.....	47
Gambar 66 Alur Proses Seminar Hasil.....	48
Gambar 67 Seminar Hasil - Halaman Depan.....	49
Gambar 68 Seminar Hasil - Form Tambah data periode pelaksanaan.....	49
Gambar 69 Seminar Hasil - Halaman Depan.....	50
Gambar 70 Seminar Hasil - Halaman detail penelitian	51
Gambar 71 Seminar Hasil - Penugasan kepada reviewer.....	51
Gambar 72 Seminar Hasil - Halaman depan setelah penugasan	52
Gambar 73 Seminar Hasil - Halaman Depan.....	53
Gambar 74 Seminar Hasil - Tampilan konfirmasi penilaian.....	53
Gambar 75 Seminar Hasil - Halaman Penilaian	54
Gambar 76 Seminar Hasil - Form tambah komentar	54
Gambar 77 Seminar Hasil - Halaman Komentar	55
Gambar 78 Seminar Hasil - Halaman depan setelah penilaian.....	55
Gambar 79 Alur Proses Pelaporan PPKM	56
Gambar 80 Pelaporan - Halaman Depan Aktivasi.....	57
Gambar 81 Pelaporan - Halaman setelah diaktifkan	58
Gambar 82 Pelaporan - Halaman detail pelaporan	59
Gambar 83 Pelaporan - Form unggah laporan akhir.....	59
Gambar 84 Pelaporan - Tampilan setelah berhasil unggah laporan.....	60
Gambar 85 Pelaporan - Form artikel publikasi	60
Gambar 86 Pelaporan - Halaman setelah input artikel publikasi	61
Gambar 87 Alur Proses pelaporan hasil luaran/publikasi	62
Gambar 88 Luaran Publikasi - Halaman Utama	63
Gambar 89 Luaran Publikasi - Form Download Excel.....	64
Gambar 90 Luaran Publikasi - Form input data luaran publikasi	64
Gambar 91 Luaran HKI - Halaman Depan.....	65
Gambar 92 Luaran HKI - Form tambah data.....	66
Gambar 93 Luaran Buku - Halaman Utama.....	67
Gambar 94 Luaran Buku - Form tambah data	67
Gambar 95 Luaran Forum Ilmiah - Halaman Utama	68
Gambar 96 Luaran Forum Ilmiah - Form tambah data	69
Gambar 97 Luaran Media Massa - Halaman Utama	70
Gambar 98 Luaran Media Massa - Form tambah data	70

Bab 1

Pendahuluan

1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen user manual Sistem Electronic LPPM (e-LPPM) ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi e-LPPM untuk pengguna
2. Sebagai panduan penggunaan aplikasi e-LPPM.

1.2 Deskripsi Umum Sistem

e-LPPM merupakan sistem yang dikembangkan untuk dapat melakukan pengelolaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPkM) beserta dengan luarannya. Terdapat dua proses bisnis utama dalam sistem ini, pertama yaitu proses bisnis pengelolaan PPkM hibah Fakultas yang dimulai dari pengajuan proposal, proses pelaksanaan PPkM, Monitoring PPkM, dan Seminar Hasil PPkM. Sedangkan proses bisnis yang kedua meliputi proses perekapan data luaran PPkM. Pengelolaan data luaran PPkM sepenuhnya dikelola oleh LPPM, sedangkan untuk proses pengelolaan PPkM melibatkan Dosen, Program Studi, Reviewer, dan LPPM.

1.3 Deskripsi Dokumen

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan aplikasi e-LPPM. Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut:

1. **Bab 1.** Berisi informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen.
2. **Bab 2.** Berisi perangkat yang dibutuhkan untuk penggunaan aplikasi e-LPPM meliputi perangkat lunak dan perangkat keras.
3. **Bab 3.** Berisi cara penggunaan aplikasi e-LPPM.

Bab 2

Perangkat Yang Dibutuhkan

2.1 Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan adalah:

1. Sistem operasi (Windows, MacOS, ataupun Linux)
2. *Web Browser* sebagai perangkat penjelajah (Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge)

2.2 Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan adalah:

1. Personal Computer/ Laptop
2. Mouse, sebagai peralatan input
3. Monitor, sebagai peralatan output
4. Keyboard, sebagai peralatan input

2.3 Pengguna Aplikasi

Pengguna aplikasi yang akan menggunakan aplikasi adalah sebagai berikut:

1. Memiliki pemahaman tentang antar muka computer
2. Memiliki pemahaman tentang proses bisnis aplikasi

Bab 3

Penggunaan Aplikasi

3.1 Aktor Sistem

Pada aplikasi e-LPPM, aktor yang terlibat yaitu:

1. LPPM atau bisa disebut sebagai Admin
2. Pimpinan Fakultas/Program Studi
3. Dosen
4. Reviewer (Merupakan dosen yang telah ditunjuk sebagai reviewer)

3.2 Struktur Menu

Struktur menu terbentuk berdasarkan aktor sistem. Pada aplikasi e-LPPM berikut di bawah ini adalah struktur menu dari aplikasi e-LPPM.

No	Group	Menu	Role
1	-	Dashboard	All Access
2	PENGAJUAN PROPOSAL	Penelitian	Dosen
		Pengabdian kepada Masyarakat	Dosen
3	PENGELOLAAN PROPOSAL	Penelitian	LPPM
		Pengabdian kepada masyarakat	LPPM
4	MONITORING DAN EVALUASI	Penelitian	LPPM
		Pengabdian kepada Masyarakat	LPPM
5	SEMINAR HASIL	Penelitian	LPPM
		Pengabdian kepada Masyarakat	LPPM
6	REVIEW PROPOSAL	Penelitian	Reviewer
		Pengabdian kepada Masyarakat	Reviewer
7	PENILAIAN MONEV	Penelitian	Reviewer
		Pengabdian kepada Masyarakat	Reviewer
8	PENILAIAN SEMINAR HASIL	Penelitian	Reviewer
		Pengabdian kepada Masyarakat	Reviewer

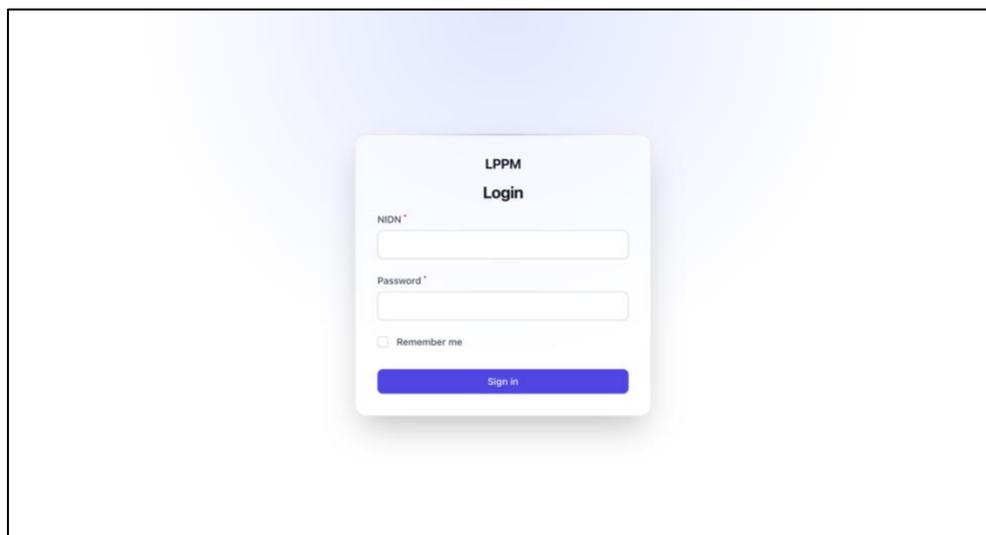
No	Group	Menu	Role
9	AKTIVITAS DOSEN	Penelitian	Dosen
		Pengabdian kepada Masyarakat	Dosen
10	LUARAN DOSEN	Penelitian	ALL ACCESS
		Publikasi	ALL ACCESS
		HKI	ALL ACCESS
		BUKU	ALL ACCESS
		Forum Ilmiah	ALL ACCESS
		Media Massa	ALL ACCESS
		Pengabdian kepada Masyarakat	ALL ACCESS
11	KETERLIBATAN MAHASISWA	Penelitian	LPPM
		Artikel	LPPM
		Forum Ilmiah	LPPM
		Pengabdian kepada Masyarakat	LPPM
12	REKAP	Rekap Dosen	LPPM, Fakultas, Prodi
		Dokumen	ALL ACCESS
		Riwayat Proposal Penelitian	LPPM
		Riwayat Proposal PKM	LPPM
13	KONFIGURASI	Semester	LPPM
14	KONFIGURASI PERIODE	Periode Pengajuan Proposal	LPPM
		Periode Monitoring dan Evaluasi	LPPM
		Periode Seminar Hasil	LPPM
		Periode Pelaporan	LPPM
15	KONFIGURASI PENILAIAN	Penilaian Proposal Penelitian	LPPM
		Penilaian Proposal PkM	LPPM
		Penilaian Monev Penelitian	LPPM
		Penilaian Monev PkM	LPPM

No	Group	Menu	Role
		Penilaian Seminar Penelitian	LPPM
		Penilaian Seminar PkM	LPPM
16	AKUN PENGGUNA	Profile	LPPM
		Users	LPPM
		Roles	LPPM
		Permissions	LPPM

3.3 Mengakses Aplikasi

Untuk memulai akses terhadap aplikasi e-LPPM ini, terdapat beberapa tahapan:

1. Buka aplikasi e-LPPM melalui *web browser* dengan alamat url sebagai berikut: <https://lppm.teknikunsur.net/>



Gambar 1 Antarmuka login e-LPPM

Untuk dapat keluar dari sistem, pengguna dapat menemukan tombol 'Sign Out' dengan menekan inisial nama pengguna yang berada di sebelah kanan atas seperti pada gambar di bawah ini.



Gambar 2 Sign Out

3.4 Aktivitas Sistem

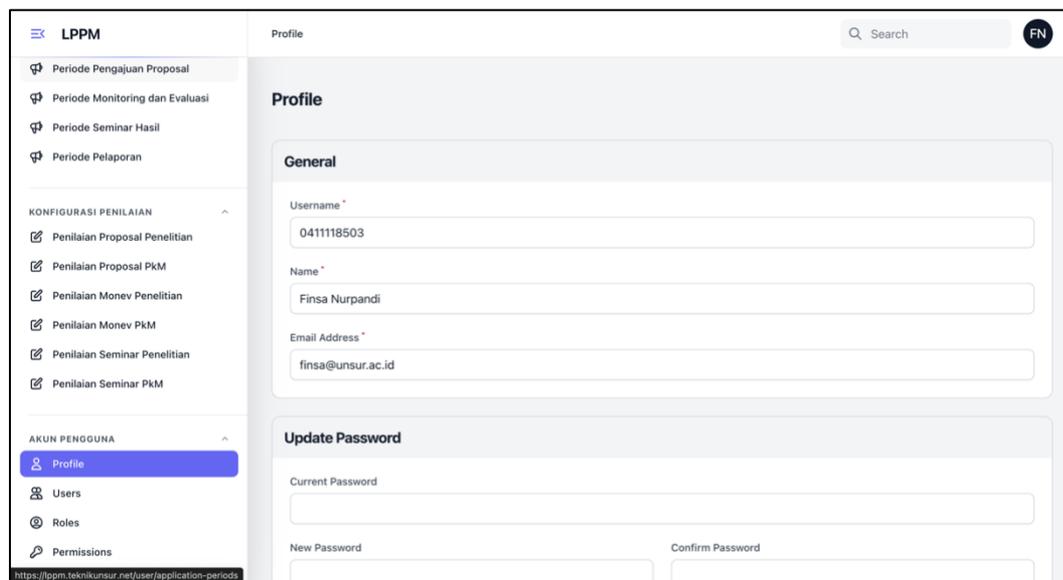
Penjelasan mengenai penggunaan e-LPPM dikelompokkan berdasarkan aktivitas yang terjadi dalam pengelolaan di LPPM. Berikut di bawah ini adalah aktivitas yang akan di bahas dalam cara penggunaan e-LPPM:

1. Mengubah Profil Pengguna
2. Mengelola Daftar Pengguna
3. Mengelola Role dan Permission
4. Mengelola Semester
5. Mengelola Pengajuan Proposal Hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
6. Mengelola Aktivitas Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
7. Mengelola Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
8. Mengelola Seminar Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
9. Mengelola Pelaporan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

3.4.1 Mengubah Profil Pengguna

Menu		Roles
Group	Nama	
AKUN PENGGUNA	Profile	Admin, Dosen

Untuk dapat mengubah profile, pengguna dapat memilih menu **Profile** yang terdapat pada sidebar kategori “AKUN PENGGUNA”. Jika telah diklik menu Profile, pengguna akan diarahkan ke tampilan seperti di bawah ini.



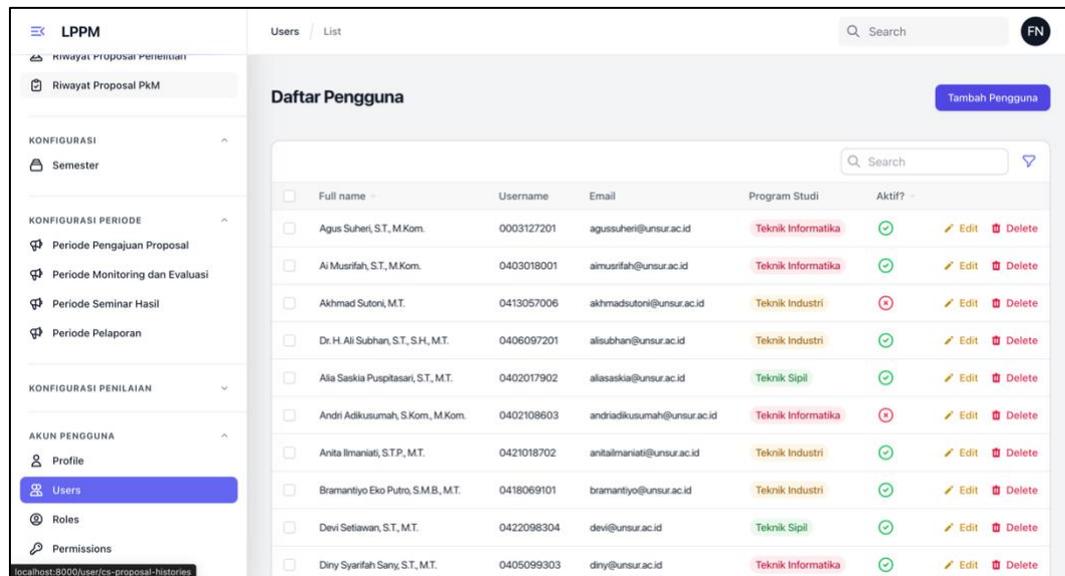
Gambar 3 Halaman Profile

Pada halaman ini, pengguna tidak dapat mengubah username. Jika terdapat kesalahan pada username, pengguna dapat melaporkan langsung ke bagian Admin.

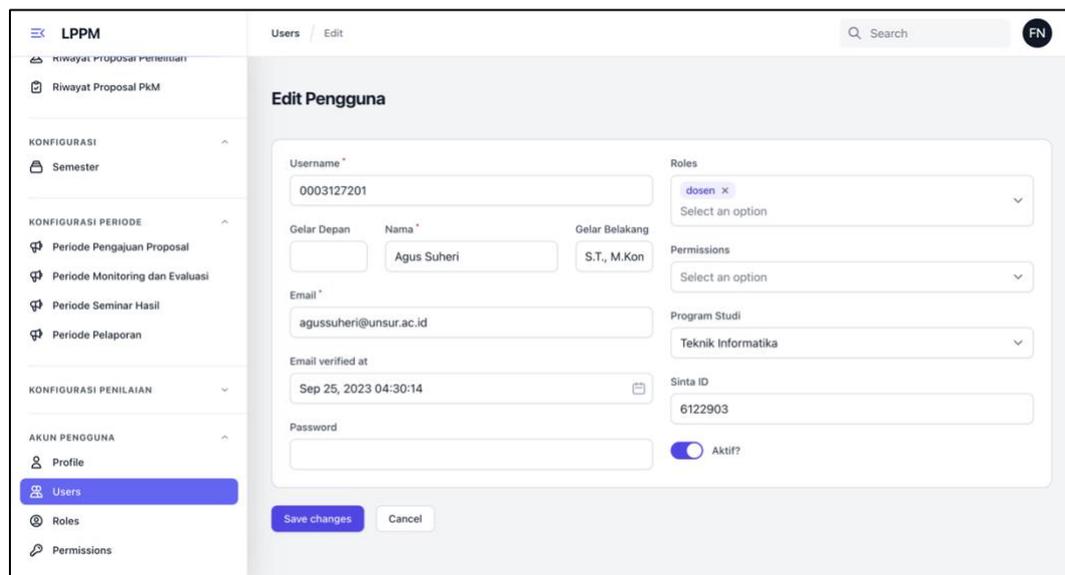
3.4.2 Mengelola Daftar Pengguna

Menu		Roles
Group	Nama	
AKUN PENGGUNA	Users	Admin

Karena berhubungan dengan semua data pengguna, maka fitur ini hanya dapat diakses oleh Admin. Berikut di bawah ini adalah tampilan halaman depan dan edit dari pengelolaan pengguna.



Gambar 4 Halaman Daftar Pengguna



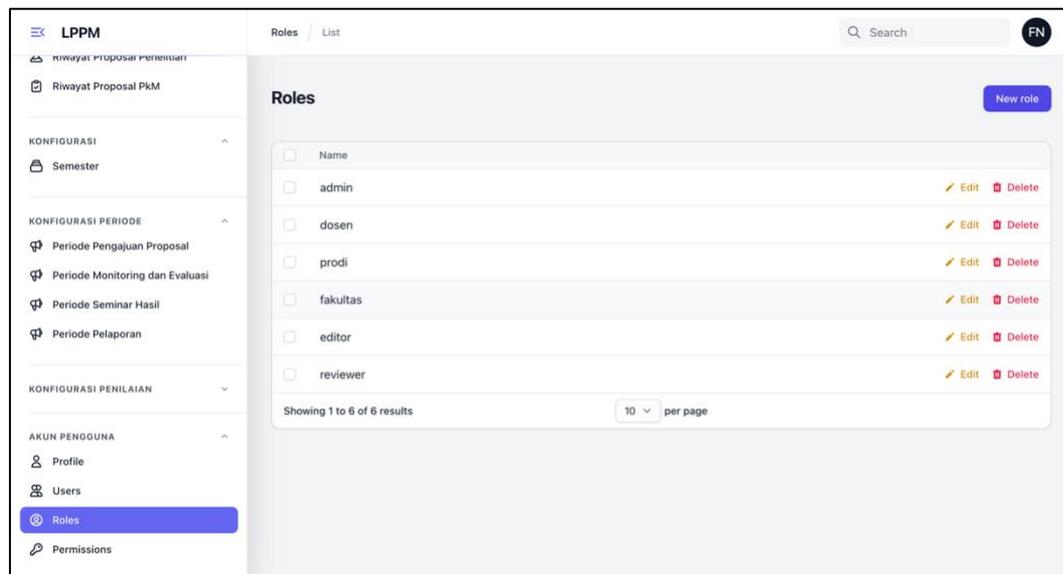
Gambar 5 Halaman Edit Pengguna

3.4.3 Mengelola Role dan Permission

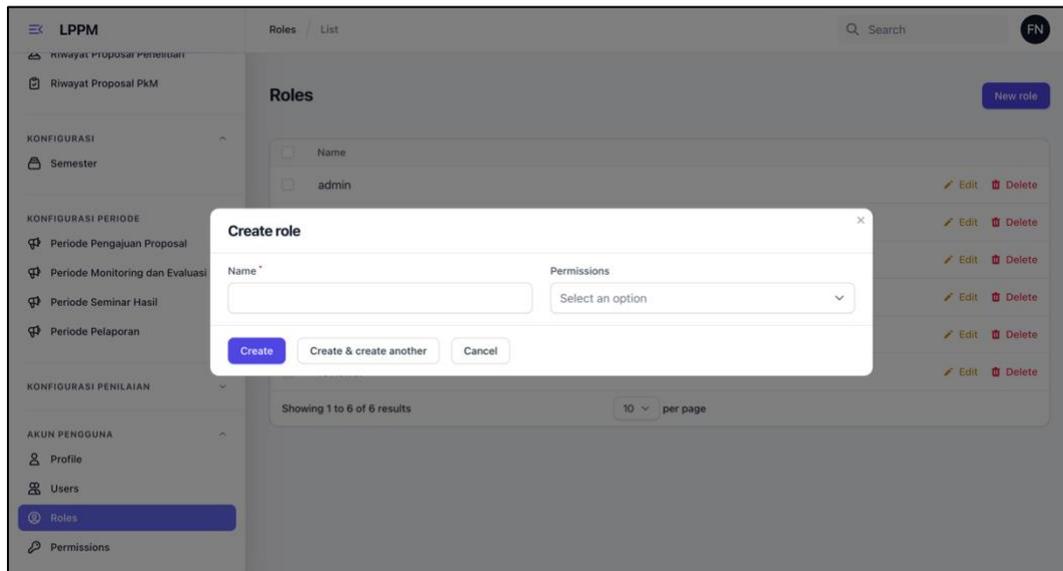
Menu		Roles
Group	Nama	
AKUN PENGGUNA	1. Roles 2. Permission	Admin

Role berfungsi untuk membatasi akses terhadap suatu fitur dalam sistem. Suatu pengguna dapat memiliki dua atau lebih role dalam satu akun. Terdapat dua Role utama dalam sistem, yaitu (1) admin, dan (2) dosen. Serta beberapa role tambahan untuk pengguna, seperti (1) prodi, (2) fakultas, (3) editor, dan (4) reviewer. Untuk role tambahan, role tidak dapat berdiri sendiri, tetapi harus kepanjangan dari role dosen. Karena seorang dosen dapat berperan sebagai Pimpinan Fakultas, Pimpinan Program Studi, Editor, dan Reviewer.

Berikut di bawah ini adalah halaman tampilan depan dan tambah role.

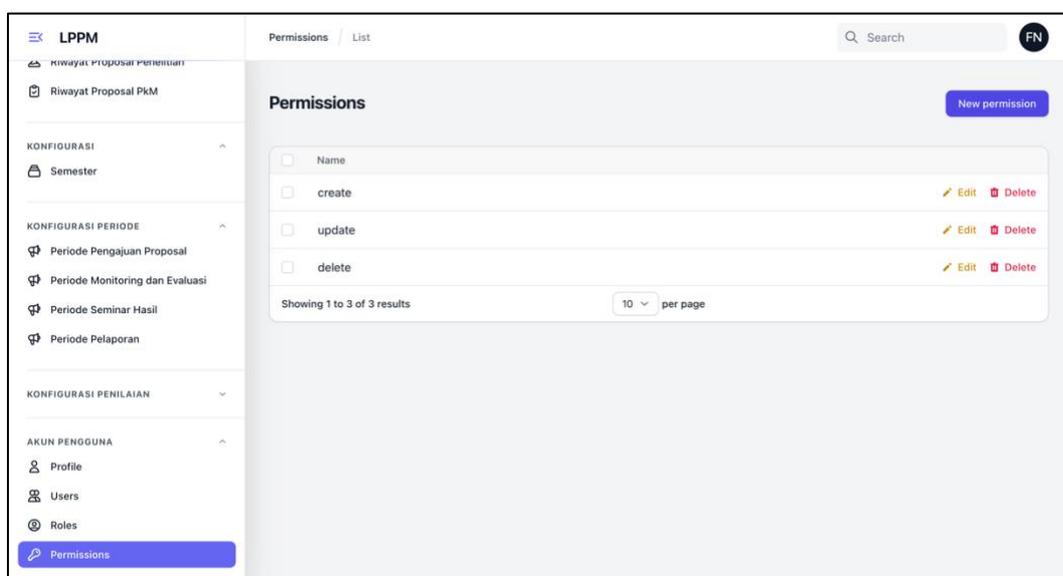


Gambar 6 Halaman Depan Role

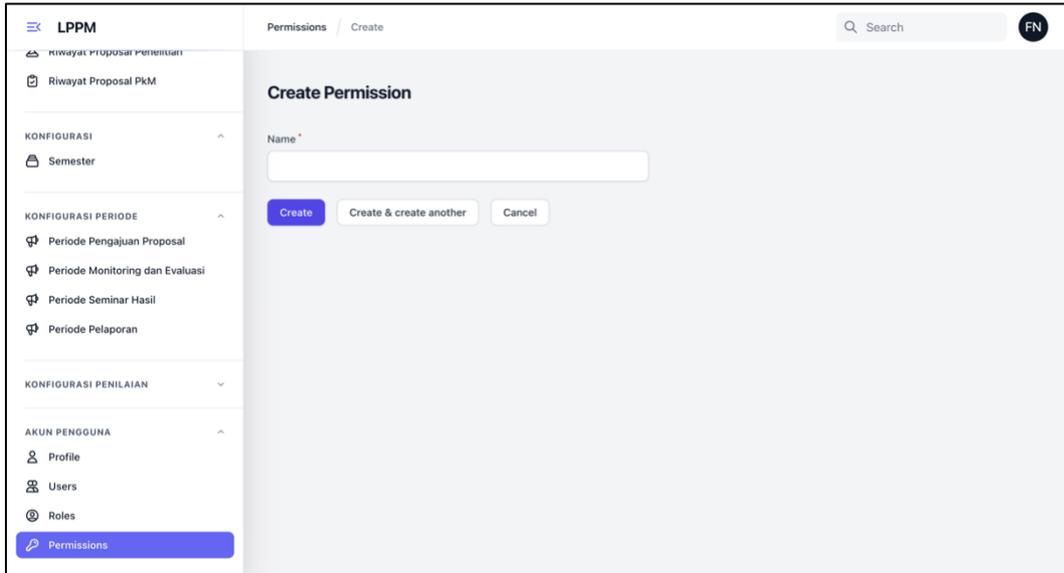


Gambar 7 Halaman Tambah Role

Berbeda dengan Role, Permission dapat memberikan otoritas kepada suatu pengguna. Otoritas disini adalah memberikan kemampuan kepada pengguna untuk dapat melakukan sesuatu sesuai dengan permission yang telah diberikan. Sebagai contoh, dalam sistem, terdapat tiga permission, yaitu *create*, *update*, dan *delete*. Permission ini dapat diberikan langsung kepada pengguna ataupun melalui role. Dengan memiliki permission *create*, pengguna ataupun role memiliki kemampuan untuk dapat menambahkan data pada suatu fitur. Berikut di bawah ini adalah halaman dari pengelolaan Permission.



Gambar 8 Halaman depan Permissions

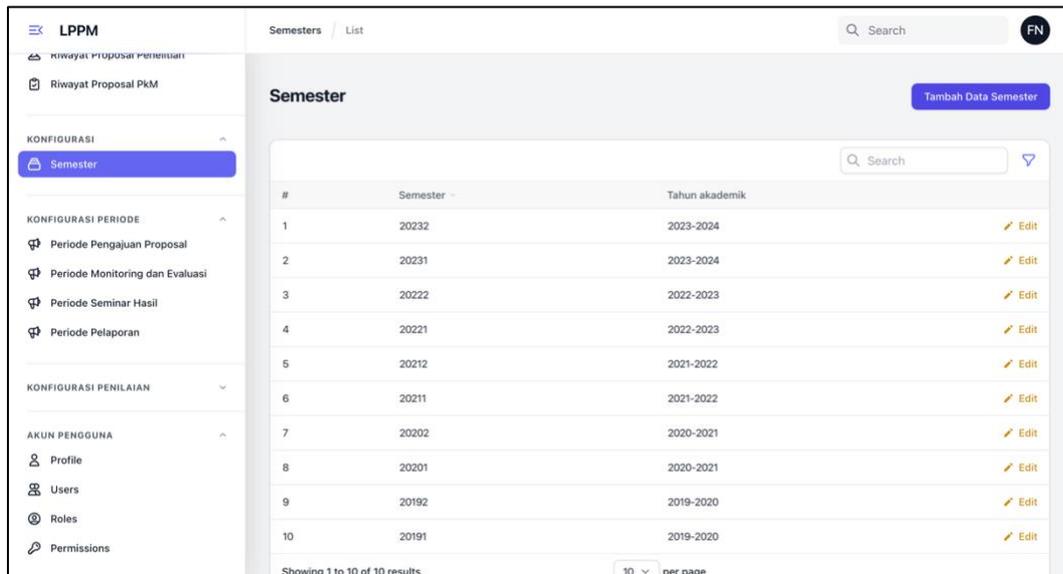


Gambar 9 Halaman tambah permission

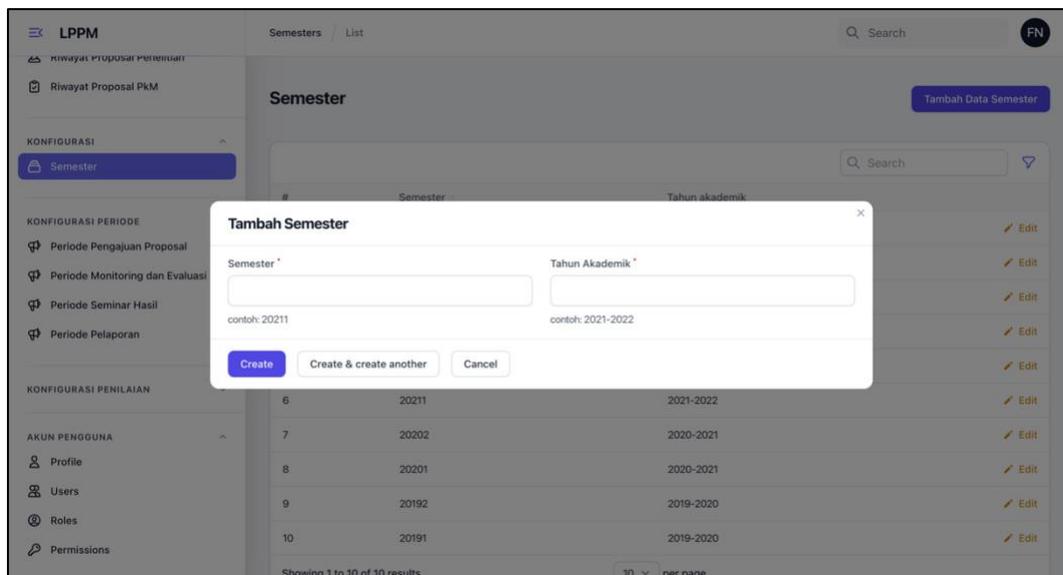
3.4.4 Mengelola Semester

Menu		Roles
Group	Nama	
KONFIGURASI	Semester	Admin

Untuk dapat memulai pengelolaan kegiatan seputar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPkM), pengelolaan semester menjadi syarat utama. Karena dalam pelaksanaannya, semester ini menjadi atribut untuk data yang lainnya. Berikut di bawah ini adalah halaman depan semester dan halaman tambah data semester.



Gambar 10 Halaman depan semester



Gambar 11 Halaman tambah data semester

3.4.5 Mengelola Pengajuan Proposal Hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam pengelolaan pengajuan proposal hibah PPKM, dilaksanakan dalam beberapa tahap yang berurutan seperti di bawah ini.

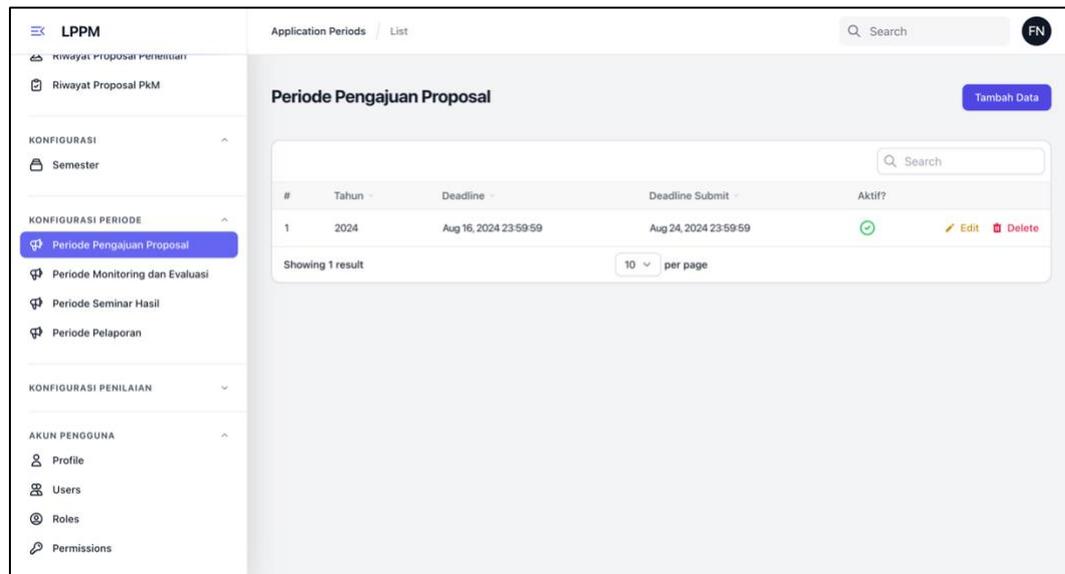
1. Aktivasi Periode Pengajuan Proposal oleh LPPM
2. Pengajuan Proposal oleh Dosen
3. Peninjauan Desk Evaluation oleh Program Studi

Berikut di bawah ini adalah penjelasan detail tentang tahapan pengelolaan proposal hibah PPKM.

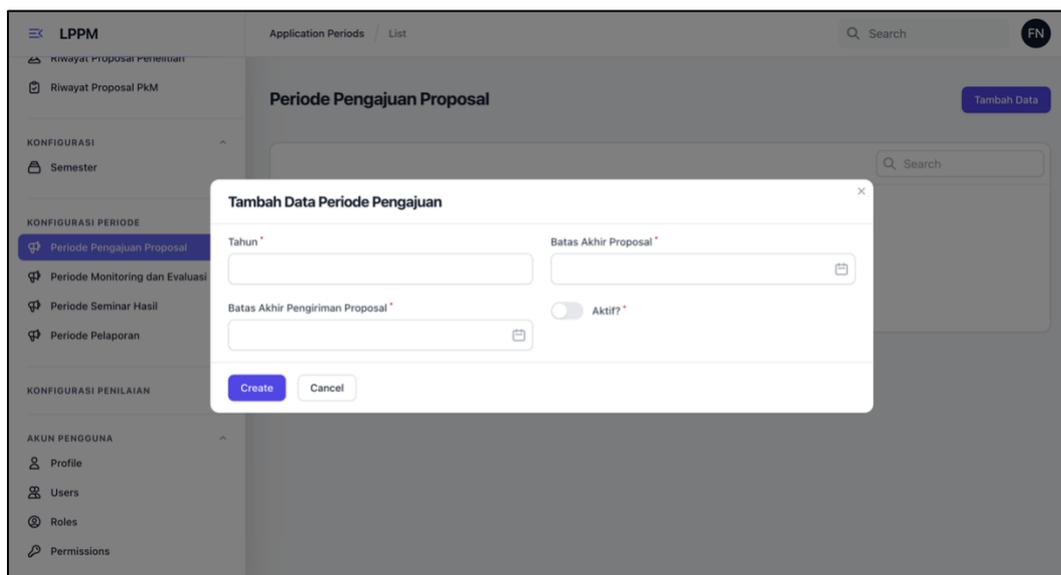
1. *Aktivasi Periode Pengajuan Proposal oleh LPPM*

Menu		Roles
Group	Nama	
KONFIGURASI PERIODE	Periode Pengajuan Proposal	admin

Untuk dapat memulai pengajuan proposal, Admin (LPPM) harus menambahkan dan mengaktifkan periode pengajuan proposal terlebih dahulu. Hal ini menjadi syarat utama, karena jika tidak ada periode pengajuan proposal yang aktif, maka dosen tidak dapat mengajukan proposal PPKM. Berikut di bawah ini adalah tampilan dan cara menambahkan periode pengajuan proposal.



Gambar 13 Pengajuan Proposal - Halaman depan (LPPM)



Gambar 14 Pengajuan Proposal – Tambah data periode pengajuan proposal

Pada tambah data periode pengajuan proposal, terdapat dua tanggal isian yang memiliki isian berbeda. Untuk kolom isian “Batas Akhir Proposal” merupakan batas akhir untuk dosen membuat identitas awal dari PPKM yang akan diajukan. Sedangkan kolom “Batas Akhir Pengiriman Proposal” merupakan batas akhir dosen untuk dapat mengirimkan proposal yang diajukan.

2. Pengajuan Proposal oleh Dosen

Menu		Roles
Group	Nama	
PENGAJUAN PROPOSAL	1. Penelitian 2. Pengabdian kepada Masyarakat	dosen

Secara mekanisme, pengajuan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah sama. Hanya ada beberapa isian yang membedakan antara penelitian dengan pengabdian kepada masyarakat. Untuk menambahkan proposal, pilih tombol “Tambah Proposal” dan akan menampilkan tampilan seperti di bawah ini.

Gambar 15 Pengajuan Proposal - Tambah Data Penelitian

Gambar 16 Pengajuan Proposal - Tambah data pengabdian kepada masyarakat

Berikut di bawah ini adalah perbedaan tab isian antara penelitian dengan pengabdian kepada masyarakat yang harus diisi oleh dosen pengusul.

No	Penelitian	Pengabdian kepada Masyarakat
1	Dosen Pengusul	Pendahuluan
2	Anggota Mahasiswa	Permasalahan dan Solusi
3	Ringkasan	Metode
4	Pendahuluan	Jadwal

No	Penelitian	Pengabdian kepada Masyarakat
5	Metode	Dosen Pelaksana
6	Jadwal	Mahasiswa
7	Daftar Pustaka	Daftar Pustaka
8	RAB	Teknologi
9	Kirim Proposal	RAB
10		Kirim Proposal

Dosen pengusul diwajibkan untuk mengisi setiap isian yang tersedia.

Berikut di bawah ini adalah form isian yang tersedia untuk pengajuan proposal.

The screenshot shows the LPPM system interface. A modal window titled "Tambah Data Dosen Pengusul" is open. It contains the following fields:

- Nama Dosen Peneliti ***: A dropdown menu with "Select an option" selected.
- Bidang Tugas ***: A text input field.

At the bottom of the modal are three buttons: "Create", "Create & create another", and "Cancel".

In the background, a table lists existing data:

#	Nama Pengusul	Peran	bidang tugas	
1	Agus Suheri, ST., M.Kom.	Ketua Pengusul	Ketua Pengusul	Edit
2	Fietri Setiawati Sulaeman, ST., M.Kom.	Anggota Pengusul	Analisis Data	Edit Delete

Gambar 17 Proposal Penelitian - Dosen Pengusul

The screenshot shows the LPPM system interface. A modal window titled "Tambah Data Mahasiswa" is open. It contains the following fields:

- Nomor Induk Mahasiswa ***: A text input field.
- Nama Mahasiswa ***: A text input field.
- Program Studi ***: A dropdown menu with "Select an option" selected.
- Bidang Tugas ***: A text input field.

At the bottom of the modal are three buttons: "Create", "Create & create another", and "Cancel".

In the background, a table lists existing data:

#	NPM Mahasiswa	Nama Mahasiswa	Program Studi	Bidang Tugas	
1	5520122001	Mahasiswa 1	Teknik Informatika	Pengumpulan data	Edit Delete

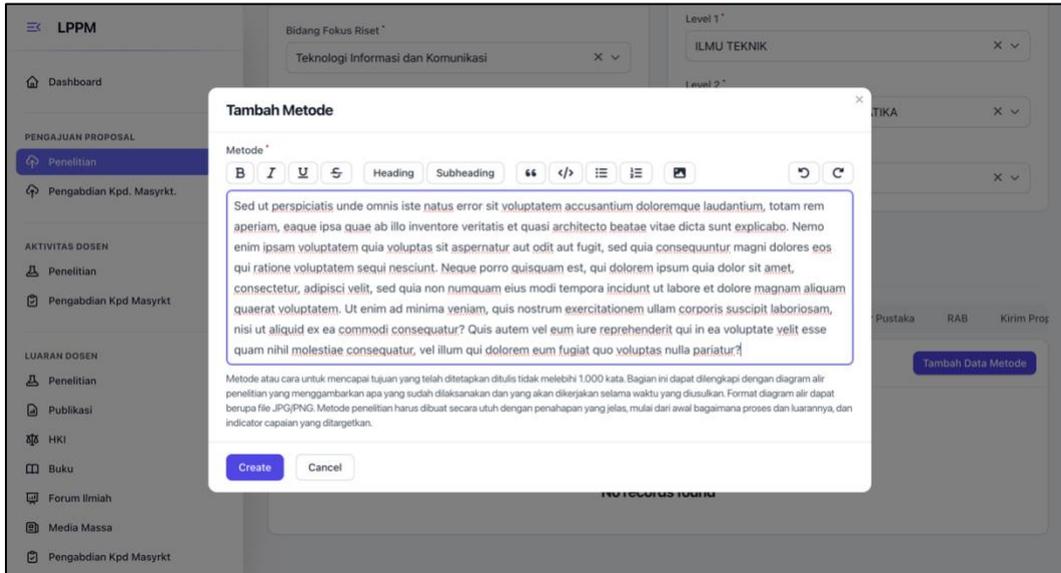
Gambar 18 Proposal Penelitian - Form Anggota Mahasiswa

The screenshot shows the 'Tambah Ringkasan' (Add Summary) form within the LPPM application. The form is overlaid on a dashboard with a sidebar menu on the left. The sidebar menu includes sections for 'PENGAJUAN PROPOSAL' (Proposal Submission) with 'Penelitian' (Research) selected, 'AKTIVITAS DOSEN' (Lecturer Activities) with 'Penelitian' and 'Pengabdian Kpd. Masyarakat' (Community Service), and 'LUARAN DOSEN' (Lecturer Outputs) with 'Penelitian', 'Publikasi', 'HKI', 'Buku', 'Forum Ilmiah', and 'Media Massa'. The main content area shows the 'Bidang Fokus Riset' (Research Focus Area) as 'Teknologi Informasi dan Komunikasi' and 'Level 1*' as 'ILMU TEKNIK'. The form itself has a title 'Tambah Ringkasan' and a 'Ringkasan' field with a text area containing placeholder text. Below the text area is a 'Kata Kunci' (Keywords) field with the text 'kata; kunci' and a note 'Kata kunci maksimal 5 kata'. At the bottom of the form are 'Create' and 'Cancel' buttons.

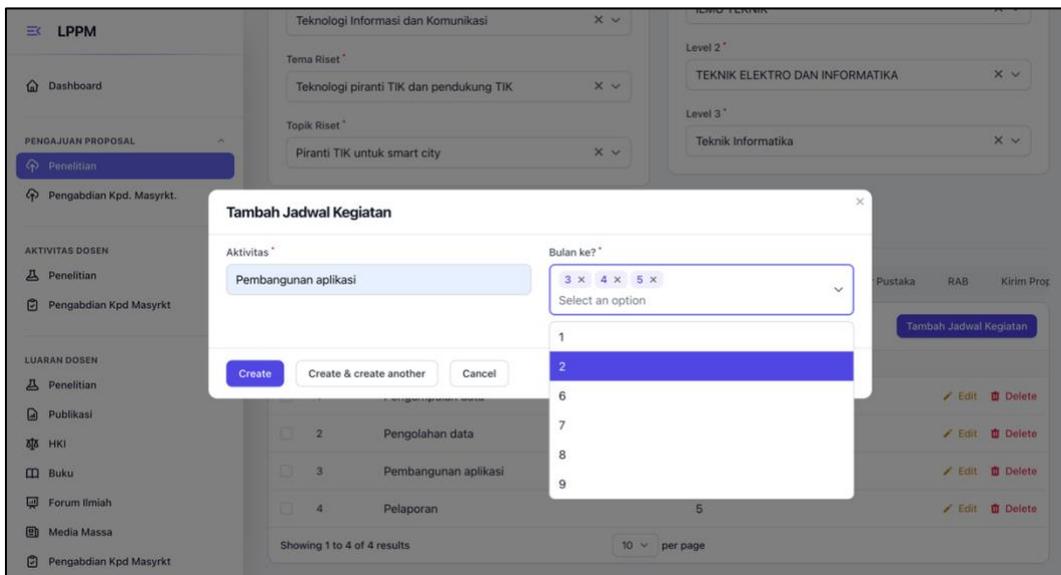
Gambar 19 Proposal Penelitian - Form Ringkasan

The screenshot shows the 'Tambah Pendahuluan' (Add Introduction) form within the LPPM application. The form is overlaid on the same dashboard as in Gambar 18. The sidebar menu is identical. The main content area shows the 'Bidang Fokus Riset' as 'Teknologi Informasi dan Komunikasi' and 'Level 1*' as 'ILMU TEKNIK'. The form has a title 'Tambah Pendahuluan' and a 'Pendahuluan' field with a text area containing placeholder text. At the bottom of the form is a 'Tambah Data Pendahuluan' button.

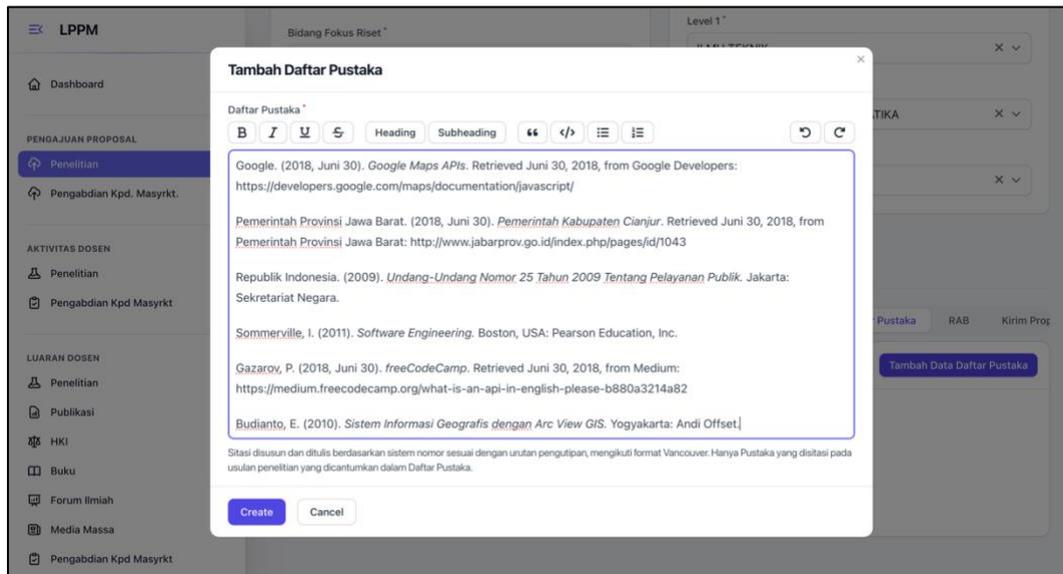
Gambar 20 Proposal Penelitian - Form Pendahuluan



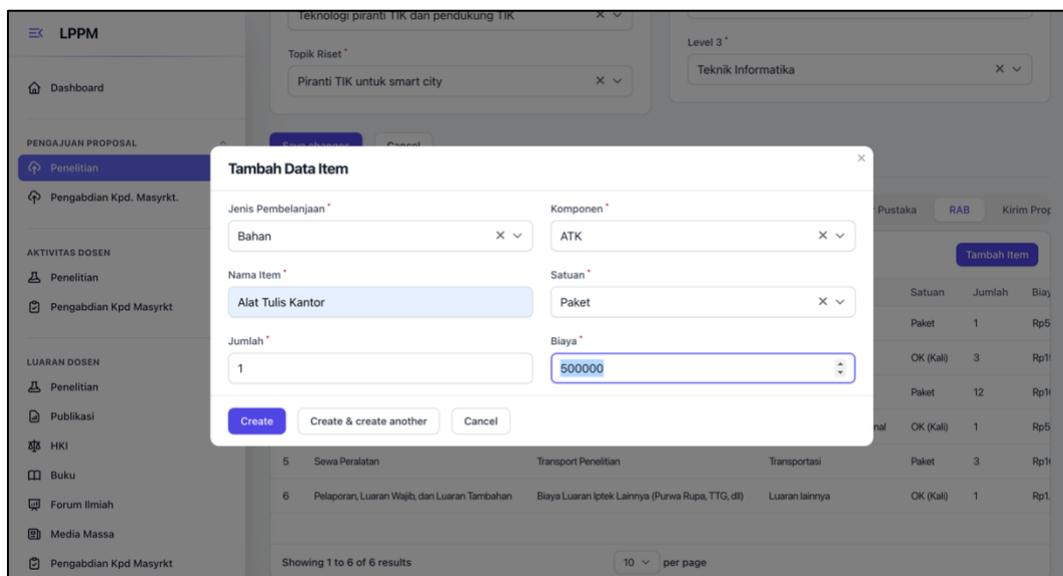
Gambar 21 Proposal Penelitian - Form Metode Penelitian



Gambar 22 Proposal Penelitian - Form Jadwal Kegiatan

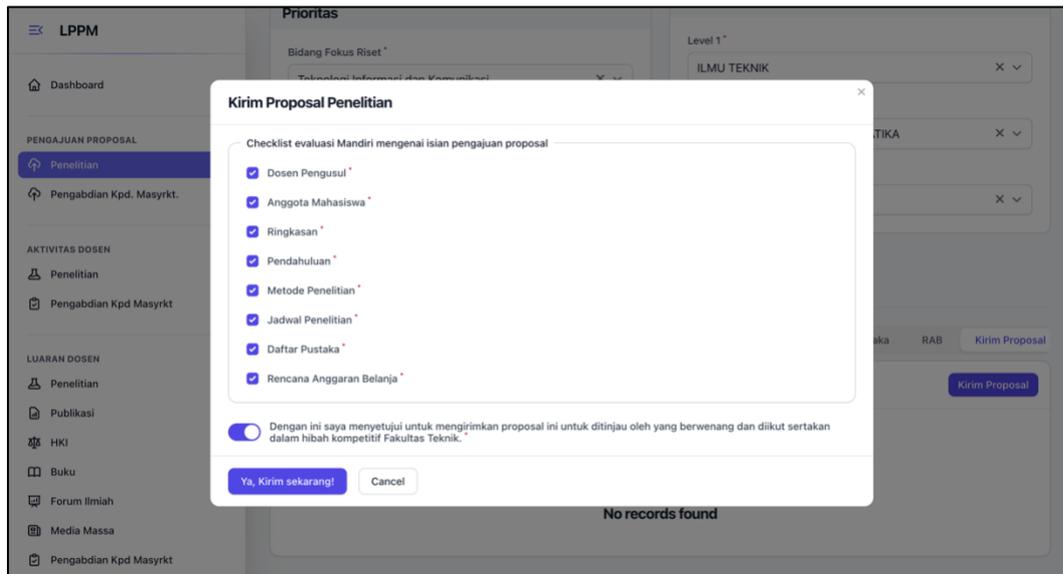


Gambar 23 Proposal Penelitian - Form Daftar Pustaka

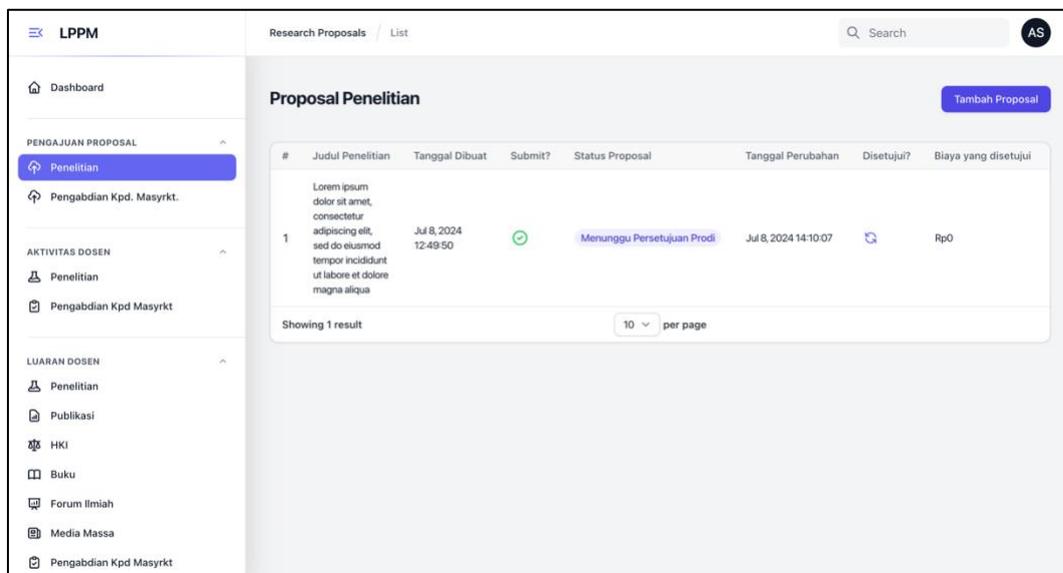


Gambar 24 Proposal Penelitian - Form Rencana Anggaran Biaya

Jika telah mengisi semua isian, pada tab terakhir adalah untuk mengirimkan proposal penelitian. Klik tombol **“Kirim proposal”**, pengusul akan diberikan tampilan konfirmasi untuk melakukan evaluasi mandiri tentang isian yang telah diisi. Jika telah sesuai, pengusul dapat mengirimkan proposal. Berikut di bawah ini adalah tampilan konfirmasi kirim proposal dan tampilan halaman depan setelah proposal dikirim.



Gambar 25 Proposal Penelitian - Form Evaluasi Mandiri Kirim Proposal

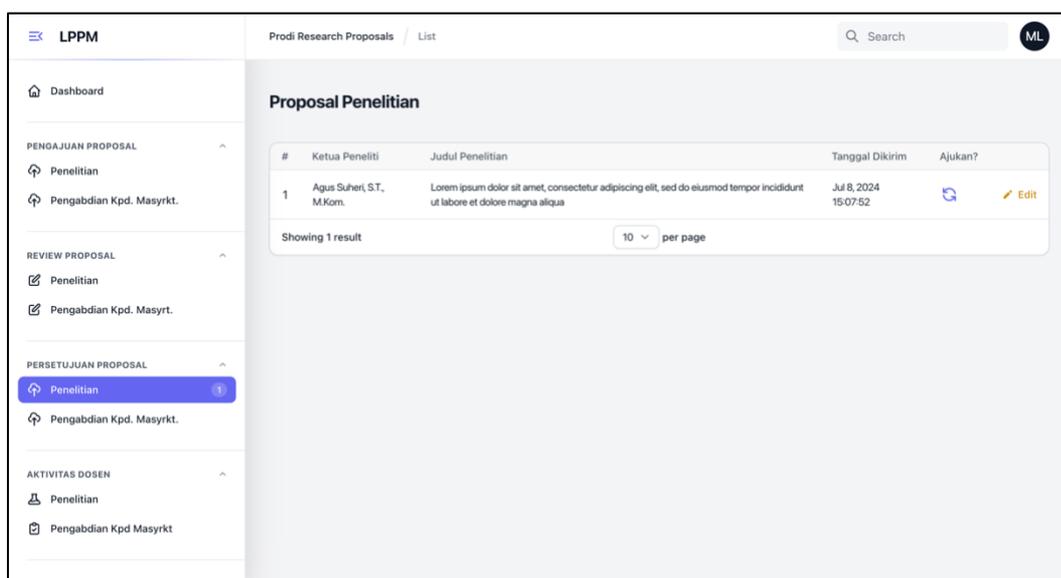


Gambar 26 Pengajuan Proposal - Halaman Depan Pengajuan Proposal Penelitian

3. Peninjauan Desk Evaluation oleh Program Studi

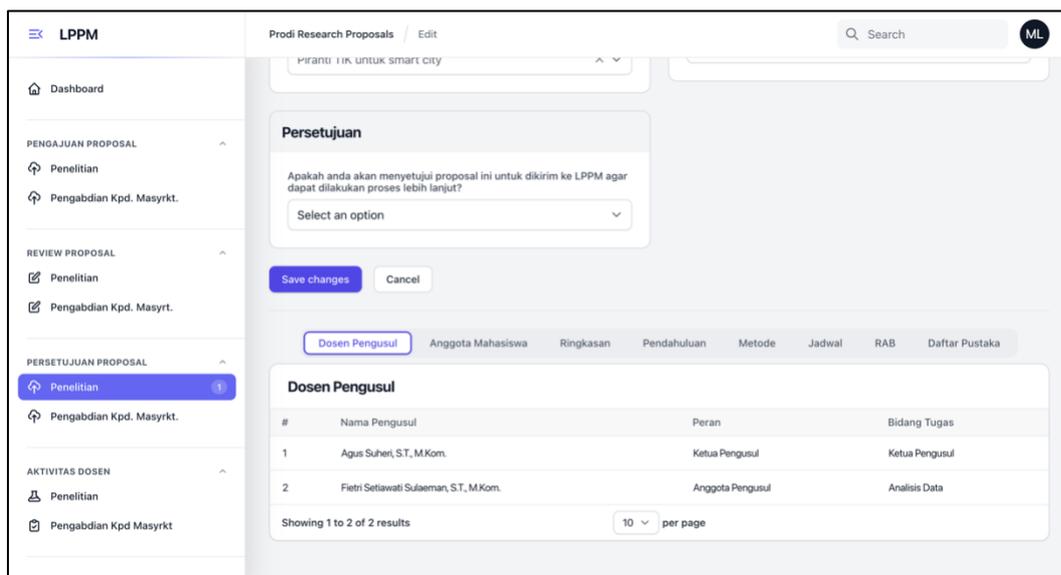
Menu		Roles
Group	Nama	
PERSETUJUAN PROPOSAL	1. Penelitian 2. Pengabdian kepada Masyarakat	Program studi

Pengguna yang memiliki role sebagai Program Studi (prodi) akan diberikan menu khusus untuk dapat melakukan persetujuan proposal yang telah diajukan. Secara mekanisme, proses persetujuan yang dilakukan oleh program studi, baik penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat adalah sama tidak ada perbedaan. Berikut di bawah ini adalah tampilan depan halaman persetujuan program studi.



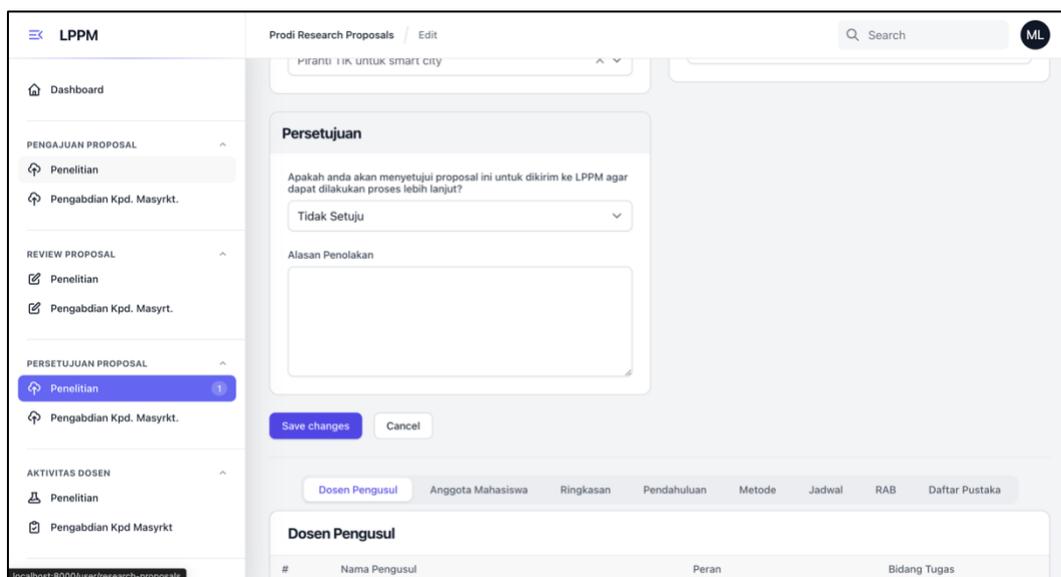
Gambar 27 Pengajuan Proposal - Halaman Persetujuan Proposal oleh Prodi

Untuk dapat melakukan persetujuan, prodi memilih baris data yang akan disetujui dan men-klik pada baris tersebut, atau dapat menekan tombol edit yang berada disebelah kanan. Selanjutnya, prodi akan diarahkan ke halaman yang berisi detail dari isi proposal yang dipilih.



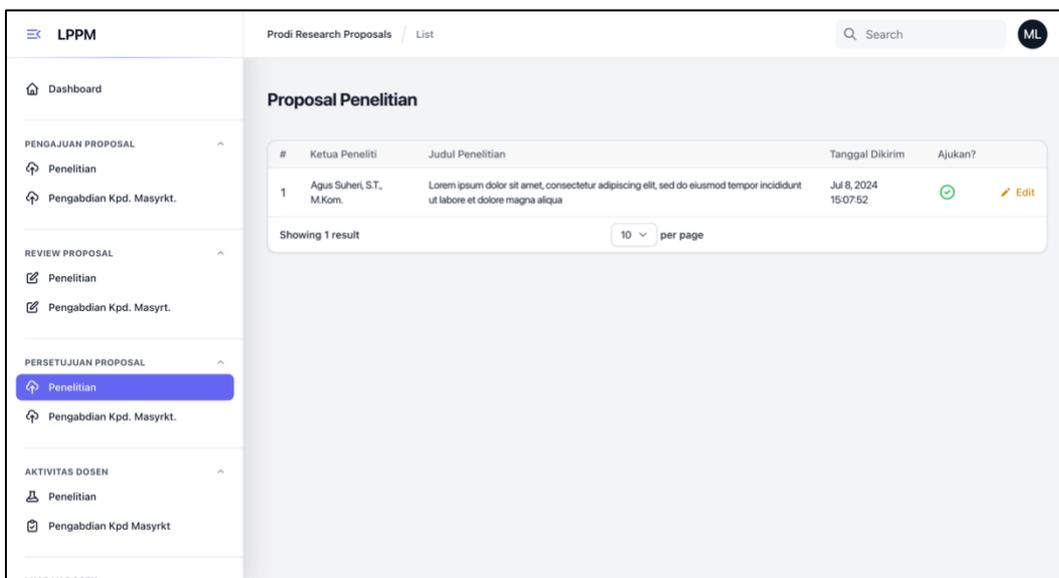
Gambar 28 Persetujuan Proposal - Halaman Detail Proposal

Prodi dapat mengecek setiap isian dari proposal yang diajukan dengan cara mengakses setiap tab yang tersedia. Untuk dapat melakukan persetujuan maupun menolak proposal, prodi dapat mengakses pada bagian “Persetujuan” dengan memilih pilihan “setuju” atau “Tidak Setuju”. Jika memilih “Tidak setuju”, prodi akan ditampilkan isian untuk mengisi alasan penolakan proposal tersebut.



Gambar 29 Persetujuan Proposal - Penolakan Proposal

Jika telah memilih salah satu pilihan, prodi dapat menekan tombol “Save changes” untuk menyimpan perubahan. Setelah itu, prodi akan diarahkan ke halaman awal dan ditampilkan status perubahan proposal yang telah diajukan seperti pada gambar di bawah ini.

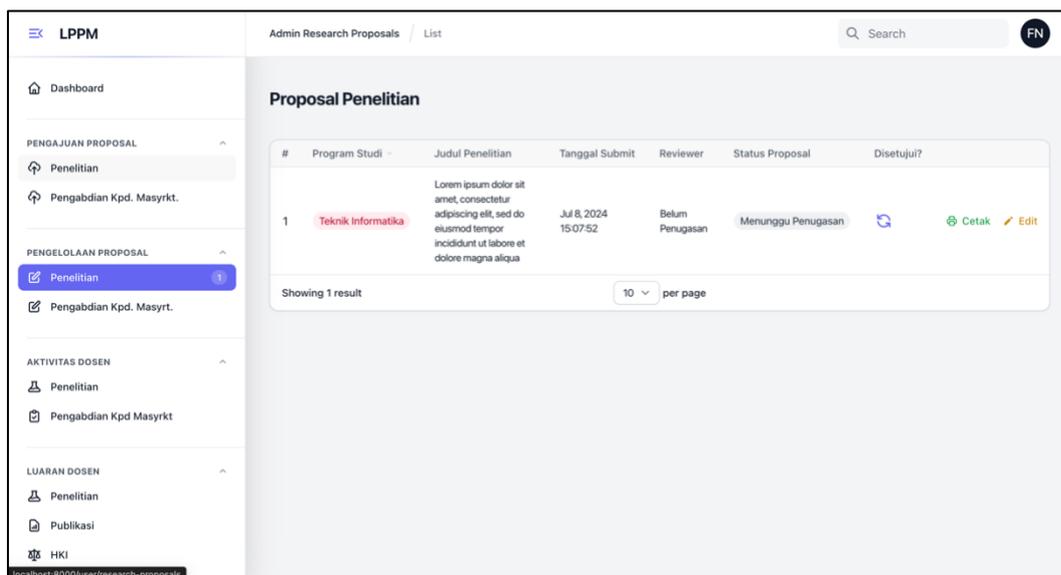


Gambar 30 Persetujuan Proposal - Setelah Persetujuan

4. Penunjukan Reviewer oleh LPPM

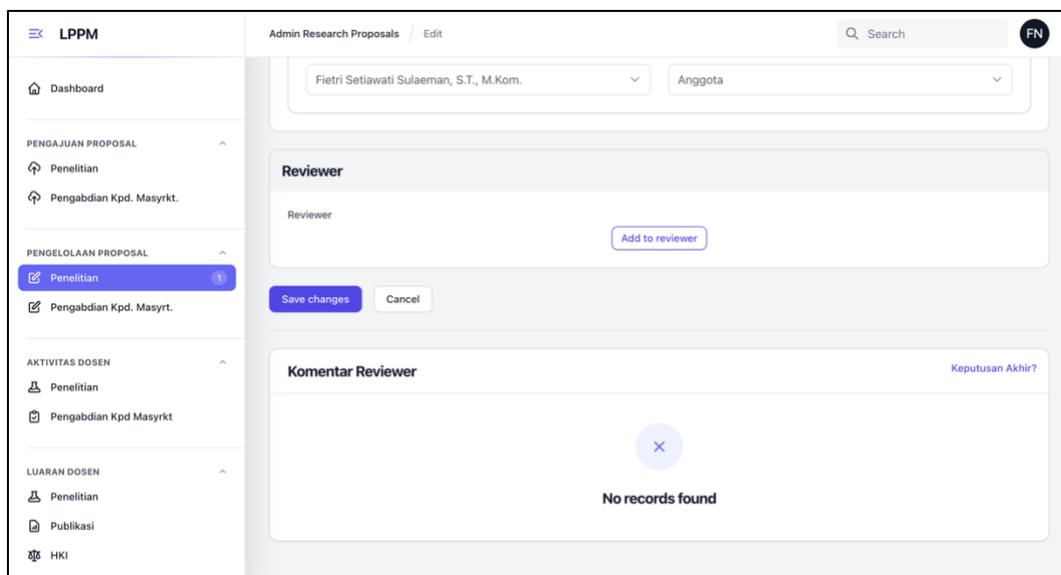
Menu		Roles
Group	Nama	
PENGLOLAAN PROPOSAL	1. Penelitian 2. Pengabdian kepada Masyarakat	Admin

LPPM akan menerima semua pengajuan proposal yang telah disetujui oleh prodi. Setiap proposal yang tidak/belum disetujui oleh prodi, proposal tidak akan muncul pada fitur ini yang menyebabkan tidak dapat diproses lebih lanjut. Berikut di bawah ini adalah tampilan awal dari proses ini.



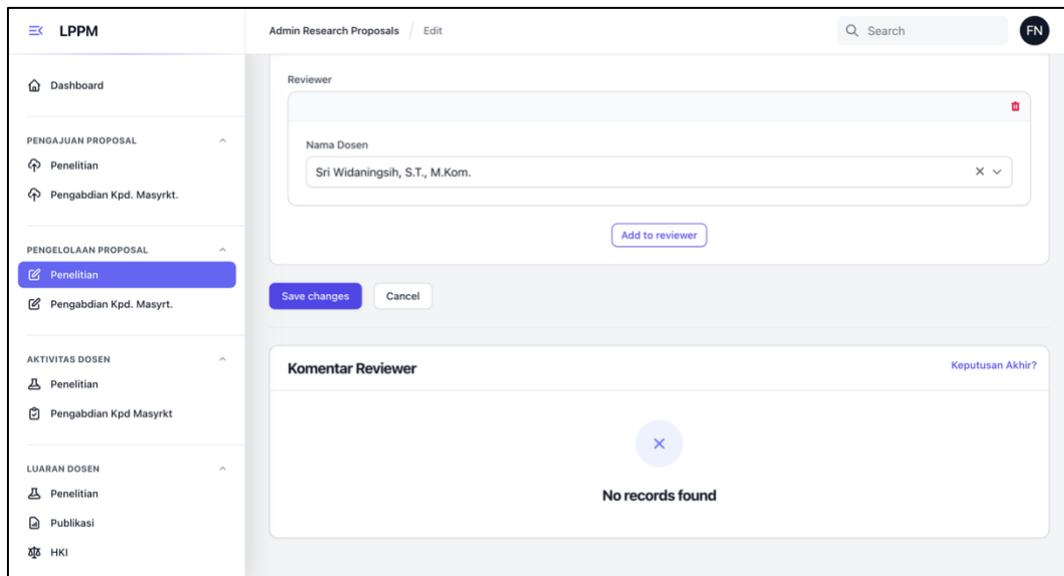
Gambar 31 Penugasan Reviewer - Halaman Depan

Mekanisme dalam penugasan reviewer untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah sama tidak ada perbedaan. LPPM akan memberikan tugas kepada reviewer untuk melakukan peninjauan dan penilaian pada suatu proposal. Untuk dapat melakukan penugasan, LPPM dapat memilih baris proposal atau dengan memilih tombol “Edit”. Proposal yang belum memiliki reviewer, dapat terlihat status nya dari kolom Reviewer dan/atau Status Proposal. Setelah memilih, LPPM akan diarahkan ke halaman detail dari proposal seperti di bawah ini.



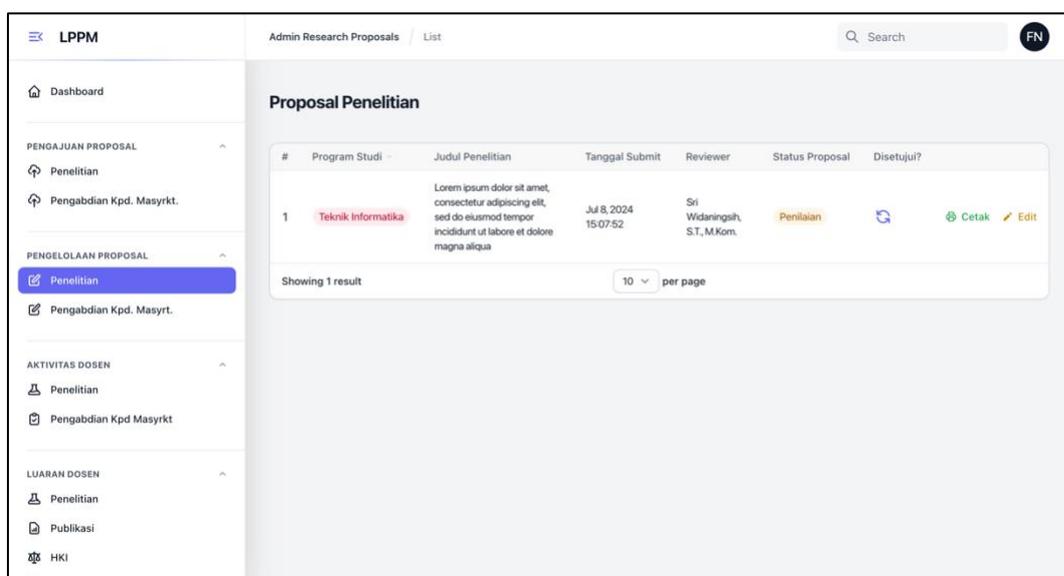
Gambar 32 Penugasan Reviewer - Detail Proposal

Untuk dapat menambahkan Reviewer, LPPM dapat menekan tombol “Add to reviewer” pada bagian Reviewer. Setelah itu pilih nama dosen yang akan bertindak sebagai reviewer. LPPM dapat menugaskan lebih dari satu reviewer pada setiap proposal.



Gambar 33 Penugasan Reviewer - Pemilihan Reviewer

Jika telah selesai, LPPM dapat menekan tombol “Save changes” untuk menyimpan perubahan. Pada Halaman depan, status proposal akan berubah setelah diberikan penugasan reviewer.

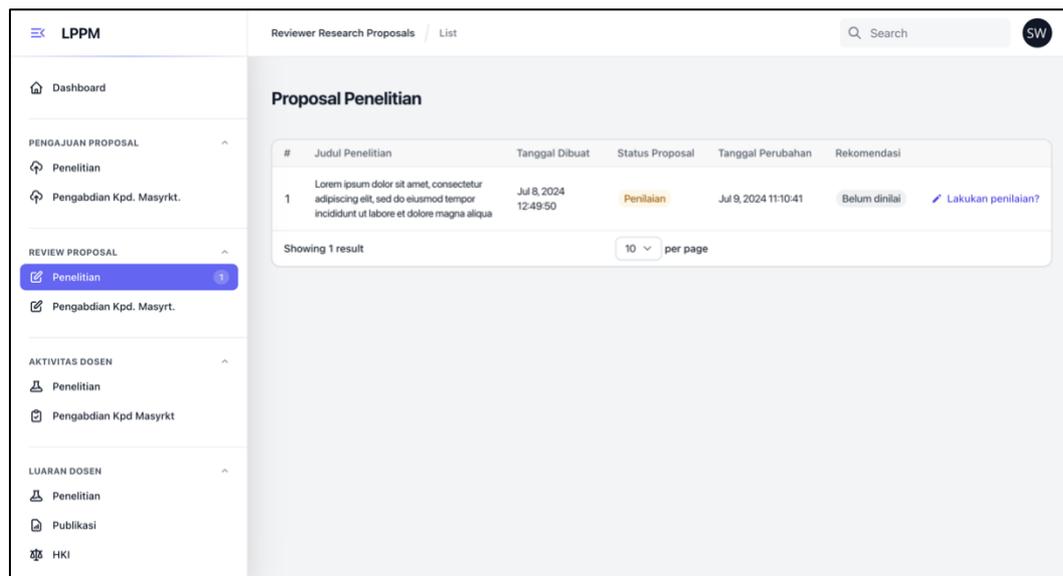


Gambar 34 Penugasan Reviewer - Halaman Depan Update

5. Peninjauan Proposal oleh Reviewer

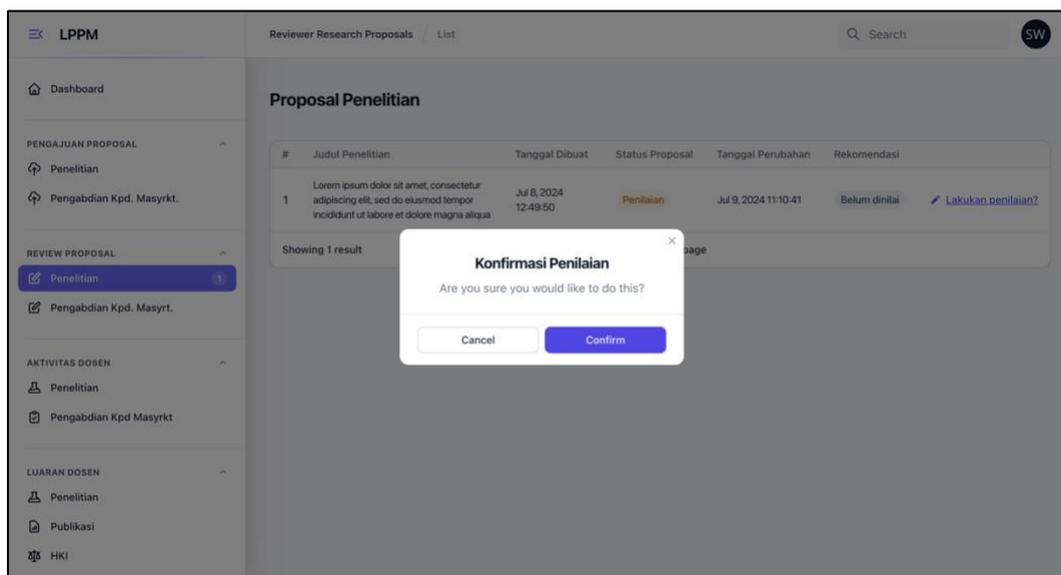
Menu		Roles
Group	Nama	
REVIEW PROPOSAL	1. Penelitian 2. Pengabdian kepada Masyarakat	Reviewer

Setiap proposal yang diberikan untuk ditinjau, akan muncul di halaman reviewer. Berikut di bawah ini adalah halaman depan dari review proposal.



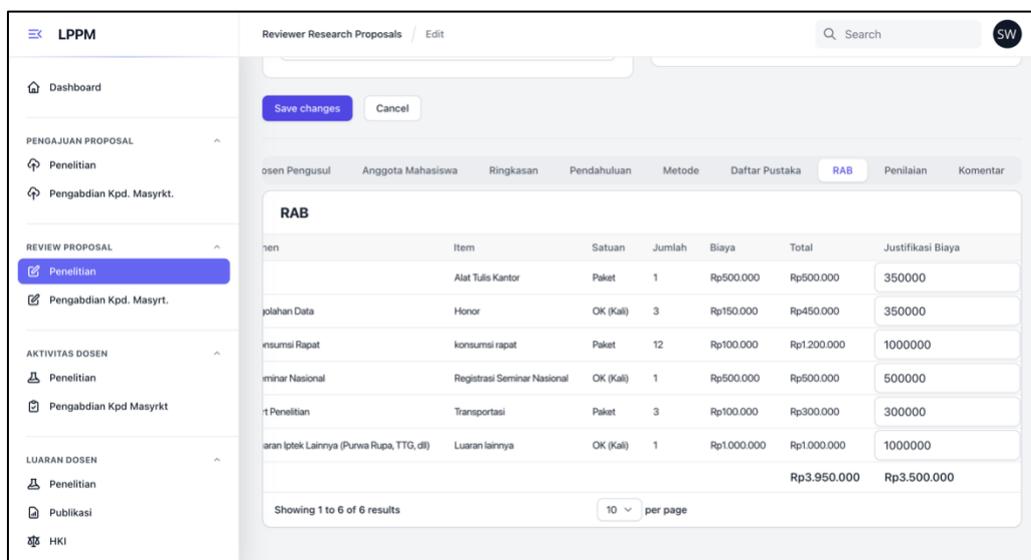
Gambar 35 Review Proposal - Halaman Depan

Reviewer dapat melihat apakah proposal telah dinilai atau belum dilihat dari kolom rekomendasi. Untuk dapat melakukan penilaian, reviewer dapat menekan tombol “Lakukan penilaian?” disebelah kanan pada proposal yang akan dilakukan penilaian. Selanjutnya akan muncul dialog konfirmasi, lalu pilih “confirm”.



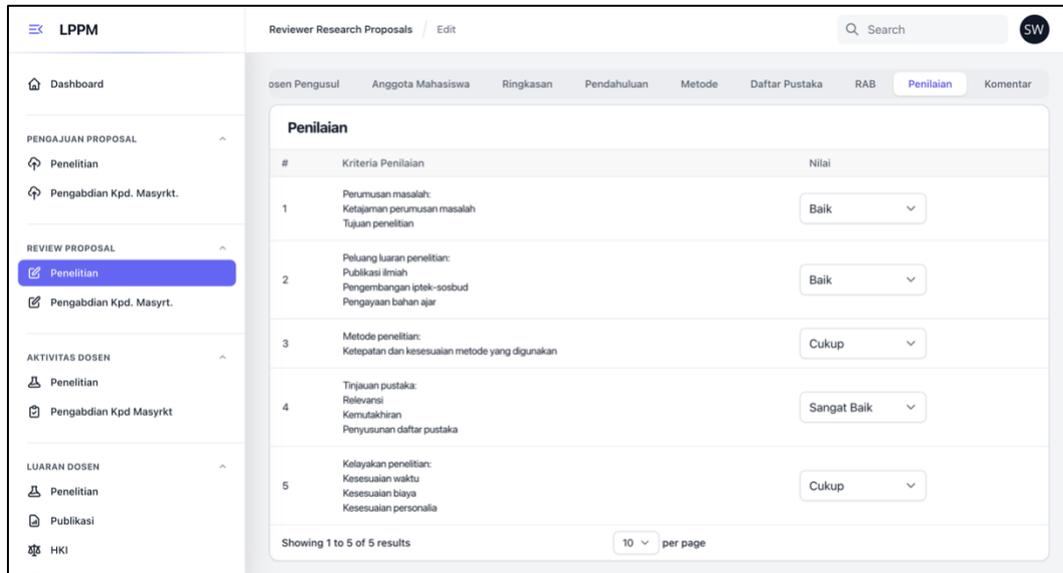
Gambar 36 Review Proposal - Konfirmasi Penilaian

Setelah melakukan konfirmasi, reviewer akan diarahkan ke halaman detail dari proposal. Reviewer dapat melakukan pengecekan terhadap setiap isian yang tersedia dengan cara mengakses setiap tab yang ada. Khusus untuk Rencana Anggaran Biaya (RAB), reviewer diharuskan untuk melakukan justifikasi anggaran. Reviewer dapat melakukan koreksi terhadap setiap item biaya yang diajukan, hanya dengan menuliskan total biaya untuk setiap item nya. Total dari hasil justifikasi biaya, merupakan total anggaran yang direkomendasikan oleh reviewer. Berikut di bawah ini adalah halaman untuk justifikasi biaya.



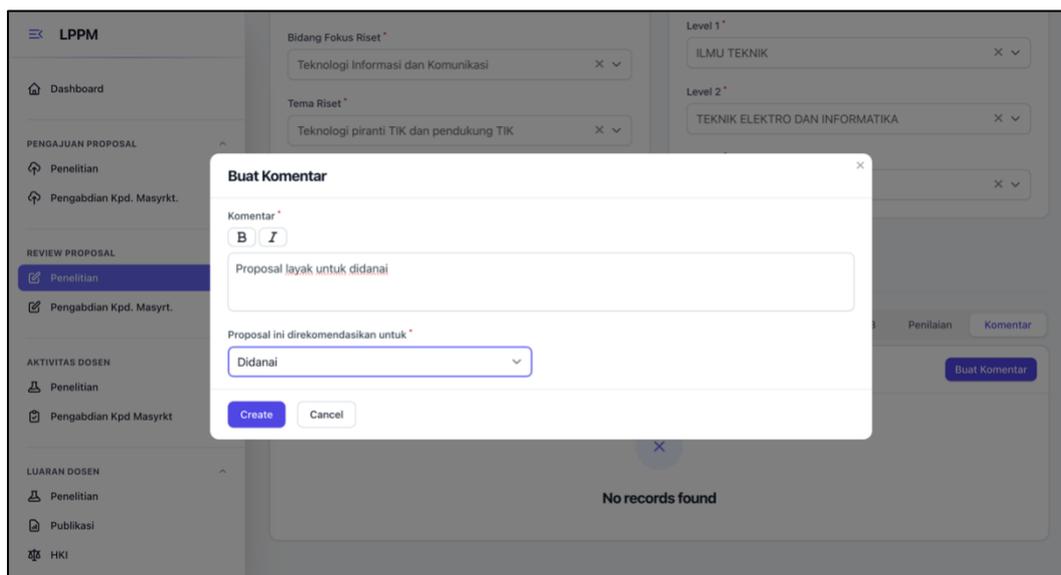
Gambar 37 Review Proposal - Justifikasi Anggaran

Untuk melakukan penilaian, reviewer dapat memilih tab “Penilaian”. Reviewer dapat melakukan penilaian terhadap setiap kriteria penilaian yang tersedia, dengan diberikan pilihan nilai untuk setiap kriteria tersebut. Setiap perubahan yang dilakukan pada penilaian, akan langsung tersimpan ke basis data. Tampilan untuk penilaian dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



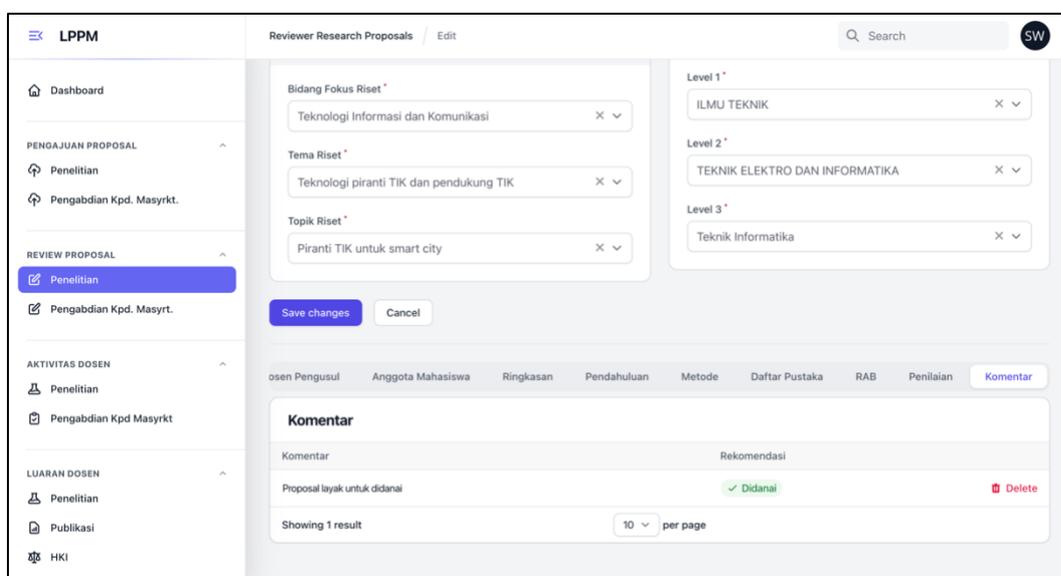
Gambar 38 Review Proposal - Penilaian Proposal

Tahap terakhir dari proses review ini adalah reviewer diharuskan untuk memberikan komentar terkait hasil penilaian yang telah dilakukan. Untuk dapat melakukannya, reviewer dapat memilih tab “Komentar” dan menekan tombol “Buat Komentar”. Reviewer akan diberikan dua isian, yaitu isian komentar, dan rekomendasi proposal. Untuk Rekomendasi proposal merupakan pilihan apakah proposal direkomendasikan untuk dibiayai atau tidak. Berikut di bawah ini adalah tampilan dari proses pembuatan komentar.



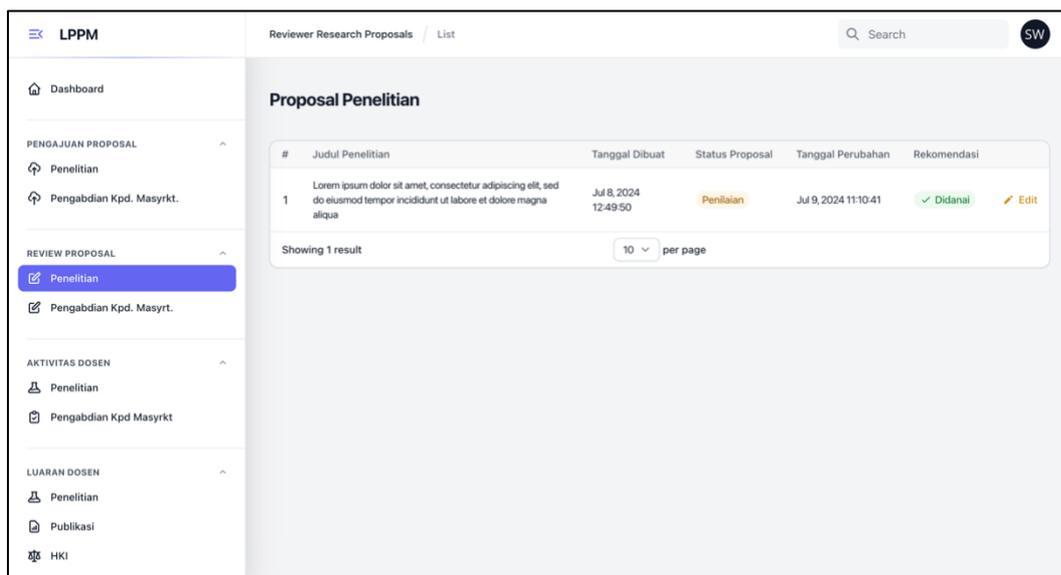
Gambar 39 Review Proposal - Buat Komentar dan Rekomendasi

Jika telah berhasil, maka tampilan tab “Komentar” akan berubah menjadi seperti di bawah ini.



Gambar 40 Review Proposal - Tab Komentar

Untuk dapat kembali ke halaman depan, reviewer dapat menekan tombol “Save changes”. Tampilan halaman depan akan berubah karena proses penilaian telah dilakukan.

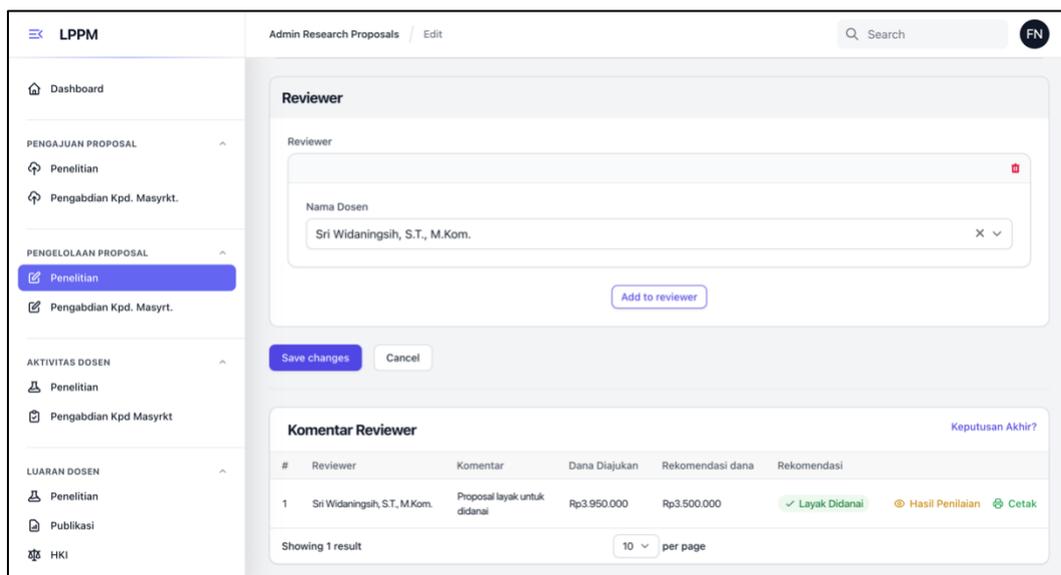


Gambar 41 Review Proposal - Halaman depan setelah penilaian

6. Penetapan Hasil Proposal oleh LPPM

Menu		Roles
Group	Nama	
PENGELOLAAN PROPOSAL	1. Penelitian 2. Pengabdian kepada Masyarakat	Admin

Untuk dapat melihat hasil penilaian yang telah dilakukan oleh reviewer, LPPM dapat memilih terlebih dahulu proposal yang akan dilihat, yang nantinya akan diarahkan ke halaman detail proposal seperti di bawah ini.



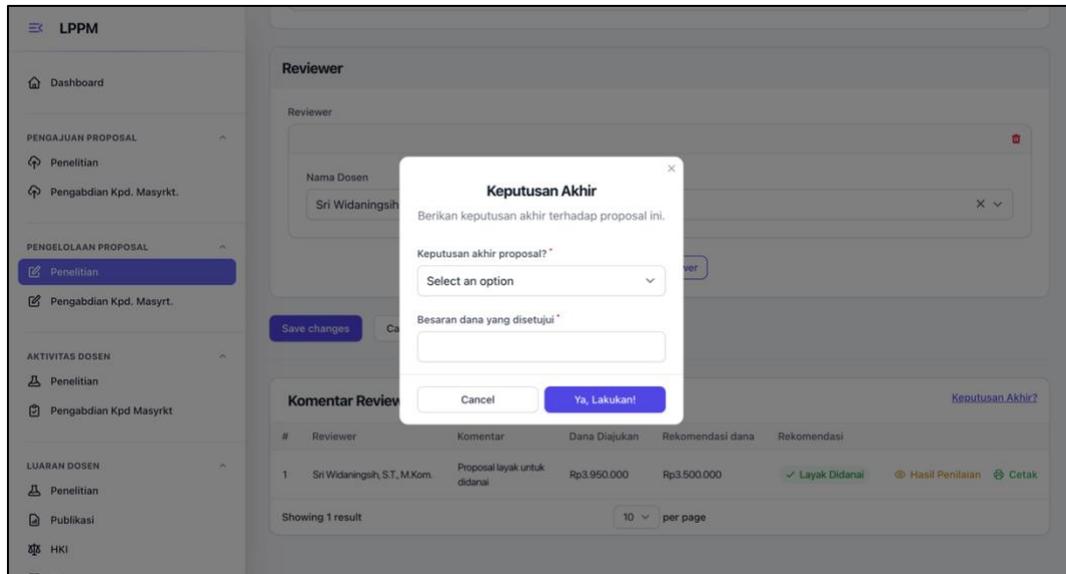
Gambar 42 Penetapan Hasil - Detail Proposal

Untuk dapat melihat hasil keseluruhan penilaian, LPPM dapat melihat pada bagian “Komentar Reviewer”. Pada bagian ini akan menampilkan detail dari informasi hasil penilaian, dari komentar yang diberikan oleh reviewer, rekomendasi dana, status rekomendasi, hingga hasil penilaian dari reviewer. Untuk melihat hasil penilaian, LPPM dapat menekan tombol “Hasil Penilaian”, dan akan menampilkan tampilan pop up modal seperti di bawah ini.



Gambar 43 Penetapan Hasil - Hasil Penilaian Reviewer

Untuk dapat memutuskan apakah proposal akan didanai atau tidak, LPPM dapat mengambil keputusan dengan cara menekan tombol “Keputusan Akhir?”. Setelah tombol tersebut di-klik, LPPM akan diberikan tampilan seperti di bawah ini.

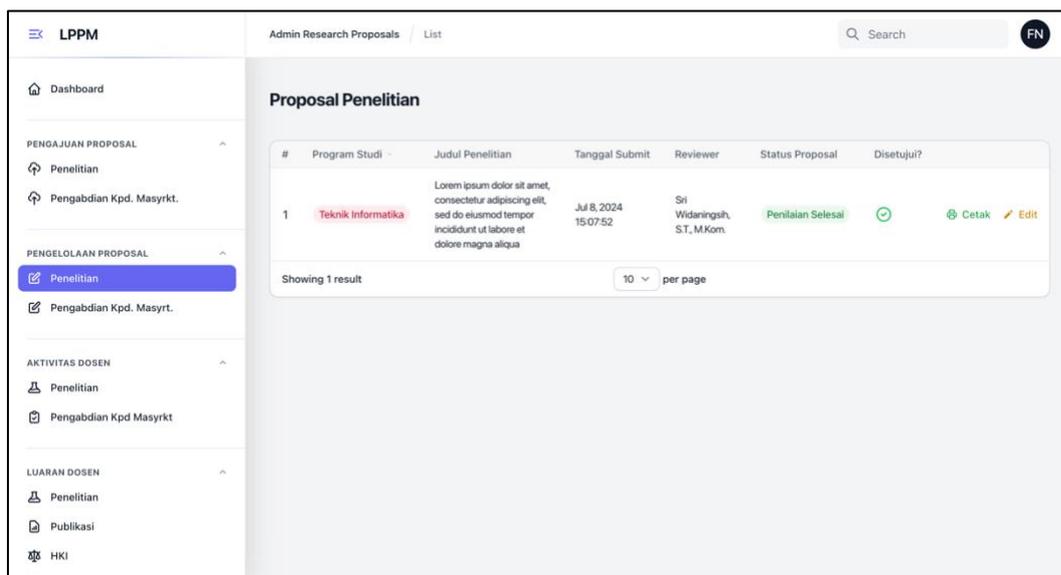


The screenshot displays the LPPM interface. A modal window titled "Keputusan Akhir" is centered, prompting the user to provide a final decision and an approved amount. The background shows a "Reviewer" form with a dropdown for "Nama Dosen" (Sri Widaningsih) and a "Save changes" button. Below the modal is a "Komentar Review" table with the following data:

#	Reviewer	Komentar	Dana Dajukan	Rekomendasi dana	Rekomendasi
1	Sri Widaningsih, ST, M.Kom.	Proposal layak untuk didanai	Rp3.950.000	Rp3.500.000	✓ Layak Didanai 📄 Hasil Penilaian 🖨️ Cetak

Gambar 44 Penetapan Hasil - Keputusan akhir

Terdapat dua field isian pada keputusan akhir ini, yang pertama adalah status keputusan dengan pilihan “Didanai” dan “Tidak didanai”. Field kedua adalah isian tentang besaran dana yang disetujui. Jika proposal “Tidak didanai”, maka LPPM dapat memberikan nilai NOL untuk field isian besaran dana. Jika keputusan akhir telah diambil, maka LPPM akan diarahkan kembali ke halaman depan dengan perubahan status seperti di bawah ini.



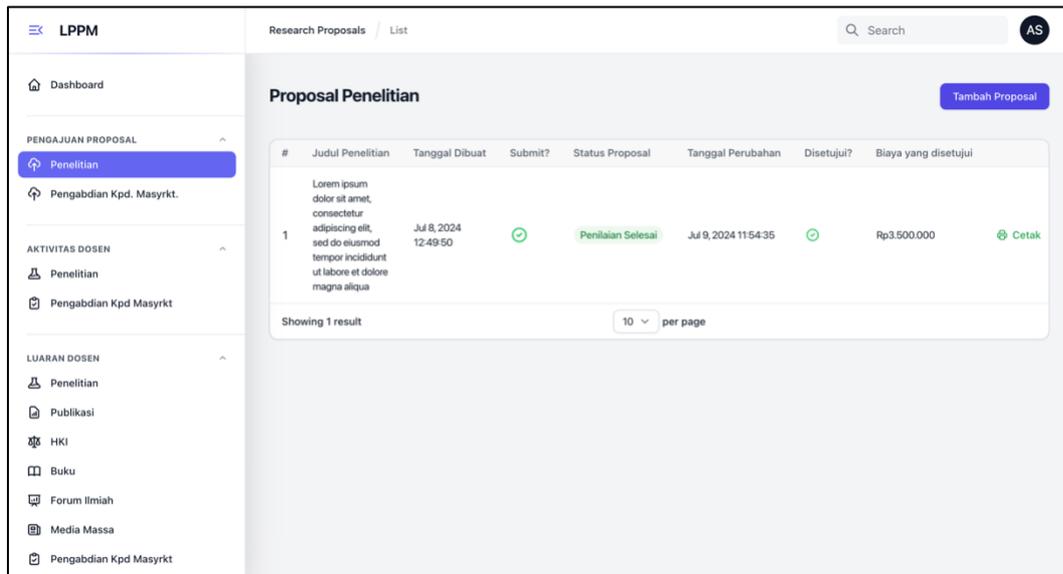
Gambar 45 Penetapan Hasil - Halaman depan setelah keputusan akhir

Jika telah selesai menetapkan semua proposal, LPPM dapat menonaktifkan periode pengajuan proposal agar fungsi dan fitur proses pengajuan proposal tidak muncul di menu pengguna.

7. Melihat Hasil Penilaian

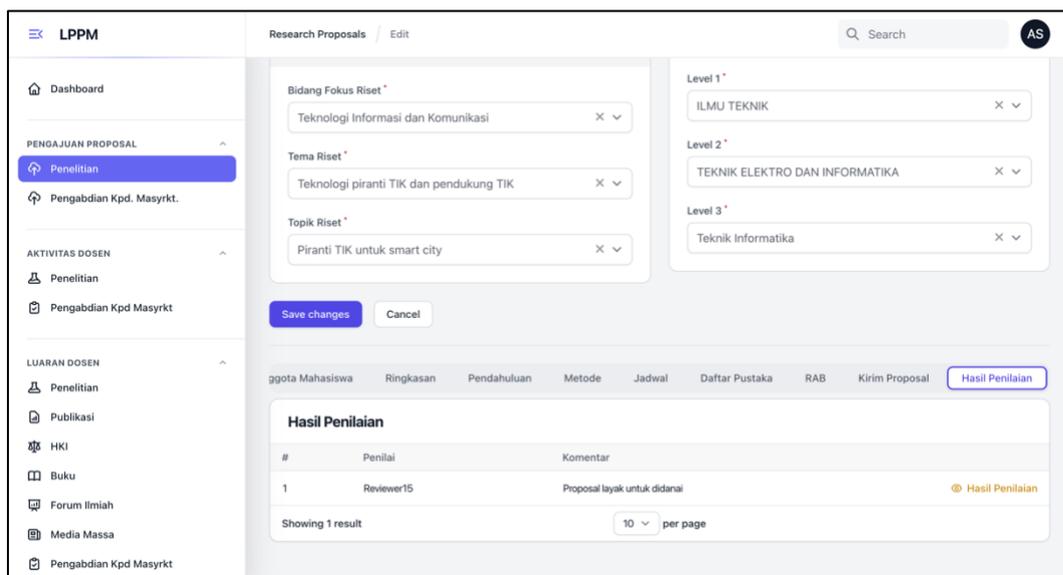
Menu		Roles
Group	Nama	
PENGAJUAN PROPOSAL	1. Penelitian 2. Pengabdian kepada Masyarakat	Dosen

Setelah dilakukan penilaian, halaman depan dari pengajuan proposal akan berubah menjadi seperti di bawah ini. Sudah terlihat status proposal beserta dengan disetujui atau tidaknya, beserta dengan jumlah besaran biaya yang disetujui.



Gambar 46 Pengajuan Proposal - Halaman Depan Hasil Akhir

Untuk melihat detail dari penilaian, Dosen dapat menekan tombol edit yang berada disebelah kanan, atau dapat langsung dengan menekan baris data yang dipilih. Hasil penilaian dapat diakses oleh dosen dengan memilih tab “Hasil Penilaian” yang berada di sebelah kanan.



Gambar 47 Pengajuan Proposal - Tab Hasil Penilaian

Pada penilaian ini bersifat *Blind Review* sehingga Dosen tidak mengetahui siapa yang melakukan penilaian terhadap proposalnya. Untuk dapat melihat hasil penilaian, Dosen dapat menekan tombol “Hasil Penilaian” yang akan menampilkan pop up modal seperti di bawah ini.

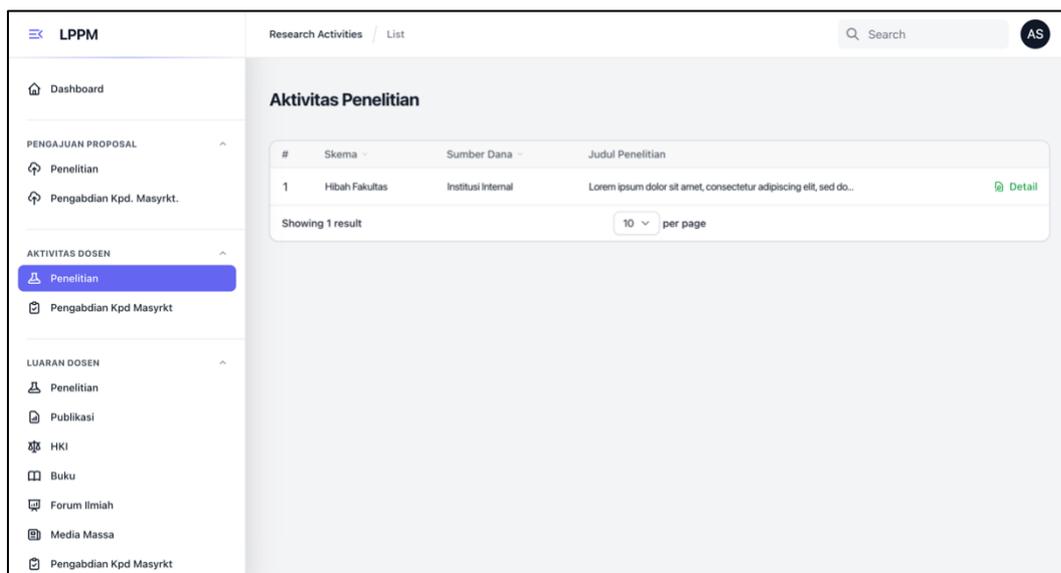
#	KATEGORI	BOBOT	NILAI
1	Perumusan masalah: Ketajaman perumusan masalah Tujuan penelitian	25	6
2	Peluang luaran penelitian: Publikasi ilmiah Pengembangan iptek-sosbud Pengayaan bahan ajar	25	6
3	Metode penelitian: Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25	5
4	Tinjauan pustaka: Relevansi Kemutakhiran Penyusunan daftar pustaka	15	7
5	Kelayakan penelitian: Kesesuaian waktu Kesesuaian biaya Kesesuaian personalia	10	5
NILAI RATA-RATA			5.80

Gambar 48 Pengajuan Proposal - Hasil Penilaian

3.4.6 Mengelola Aktivitas Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

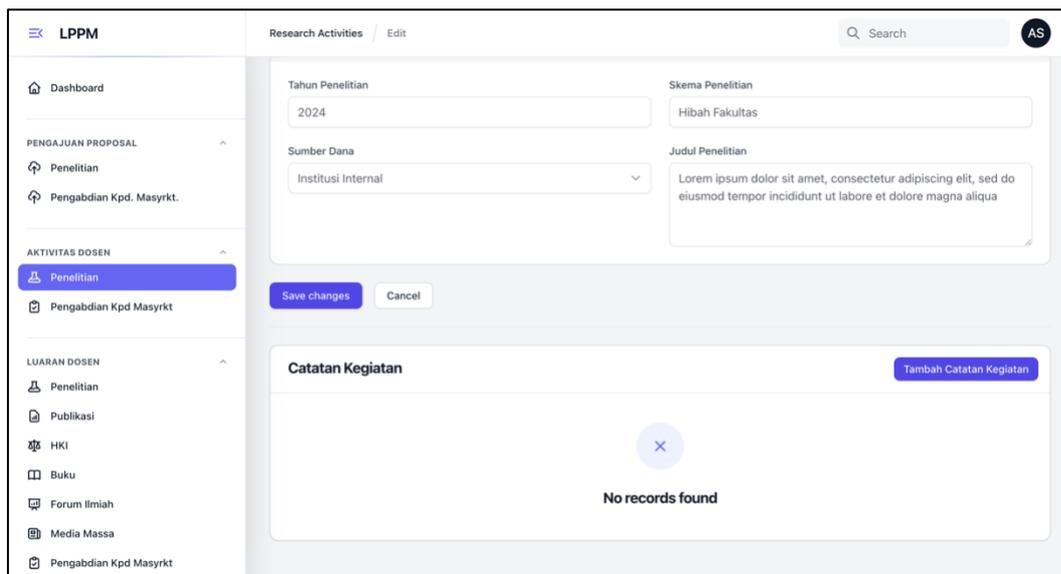
Menu		Roles
Group	Nama	
AKTIVITAS DOSEN	1. Penelitian 2. Pengabdian kepada Masyarakat	Dosen

Jika proposal pengajuan telah didanai, data penelitian dosen akan masuk ke fitur aktivitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Secara mekanisme, pelaksanaan aktivitas dosen adalah sama antara penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Berikut di bawah ini adalah tampilan dari aktivitas dosen dalam PPKM.



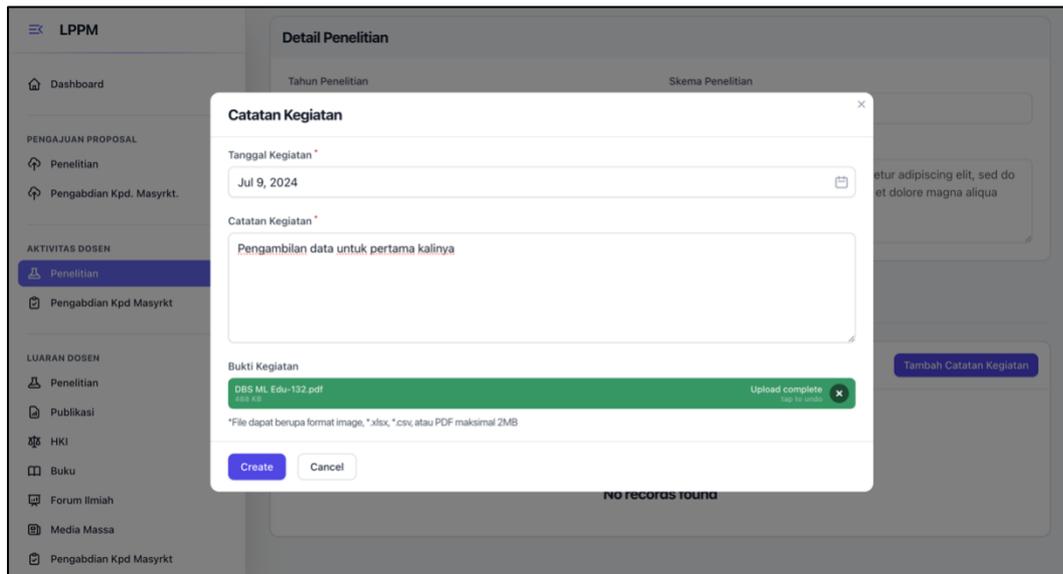
Gambar 49 Aktivitas Dosen - Halaman Depan

Pada fitur ini, dosen dapat melaporkan setiap kegiatan yang dilaksanakan. Untuk mulai melaporkan kegiatan, dosen dapat meng-klik tombol “detail” dan akan ditampilkan halaman seperti di bawah ini.



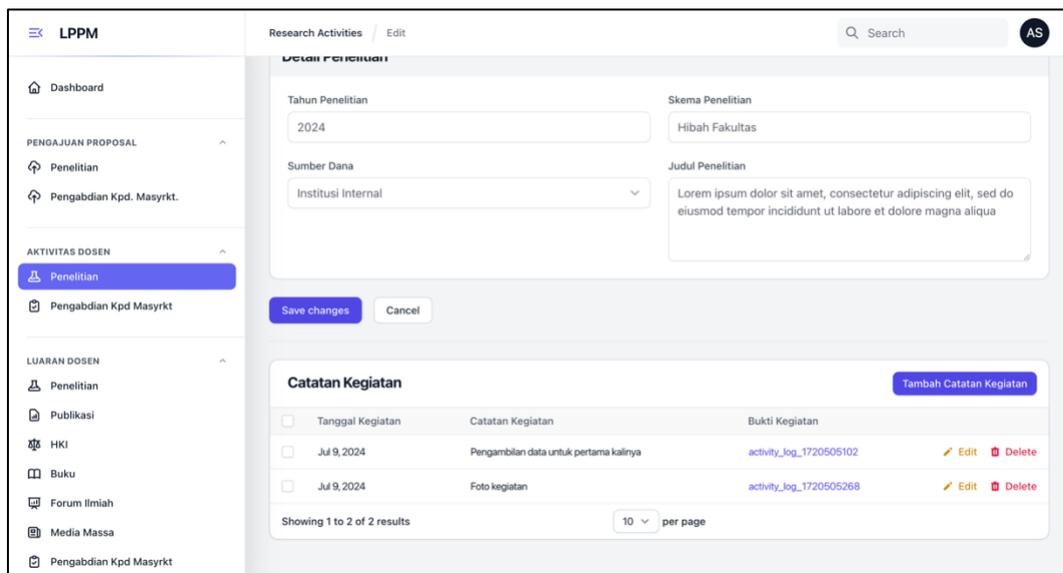
Gambar 50 Aktivitas Dosen - Detail Penelitian

Untuk menambah catatan kegiatan, dosen dapat menekan tombol “Tambah Catatan Kegiatan” dan akan menampilkan pop up modal seperti di bawah ini.



Gambar 51 Aktivitas Dosen - Form Tambah Catatan Kegiatan

Form pada catatan kegiatan, terdapat tiga isian, diantaranya adalah tanggal kegiatan, catatan kegiatan, dan bukti kegiatan. Untuk bukti kegiatan, dosen dapat menyertakan file dalam bentuk gambar, format excel, dan pdf. Setelah ditambah kegiatan, berikut di bawah ini adalah hasil dari tampilan catatan kegiatan.



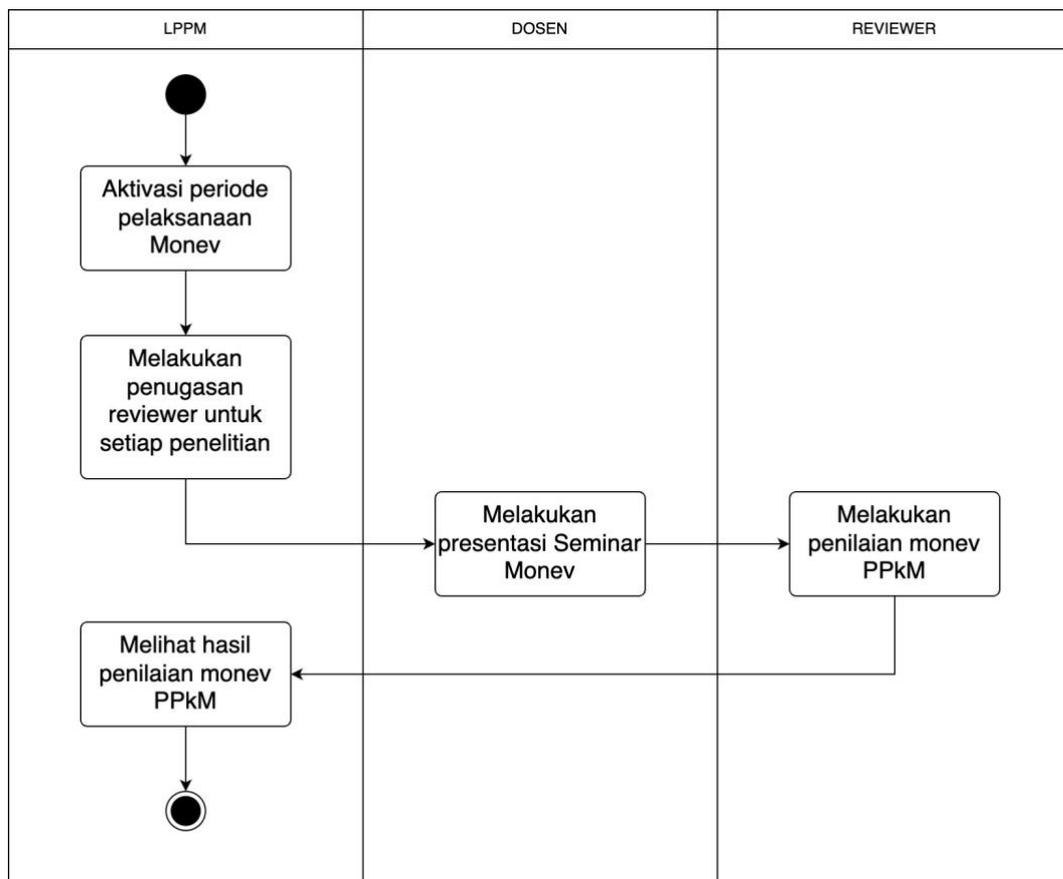
Gambar 52 Aktivitas Dosen - Log Catatan Kegiatan

3.4.7 Mengelola Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Proses utama pada pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) PPKM ini adalah seperti di bawah ini:

1. Aktivasi periode monev PPKM
2. Penugasan reviewer
3. Penilaian monev

Alur proses proses pengelolaan monitoring dan evaluasi dapat dilihat pada diagram di bawah ini.



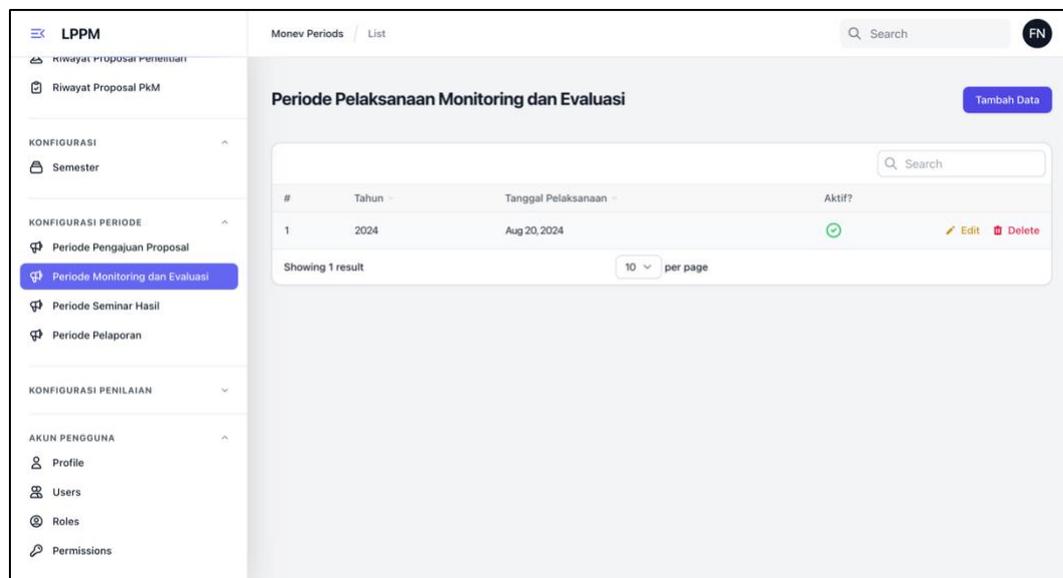
Gambar 53 Alur Proses Pengelolaan Monitoring dan Evaluasi

Berikut di bawah ini adalah penjelasan detail tentang tahapan pengelolaan monev PPKM.

1. Aktivasi Periode Pelaksanaan Monev

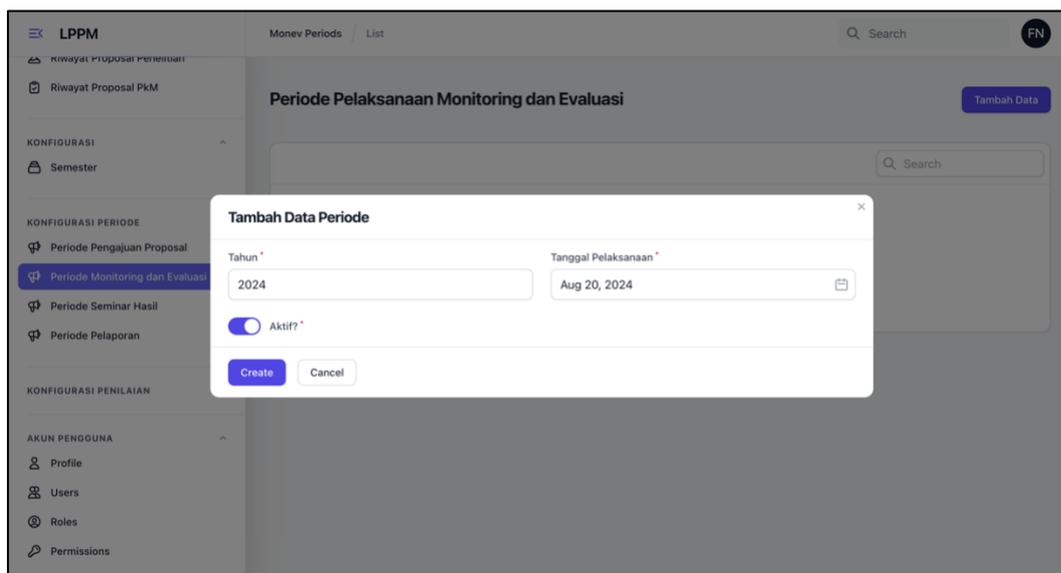
Menu		Roles
Group	Nama	
KONFIGURASI PERIODE	Periode Monitoring dan Evaluasi	admin

Untuk dapat memulai pelaksanaan monev PPKM, Admin (LPPM) harus menambahkan dan mengaktifkan periode pelaksanaan monev terlebih dahulu. Hal ini menjadi syarat utama, karena jika tidak ada periode pelaksanaan monev yang aktif, maka Reviewer tidak dapat melakukan penilaian monev. Berikut di bawah ini adalah tampilan dan cara menambahkan periode pelaksanaan monev.



Gambar 54 Monev PPKM - Halaman Depan

Pada tambah data periode pelaksanaan monev PPKM, hanya terdapat tiga atribut yang harus diisi. Pertama adalah tahun pelaksanaan monev, kedua adalah tanggal lengkap pelaksanaan monev, dan terakhir adalah status pelaksanaan monev, apakah aktif atau tidak. Untuk form tambah data monev, dapat dilihat seperti di bawah ini.

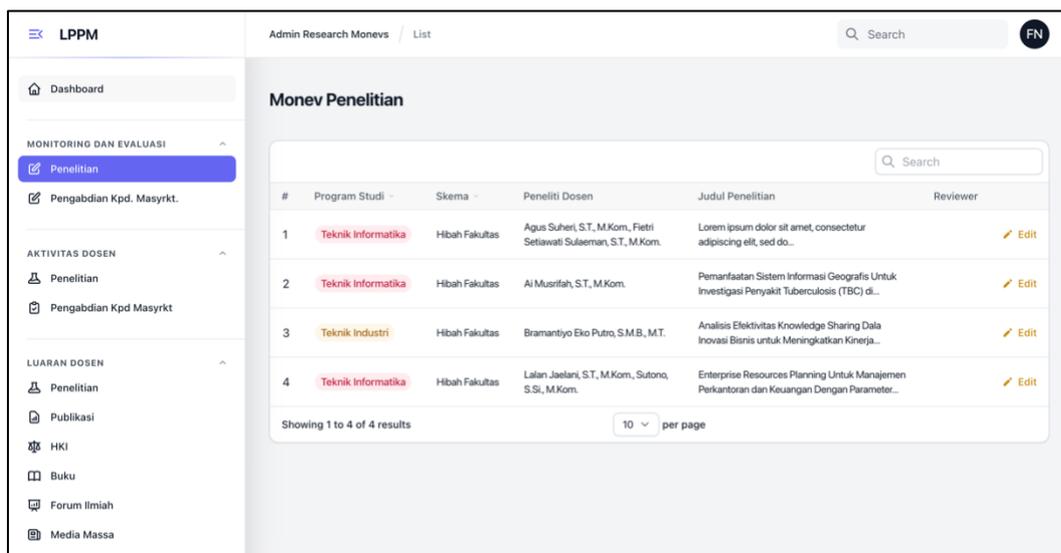


Gambar 55 Monev PPKM - Form Tambah Data Periode Pelaksanaan

2. Penugasan Reviewer Monev

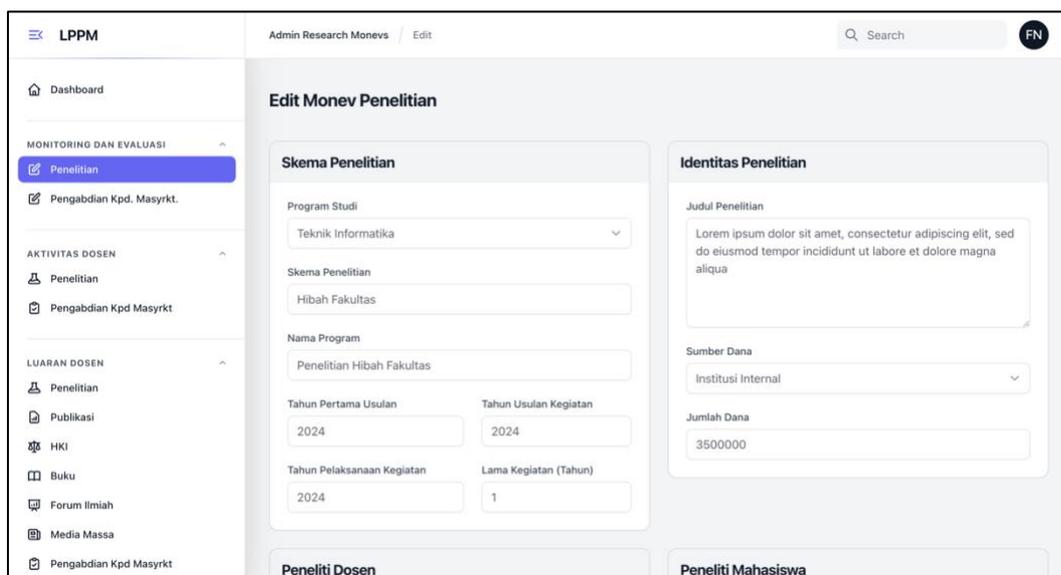
Menu		Roles
Group	Nama	
MONITORING DAN EVALUASI	1. Penelitian 2. Pengabdian kepada Masyarakat	admin

Secara mekanisme, bentuk penugasan reviewer untuk penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat adalah sama. LPPM akan memberikan tugas kepada reviewer berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh tiap dosen yang terdata pada sistem. Berikut di bawah ini adalah tampilan halaman awal untuk monev PPKM.



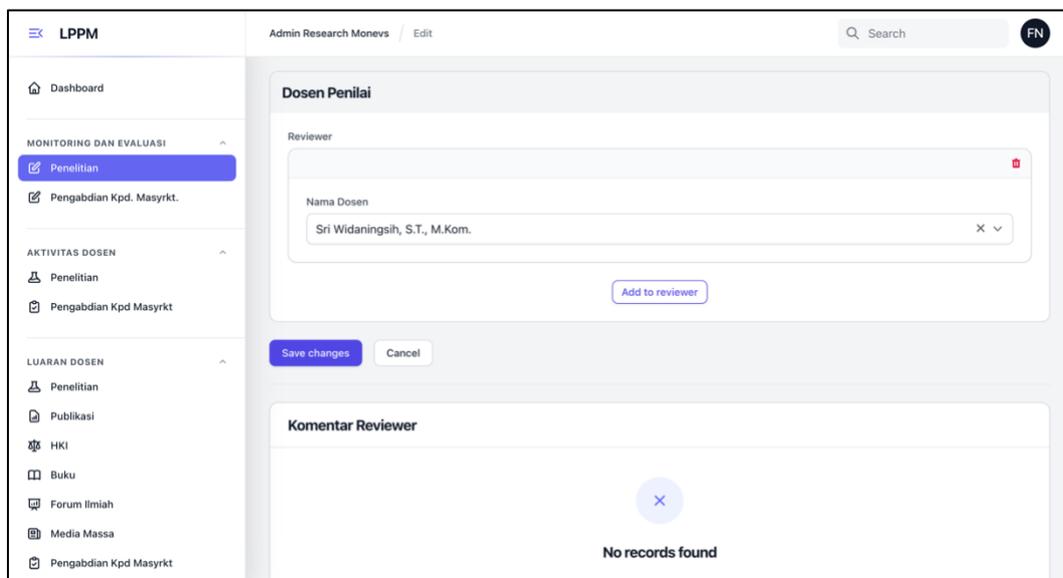
Gambar 56 Money Penugasan Reviewer - Halaman Depan

Pada gambar di atas dapat dilihat, beberapa data penelitian yang akan dilakukan monev. Pada kolom reviewer masih belum memiliki nilai karena belum adanya penugasan terhadap reviewer. Untuk memberikan penugasan kepada reviewer, admin dapat menekan tombol edit. Gambar di bawah ini adalah tampilan ketika admin telah menekan tombol edit.

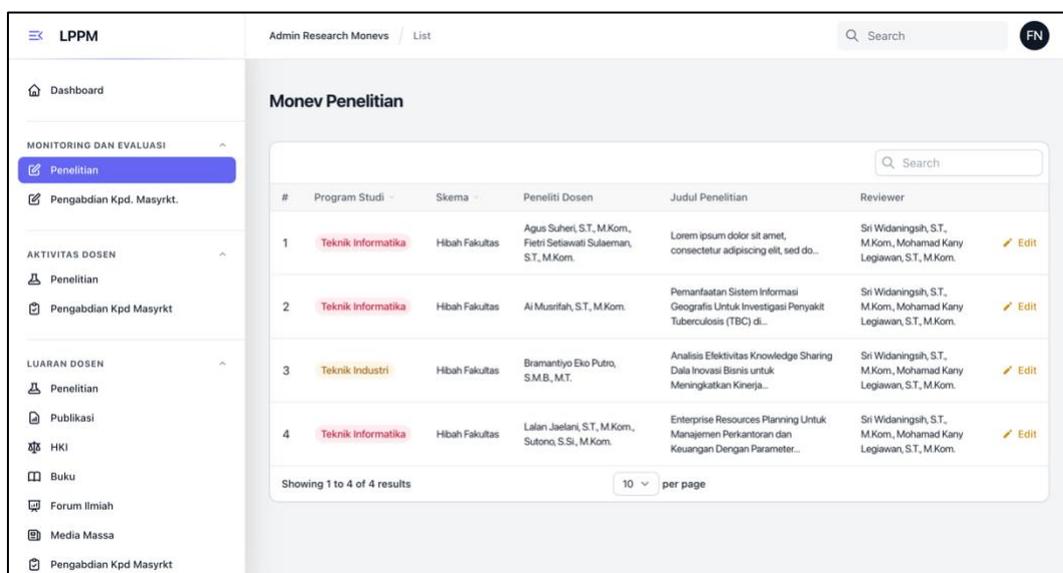


Gambar 57 Money Penugasan Reviewer - Halaman Detail Penelitian

Pada gambar di atas, menampilkan data dari penelitian yang dipilih. Untuk memberikan penugasan kepada reviewer, pada bagian “Dosen Penilai”, admin dapat memilih dan memberikan tugas kepada reviewer untuk melakukan penilaian monev dengan menekan tombol “Add to reviewer”. Jika sudah memilih, admin dapat menekan tombol “Save changes” untuk menyimpan perubahan data tadi.



Gambar 58 Monev Penugasan Reviewer - Penugasan kepada Reviewer

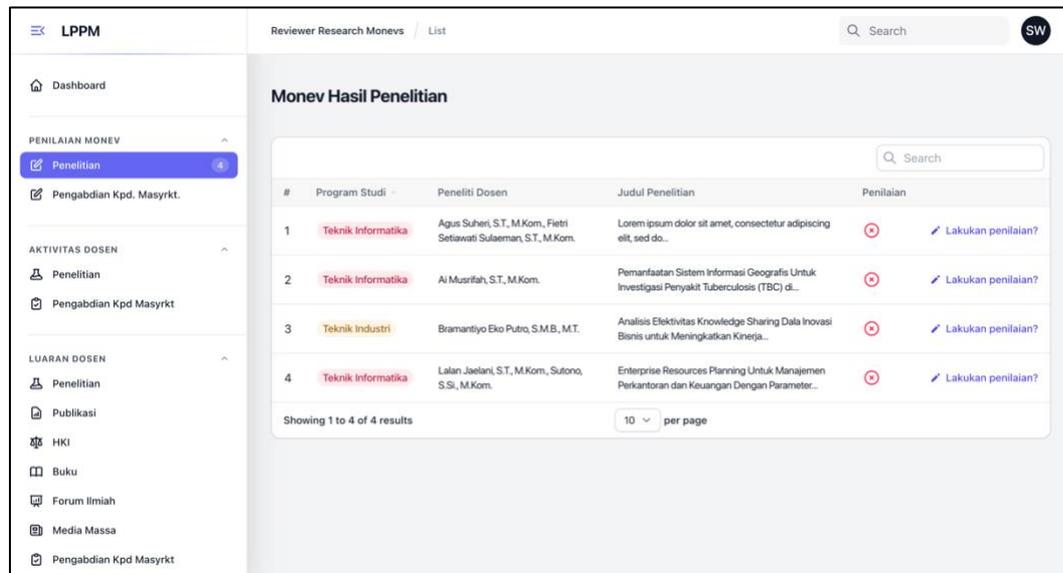


Gambar 59 Monev Penugasan Reviewer - Halaman Depan setelah Penugasan

3. Penilaian Monev

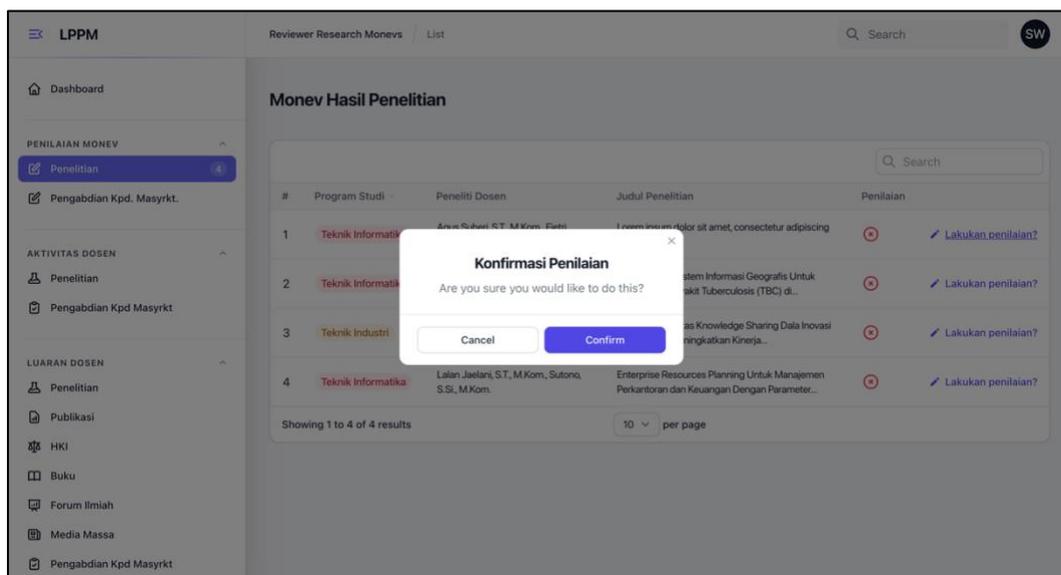
Menu		Roles
Group	Nama	
PENILAIAN MONEV	1. Penelitian 2. Pengabdian kepada Masyarakat	reviewer

Mekanisme penilaian monev penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah sama. Reviewer akan diberikan form penilaian dan memberikan komentar terhadap hasil monev setiap peneliti. Berikut di bawah ini adalah tampilan awal dari penilaian monev.



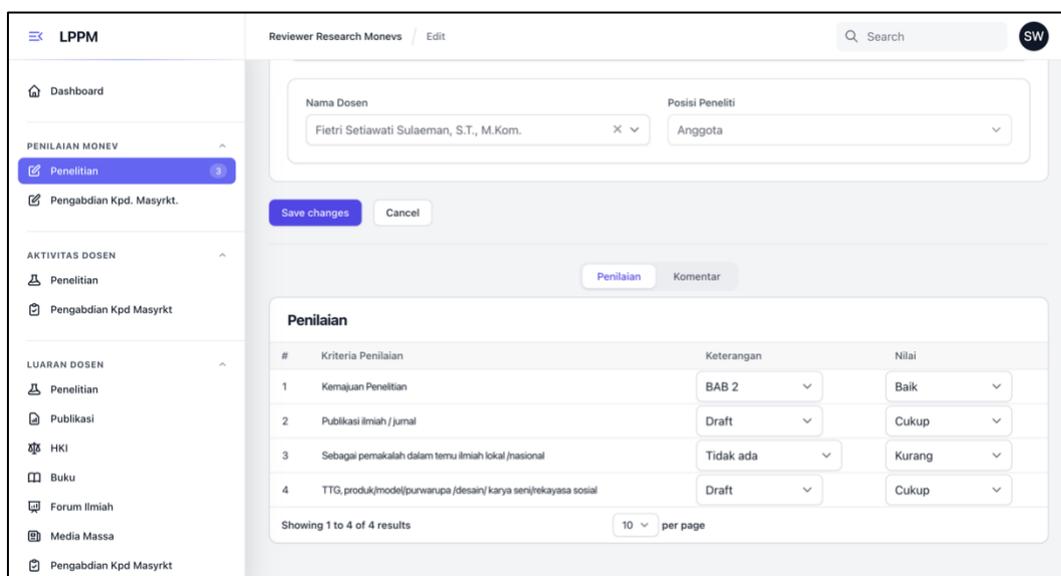
Gambar 60 Penilaian Monev - Halaman Depan

Reviewer dapat memilih data penelitian untuk memulai penilaian. Klik tombol “Lakukan Penilaian”. Reviewer akan diberikan tampilan konfirmasi, apakah akan melakukan penilaian atau tidak seperti di bawah ini.



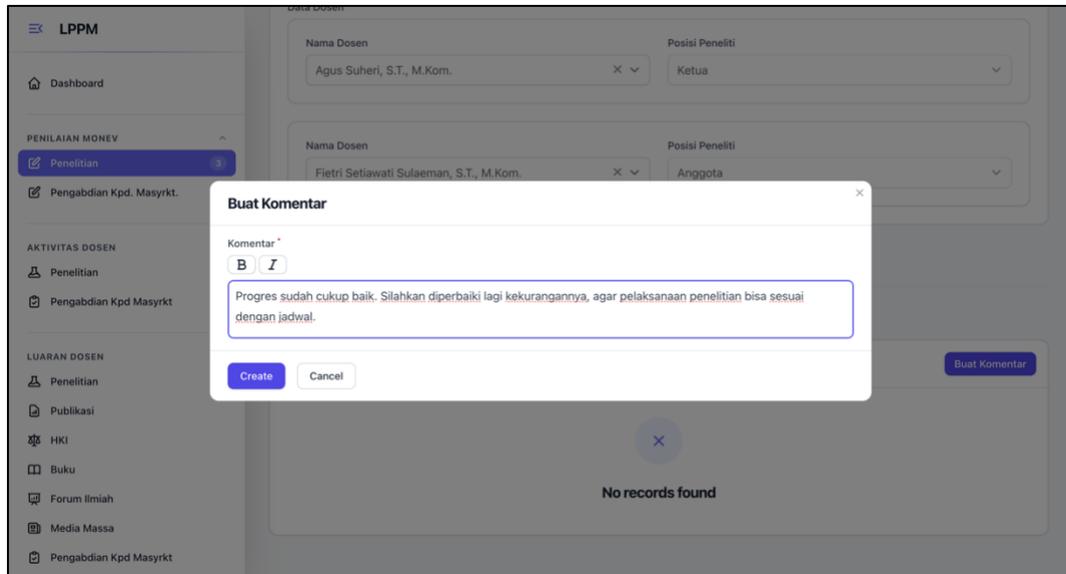
Gambar 61 Penilaian Monev - Tampilan Konfirmasi Penilaian

Setelah berhasil konfirmasi, reviewer akan diarahkan ke halaman detail dari penelitian tersebut. Pada bagian bawah pada halaman detail, untuk melakukan penilaian, reviewer dapat memilih tab “Penilaian”, dan untuk memberikan komentar dapat memilih tab “komentar”. Untuk melakukan penilaian, reviewer dapat memilih penilaian pada kolom “Keterangan” dan “Nilai”. Reviewer tidak perlu melakukan submit, karena setiap perubahan penilaian tersebut, akan langsung tersimpan ke basis data. Berikut di bawah ini adalah tampilan untuk melakukan penilaian.



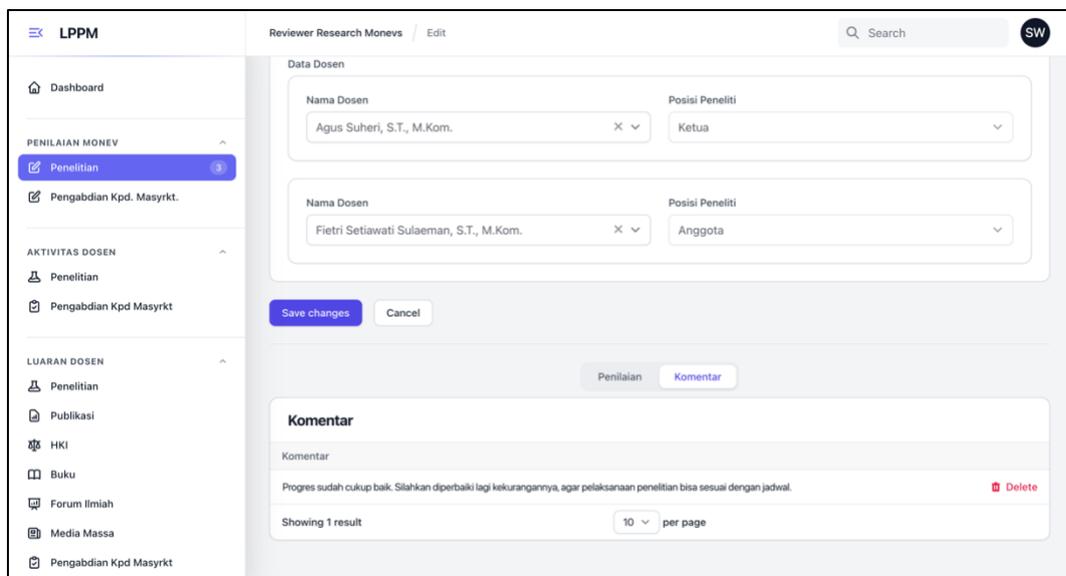
Gambar 62 Penilaian Monev - Halaman Penilaian

Untuk melakukan komentar, reviewer dapat memilih tab “Komentar”. Untuk membuat komentar, reviewer dapat menekan tombol “Buat Komentar”. Reviewer dapat menambahkan komentar pada form yang disediakan seperti pada gambar di bawah ini.



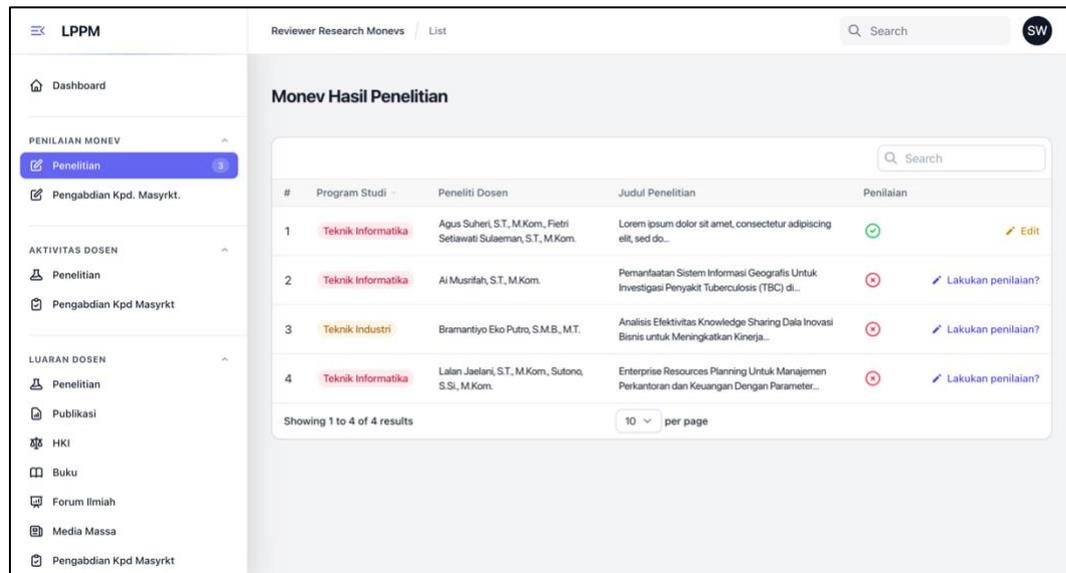
Gambar 63 Penilaian Monev - Form Tambah Komentar

Berikut di bawah ini adalah tampilan halaman jika reviewer telah berhasil membuat komentar.



Gambar 64 Penilaian Monev - Halaman Komentar

Setelah berhasil melakukan penilaian dan menambahkan komentar, berikut di bawah ini adalah perubahan tampilan awal setelah dilakukan penilaian.



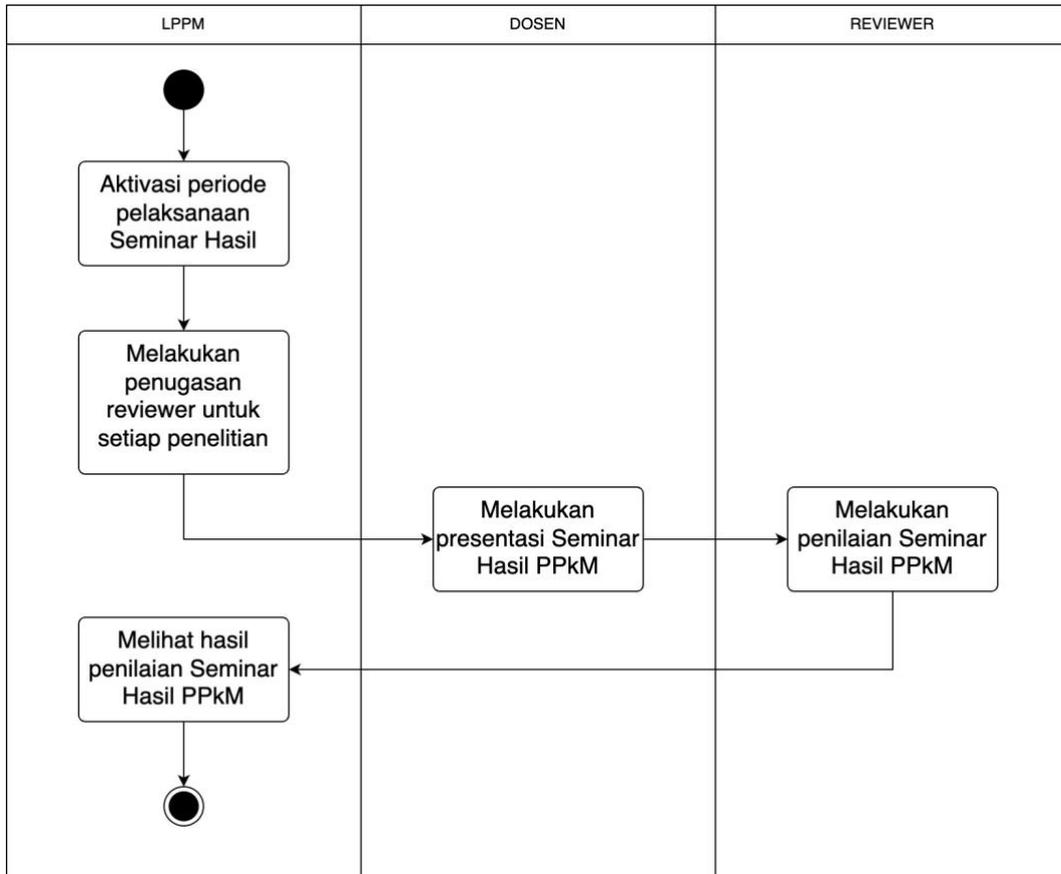
Gambar 65 Penilaian Monev - Halaman depan setelah penilaian

3.4.8 Mengelola Seminar Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Proses utama pada pelaksanaan seminar hasil PPKM ini adalah seperti di bawah ini:

1. Aktivasi periode seminar hasil PPKM
2. Penugasan reviewer
3. Penilaian seminar hasil

Alur proses proses pengelolaan seminar hasil dapat dilihat pada diagram di bawah ini.

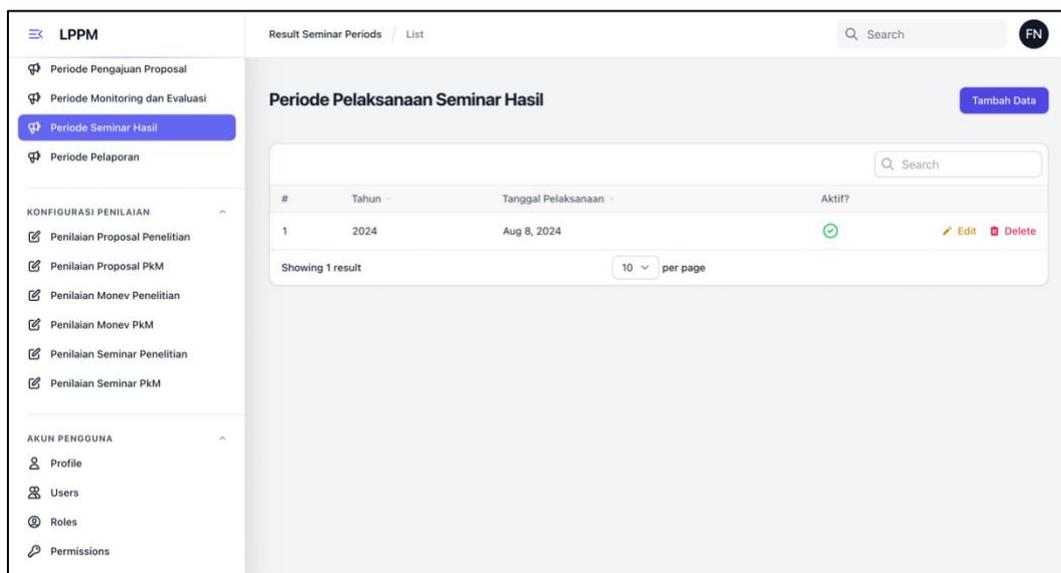


Gambar 66 Alur Proses Seminar Hasil

1. Aktivasi Periode Pelaksanaan Seminar Hasil

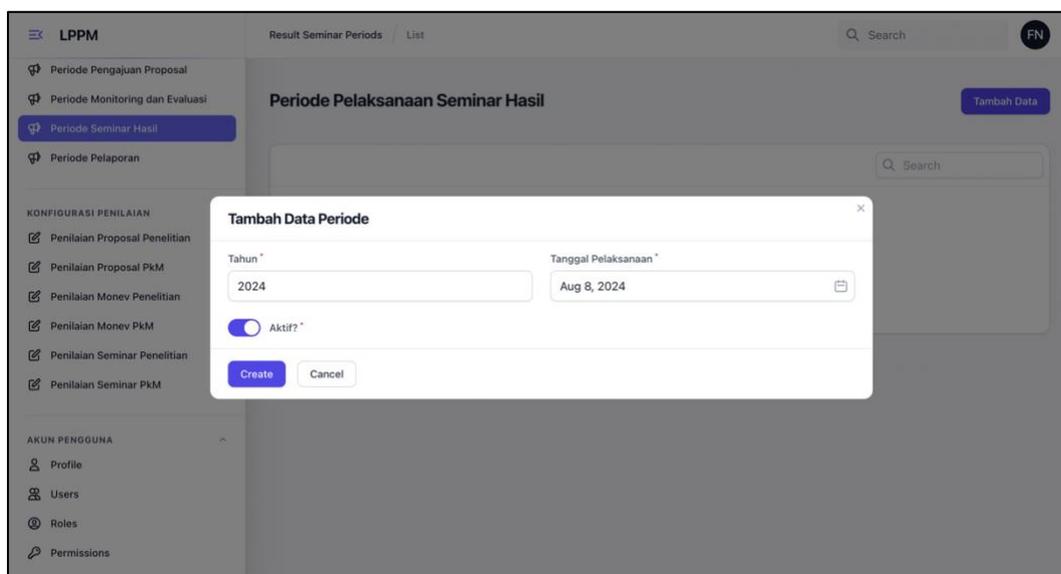
Menu		Roles
Group	Nama	
KONFIGURASI PERIODE	Periode Seminar Hasil	admin

Untuk dapat memulai pelaksanaan seminar hasil PPKM, Admin (LPPM) harus menambahkan dan mengaktifkan periode pelaksanaan seminar hasil terlebih dahulu. Hal ini menjadi syarat utama, karena jika tidak ada periode pelaksanaan seminar hasil yang aktif, maka Reviewer tidak dapat melakukan penilaian seminar hasil. Berikut di bawah ini adalah tampilan dan cara menambahkan periode pelaksanaan seminar hasil.



Gambar 67 Seminar Hasil - Halaman Depan

Pada tambah data periode pelaksanaan seminar hasil PPKM, hanya terdapat tiga atribut yang harus diisi. Pertama adalah tahun pelaksanaan seminar hasil, kedua adalah tanggal lengkap pelaksanaan seminar hasil, dan terakhir adalah status pelaksanaan seminar hasil, apakah aktif atau tidak. Untuk form tambah data seminar hasil, dapat dilihat seperti di bawah ini.

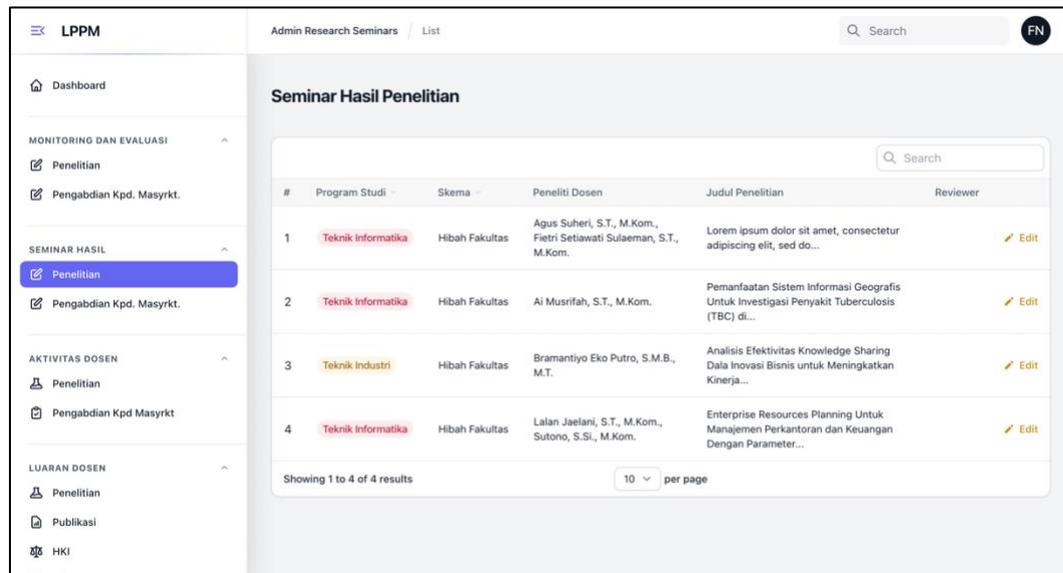


Gambar 68 Seminar Hasil - Form Tambah data periode pelaksanaan

2. Penugasan Reviewer Seminar Hasil

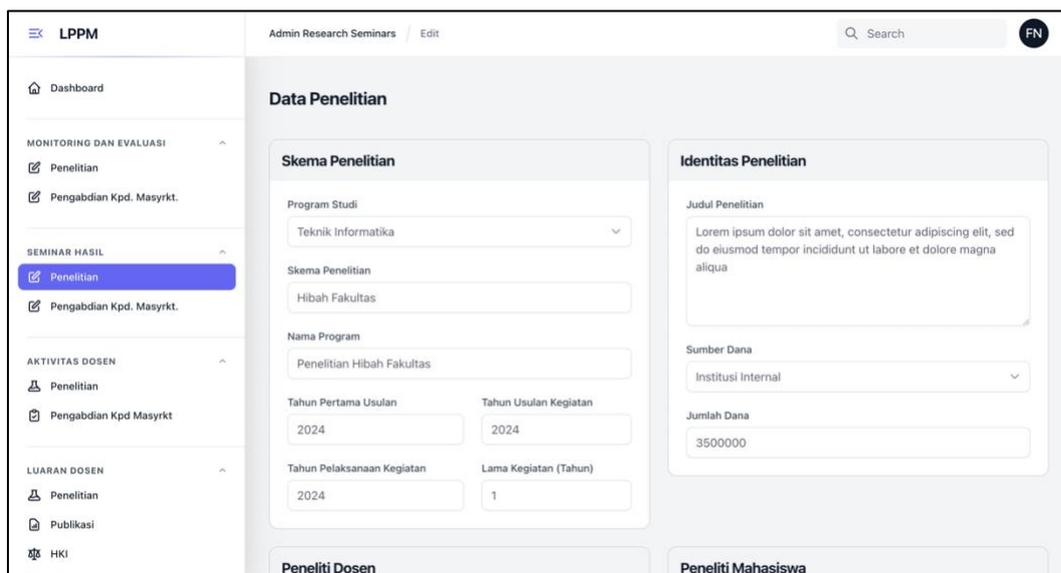
Menu		Roles
Group	Nama	
SEMINAR HASIL	1. Penelitian 2. Pengabdian kepada Masyarakat	admin

Secara mekanisme, bentuk penugasan reviewer untuk penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat adalah sama. LPPM akan memberikan tugas kepada reviewer berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh tiap dosen yang terdata pada sistem. Berikut di bawah ini adalah tampilan halaman awal untuk seminar hasil PPKM.



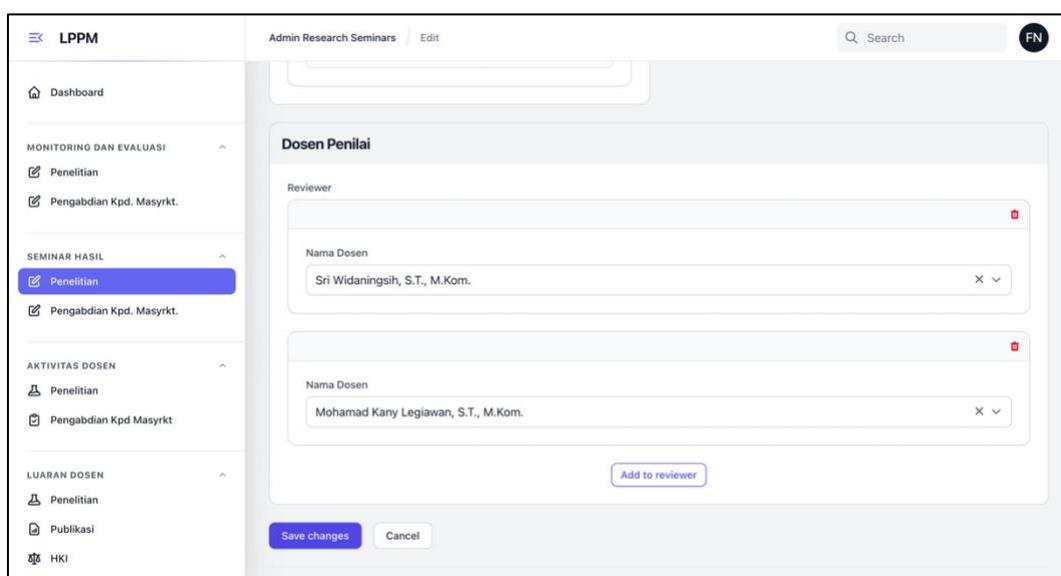
Gambar 69 Seminar Hasil - Halaman Depan

Pada gambar di atas dapat dilihat, beberapa data penelitian yang akan dilakukan seminar hasil. Pada kolom reviewer masih belum memiliki nilai karena belum adanya penugasan terhadap reviewer. Untuk memberikan penugasan kepada reviewer, admin dapat menekan tombol edit. Gambar di bawah ini adalah tampilan ketika admin telah menekan tombol edit.

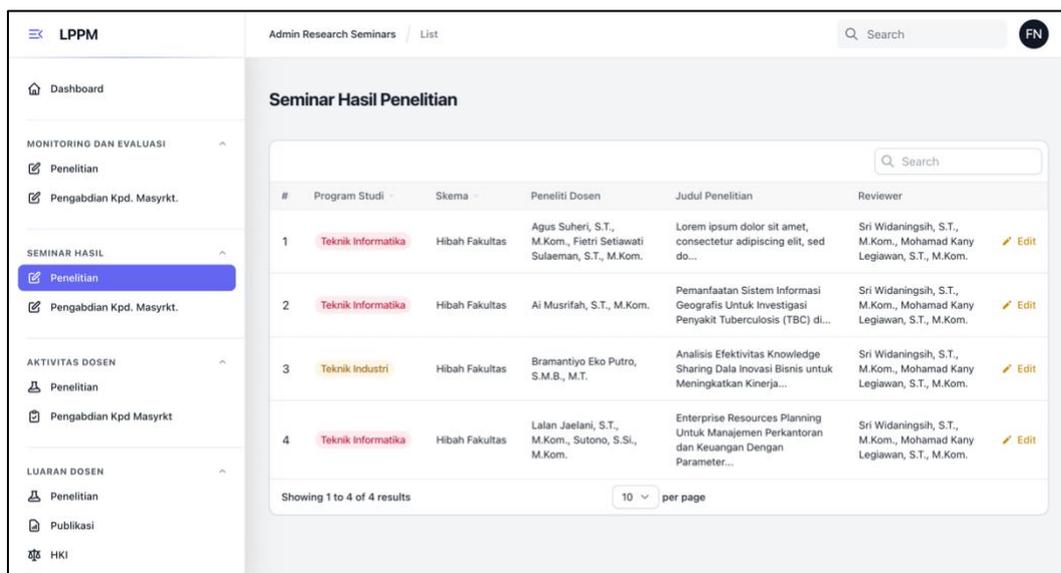


Gambar 70 Seminar Hasil - Halaman detail penelitian

Pada gambar di atas, menampilkan data dari penelitian yang dipilih. Untuk memberikan penugasan kepada reviewer, pada bagian “Dosen Penilai”, admin dapat memilih dan memberikan tugas kepada reviewer untuk melakukan penilaian seminar hasil dengan menekan tombol “Add to reviewer”. Jika sudah memilih, admin dapat menekan tombol “Save changes” untuk menyimpan perubahan data tadi.



Gambar 71 Seminar Hasil - Penugasan kepada reviewer

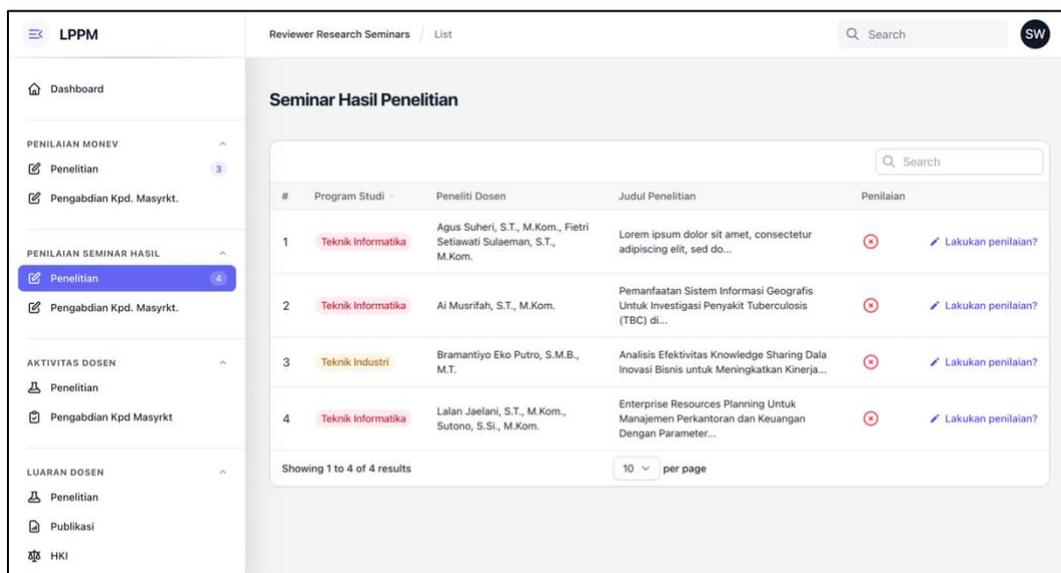


Gambar 72 Seminar Hasil - Halaman depan setelah penugasan

3. Penilaian Seminar Hasil

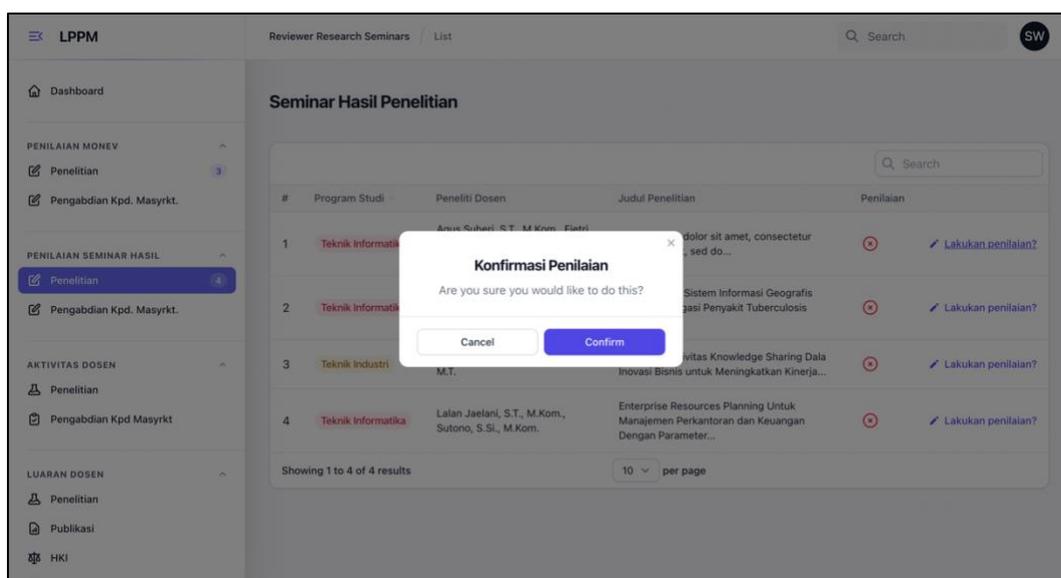
Menu		Roles
Group	Nama	
PENILAIAN SEMINAR HASIL	1. Penelitian	reviewer
	2. Pengabdian kepada Masyarakat	

Mekanisme penilaian seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat adalah sama. Reviewer akan diberikan form penilaian dan memberikan komentar terhadap hasil seminar hasil setiap peneliti. Berikut di bawah ini adalah tampilan awal dari penilaian seminar hasil.



Gambar 73 Seminar Hasil - Halaman Depan

Reviewer dapat memilih data penelitian untuk memulai penilaian. Klik tombol “Lakukan Penilaian”. Reviewer akan diberikan tampilan konfirmasi, apakah akan melakukan penilaian atau tidak seperti di bawah ini.



Gambar 74 Seminar Hasil - Tampilan konfirmasi penilaian

Setelah berhasil konfirmasi, reviewer akan diarahkan ke halaman detail dari penelitian tersebut. Pada bagian bawah pada halaman detail, untuk melakukan penilaian, reviewer dapat memilih tab “Penilaian”, dan untuk memberikan komentar dapat memilih tab “komentar”. Untuk melakukan

penilaian, reviewer dapat memilih penilaian pada kolom “Keterangan” dan “Nilai”. Reviewer tidak perlu melakukan submit, karena setiap perubahan penilaian tersebut, akan langsung tersimpan ke basis data. Berikut di bawah ini adalah tampilan untuk melakukan penilaian.

#	Kriteria Penilaian	Nilai
1	Luaran: Artikel Jurnal Terakreditasi Nasional Peringkat 4	Baik
2	Tingkat Pemanfaatan Hasil Penelitian	Cukup
3	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	Baik

Gambar 75 Seminar Hasil - Halaman Penilaian

Untuk melakukan komentar, reviewer dapat memilih tab “Komentar”. Untuk membuat komentar, reviewer dapat menekan tombol “Buat Komentar”. Reviewer dapat menambahkan komentar pada form yang disediakan seperti pada gambar di bawah ini.

Buat Komentar

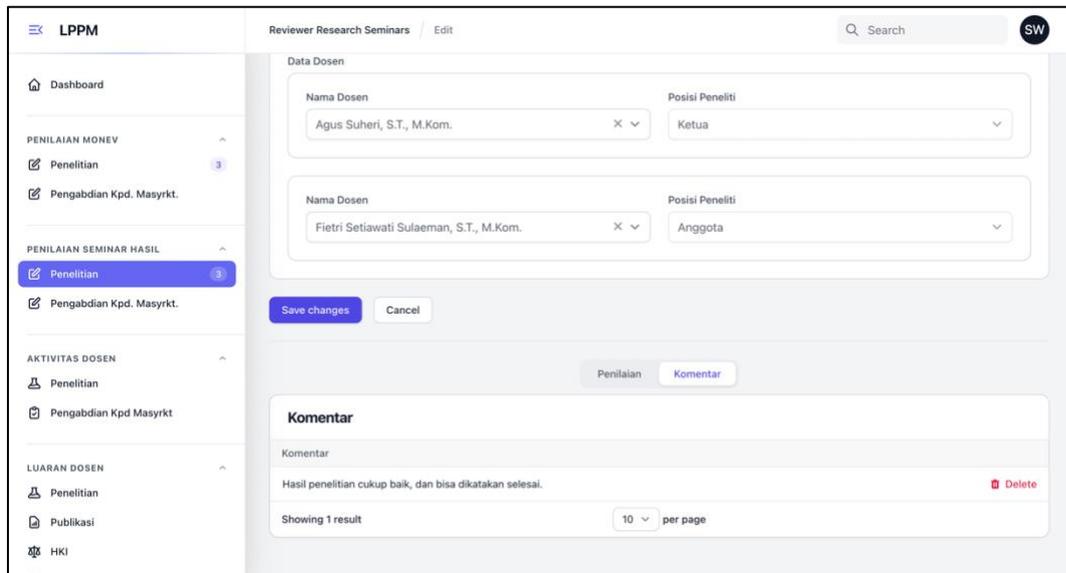
Komentar *

Hasil penelitian cukup baik, dan bisa dikatakan selesai.

Create Cancel

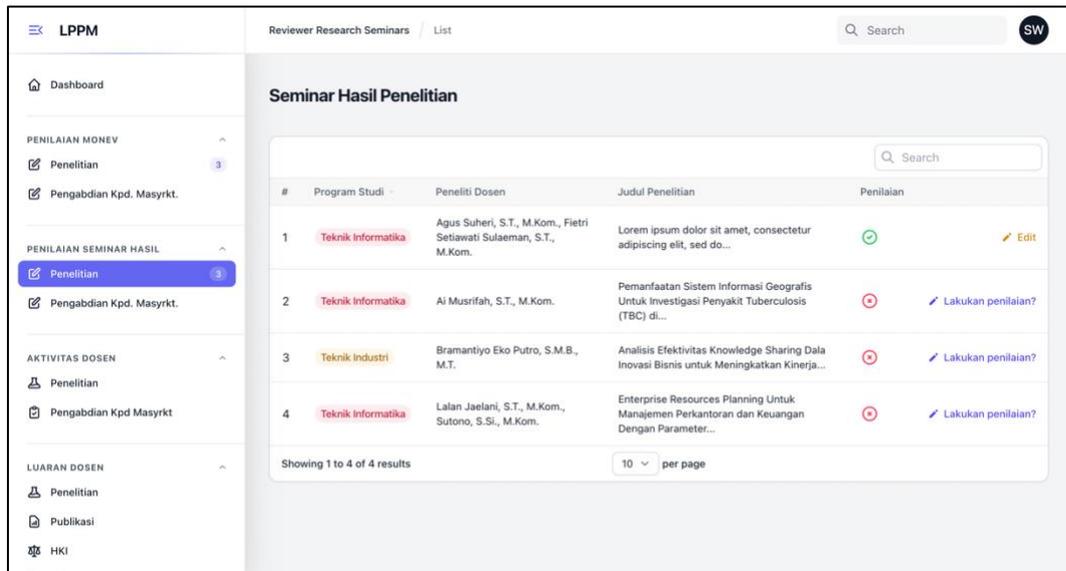
Gambar 76 Seminar Hasil - Form tambah komentar

Berikut di bawah ini adalah tampilan halaman jika reviewer telah berhasil membuat komentar.



Gambar 77 Seminar Hasil - Halaman Komentar

Setelah berhasil melakukan penilaian dan menambahkan komentar, berikut di bawah ini adalah perubahan tampilan awal setelah dilakukan penilaian.



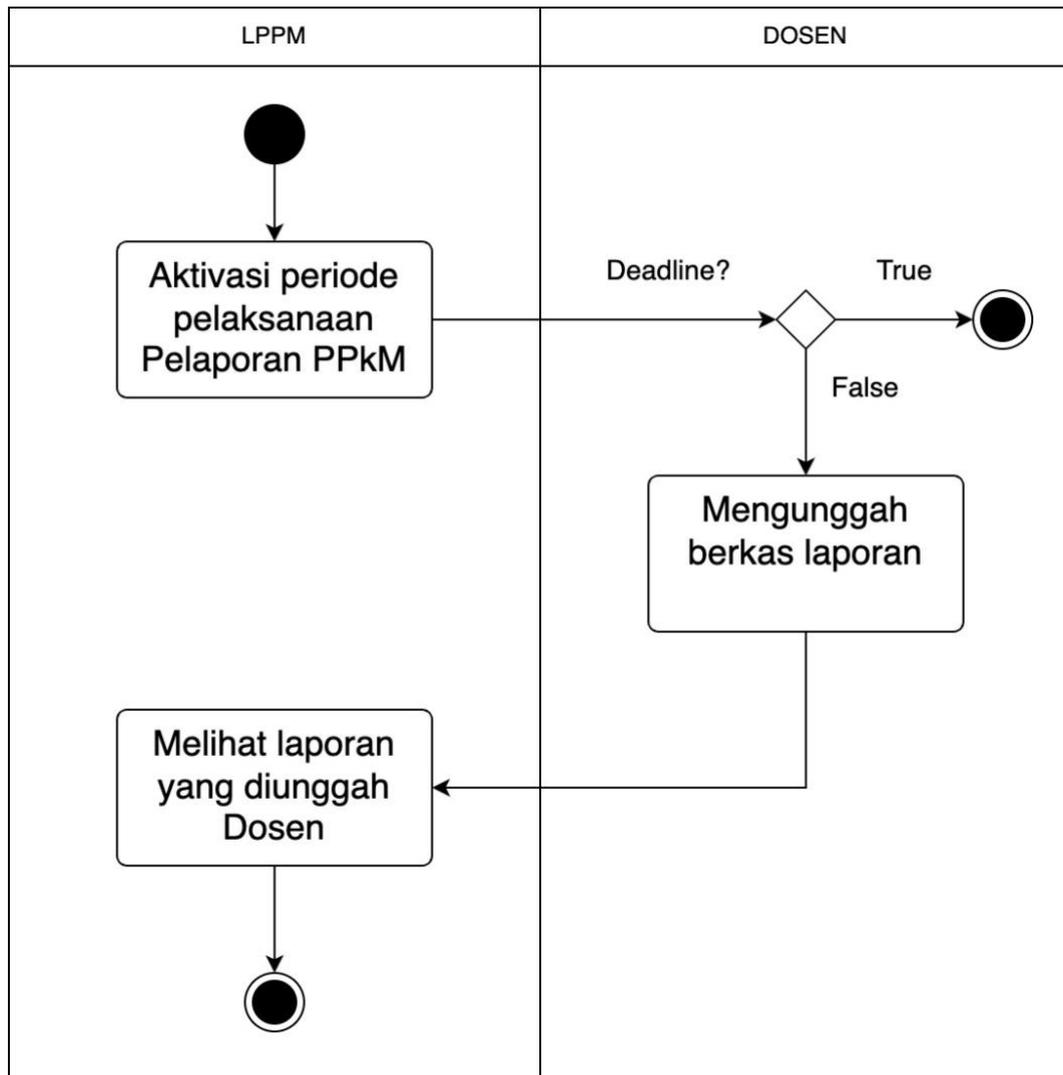
Gambar 78 Seminar Hasil - Halaman depan setelah penilaian

3.4.9 Mengelola Pelaporan Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Proses utama pada pelaksanaan pelaporan hasil PPKM ini adalah seperti di bawah ini:

1. Aktivasi periode pelaporan hasil PPKM
2. Pelaporan PPKM

Alur proses proses pengelolaan pelaporan hasil PPKM dapat dilihat pada diagram di bawah ini.



Gambar 79 Alur Proses Pelaporan PPKM

1. Aktivasi Periode Pelaksanaan Pelaporan Hasil PPKM

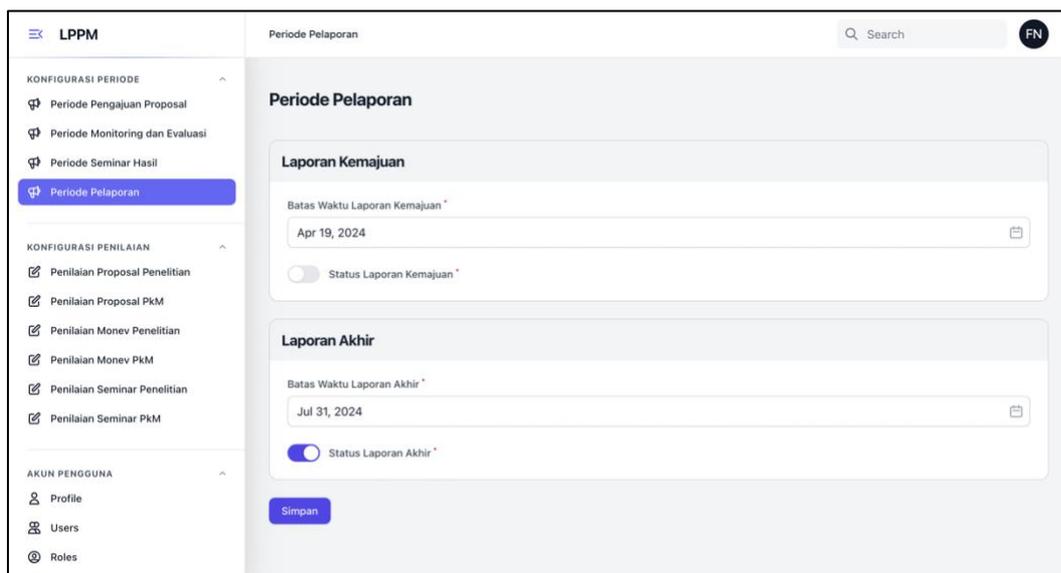
Menu		Roles
Group	Nama	
KONFIGURASI PERIODE	Periode Pelaporan	admin

Untuk dapat memulai pelaksanaan pelaporan PPKM, Admin (LPPM) harus menambahkan dan mengaktifkan periode pelaksanaan pelaporan terlebih dahulu. Hal ini menjadi syarat utama, karena jika tidak ada periode pelaporan yang aktif, maka peneliti tidak dapat melakukan pelaporan. Berikut di bawah ini adalah tampilan dan cara menambahkan periode pelaksanaan pelaporan.

The screenshot displays the 'Periode Pelaporan' configuration page in the LPPM system. The interface includes a sidebar with navigation options such as 'KONFIGURASI PERIODE' and 'KONFIGURASI PENILAIAN'. The main content area is titled 'Periode Pelaporan' and contains two sections: 'Laporan Kemajuan' and 'Laporan Akhir'. Each section has a date input field for 'Batas Waktu Laporan' and a toggle switch for 'Status Laporan'. The 'Laporan Kemajuan' section shows a date of 'Apr 19, 2024' and an unchecked status. The 'Laporan Akhir' section shows a date of 'Jul 31, 2024' and an unchecked status. A 'Simpan' button is located at the bottom of the form.

Gambar 80 Pelaporan - Halaman Depan Aktivasi

Pada halaman aktivasi periode pelaporan, terdapat dua pelaporan. Yang pertama adalah laporan kemajuan, dan kedua adalah laporan akhir. Untuk mengaktifkan pelaporan, Admin hanya menentukan tanggal batas waktu pelaporan, dan mengaktifkan status pelaporannya. Hasil aktivasi pelaporan akan menjadi seperti tampilan di bawah ini.

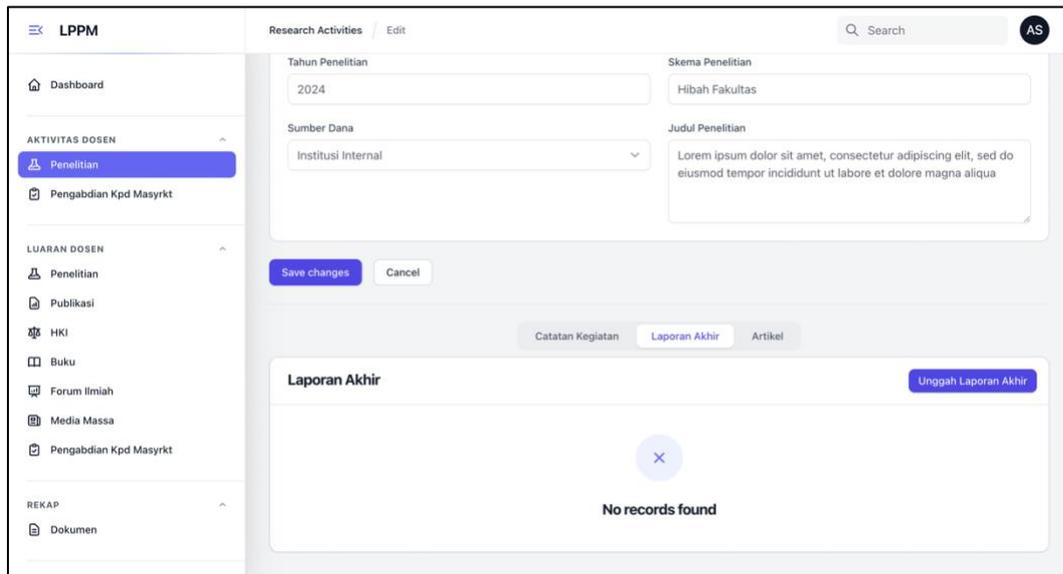


Gambar 81 Pelaporan - Halaman setelah diaktifkan

2. Pelaporan Hasil PPKM

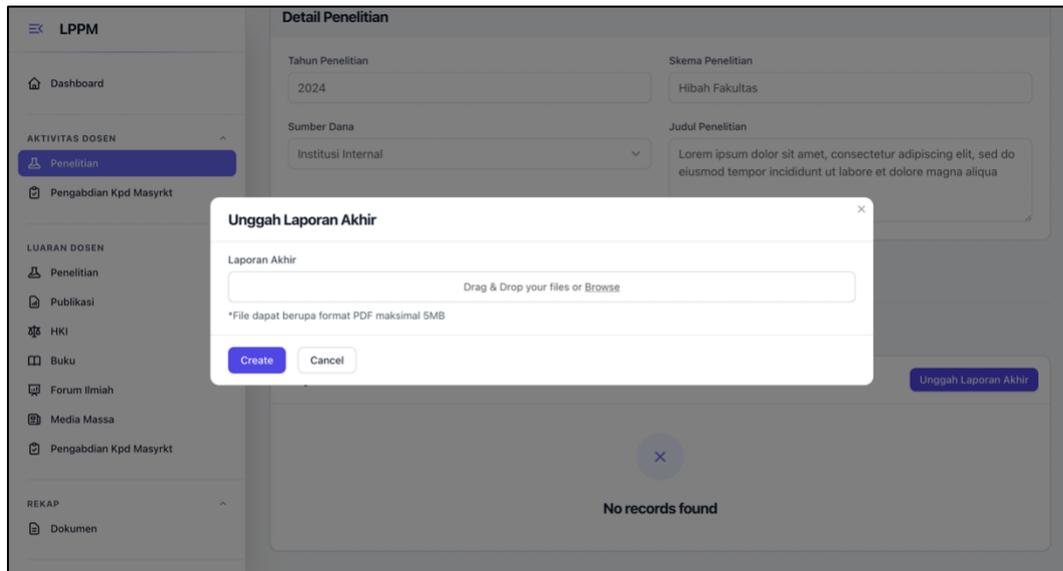
Menu		Roles
Group	Nama	
AKTIVITAS DOSEN	1. Penelitian 2. Pengabdian kepada Masyarakat	dosen

Secara mekanisme, bentuk pelaporan untuk penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat adalah sama. Dosen mengunggah file laporan hasilnya pada form yang telah disediakan. Untuk laporan akhir, dosen diwajibkan melakukan dua pelaporan, yaitu pelaporan laporan akhir, dan laporan publikasi artikel jurnal. Berikut di bawah ini adalah tampilan



Gambar 82 Pelaporan - Halaman detail pelaporan

Untuk menambahkan pelaporan laporan akhir, dosen dapat menekan tombol “Unggah Laporan Akhir”. Dosen akan diberikan tampilan untuk mengunggah file dokumen pelaporan akhir seperti pada gambar di bawah ini.



Gambar 83 Pelaporan - Form unggah laporan akhir

Jika telah berhasil mengunggah laporan akhir, tampilan halaman akan seperti di bawah ini.

File Laporan Akhir	Tanggal Unggah	
laporan_akhir_penelitian_1722310588	Jul 30, 2024	Edit Delete

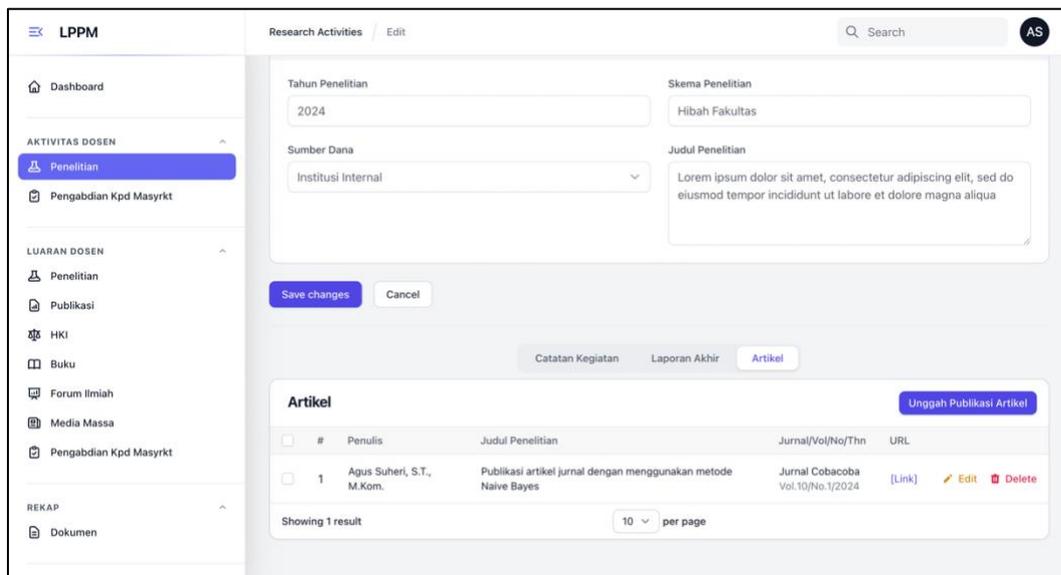
Gambar 84 Pelaporan - Tampilan setelah berhasil unggah laporan

Untuk mengunggah pelaporan artikel, dosen dapat menekan tab “Artikel” dan menekan tombol “Unggah Publikasi Artikel”. Setelah menekan tombol, dosen akan ditampilkan form seperti di bawah ini. Form tersebut adalah meta data untuk artikel jurnal.

Identitas Publikasi		Detail Jurnal	
Kategori *	Select an option	Nama Jurnal *	
Program Studi *	Select an option	ISSN/e-ISSN *	
Semester *	Select an option	Volume *	Nomor *
Judul *		Bulan *	Tahun *
		Select an option	
		Peringkat Jurnal	Select an option

Gambar 85 Pelaporan - Form artikel publikasi

Setelah selesai mengisi form dan berhasil mengirimkan form, tampilan halaman akan seperti di bawah ini.

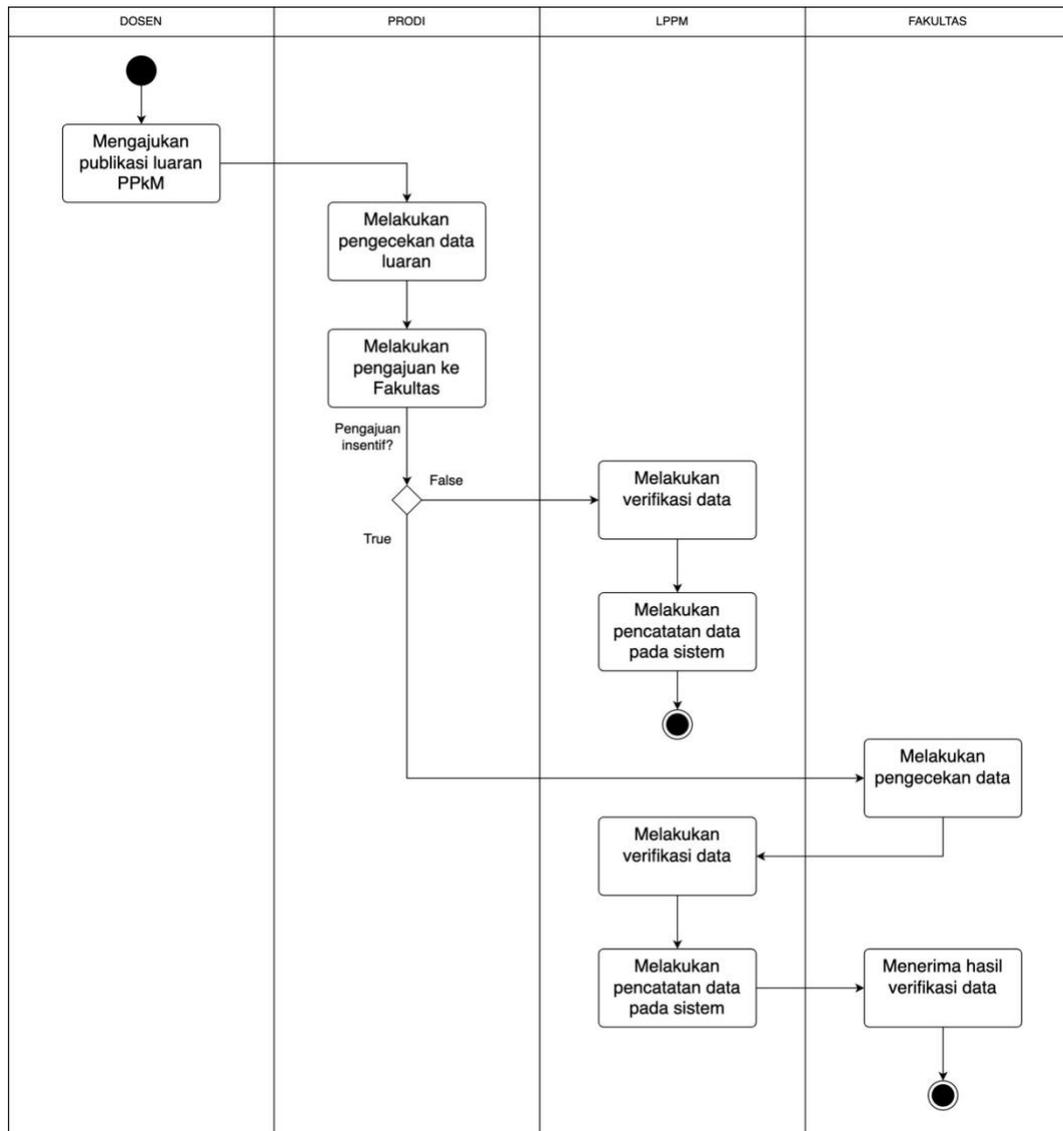


Gambar 86 Pelaporan - Halaman setelah input artikel publikasi

3.4.10 Mengelola Pelaporan Luaran Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Menu		Roles
Group	Nama	
LUARAN DOSEN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian 2. Publikasi 3. HKI 4. Buku 5. Forum Ilmiah 6. Media Massa 7. Pengabdian kepada Masyarakat 	Admin, dosen

Alur proses dari pengelolaan pelaporan luaran hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat pada diagram di bawah ini.



Gambar 87 Alur Proses pelaporan hasil luaran/publikasi

Pelaporan luaran dibagi menjadi tujuh kategori, yaitu:

- a. Penelitian
- b. Publikasi
- c. HKI
- d. Buku
- e. Forum Ilmiah
- f. Media Massa
- g. Pengabdian Kepada Masyarakat

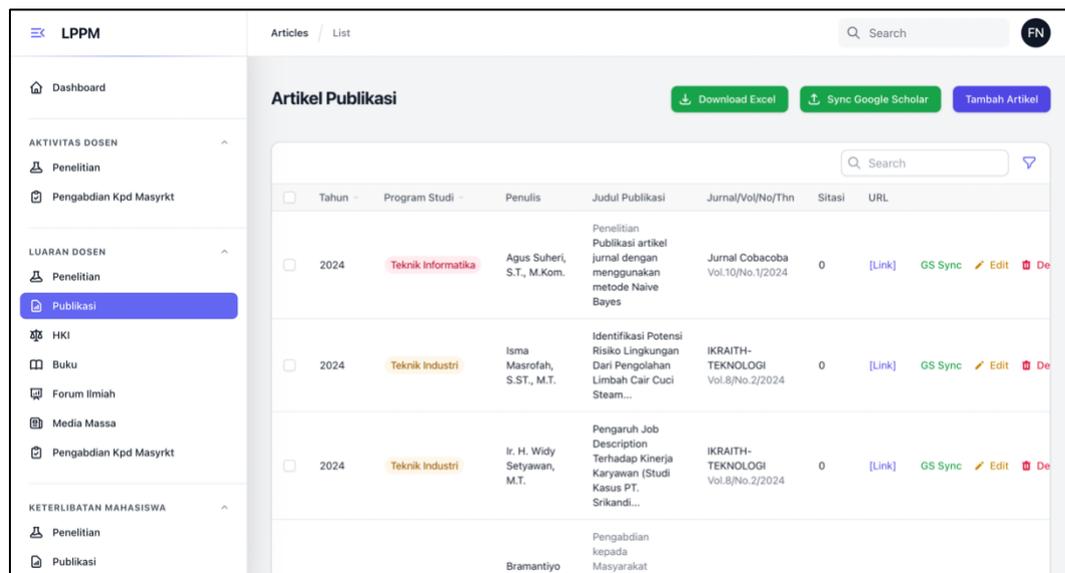
Untuk pelaporan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat telah dijelaskan pada bagian 3.4.9. Untuk pencatatan data luaran dosen, hanya dapat dilakukan oleh LPPM.

1. Publikasi

Menu		Roles
Group	Nama	
LUARAN DOSEN	Publikasi	Admin, Program studi, dosen

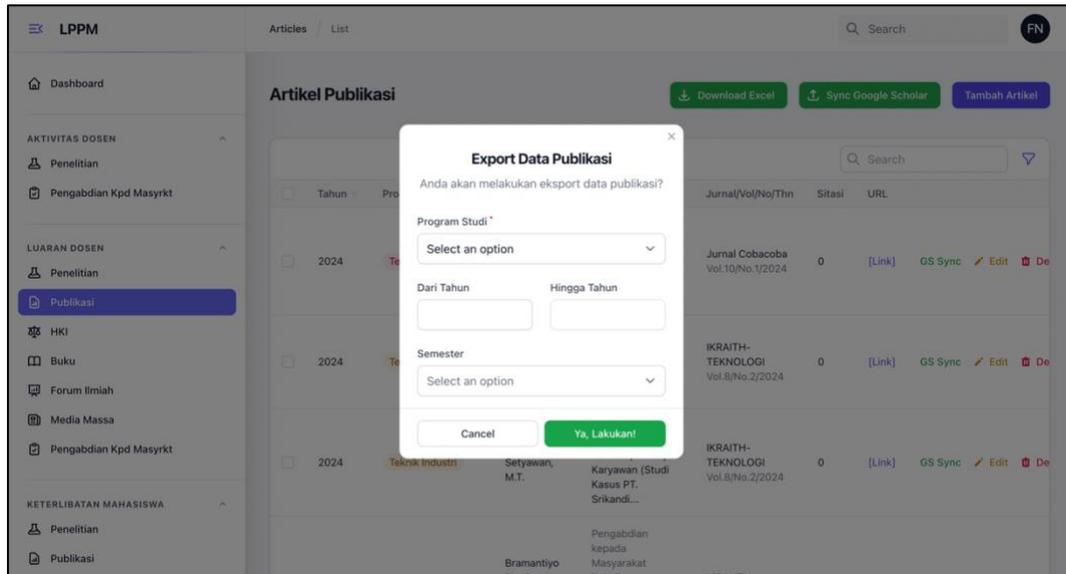
Pada bagian publikasi ini, berisi keseluruhan data publikasi dosen yang diterbitkan di Jurnal. Untuk LPPM, akan ditampilkan keseluruhan hasil publikasi dosen dari semua Program Studi. Untuk Program Studi, akan ditampilkan keseluruhan data hasil publikasi dosen yang berada pada program studi tersebut. Untuk Dosen, akan ditampilkan keseluruhan data hasil publikasi dari dosen yang bersangkutan.

Berikut di bawah ini adalah tampilan dari halaman utama publikasi.



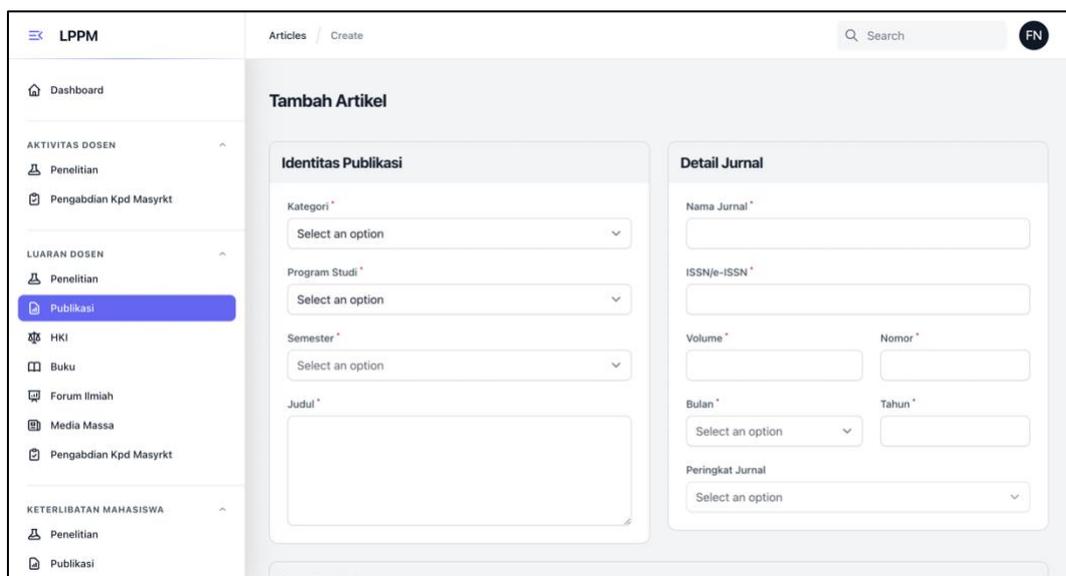
Gambar 88 Luaran Publikasi - Halaman Utama

Untuk mengunduh data publikasi, dapat menekan tombol Download Excel. Hanya fitur ini hanya dapat diakses oleh LPPM.



Gambar 89 Luaran Publikasi - Form Download Excel

Untuk menambahkan data artikel, LPPM dapat menekan tombol "Tambah Artikel". Fitur ini hanya dapat diakses oleh LPPM dan dosen yang memiliki role sebagai editor.



Gambar 90 Luaran Publikasi - Form input data luaran publikasi

2. HKI

Menu		Roles
Group	Nama	
LUARAN DOSEN	HKI	Admin, Program studi, dosen

Pada bagian HKI ini, berisi keseluruhan data publikasi dosen yang didaftarkan sebagai Hak Kekayaan Intelektual. Untuk LPPM, akan ditampilkan keseluruhan HKI dosen dari semua Program Studi. Untuk Program Studi, akan ditampilkan keseluruhan data HKI dosen yang berada pada program studi tersebut. Untuk Dosen, akan ditampilkan keseluruhan data hasil HKI dari dosen yang bersangkutan.

Berikut di bawah ini adalah tampilan dari halaman utama publikasi.

Tahun	Program Studi	Pemegang HKI	Judul HKI	File HKI	URL
<input type="checkbox"/>	2023	Teknik Informatika	Agus Suheri, S.T., M.Kom.	Pengabdian kepada Masyarakat Manual Book Sistem E-ADM Pilkades Kabupaten Cianjur	[File] [Link] Edit Delete
<input type="checkbox"/>	2022	Teknik Informatika	Finsa Nurpandi, S.T., M.T., Sri Widaningsih, S.T., M.Kom.	Sistem Informasi Geografis Pemetaan Pelayanan Publik di Kabupaten Cianjur	[File] [Link] Edit Delete
<input type="checkbox"/>	2022	Teknik Industri	Bramantiyo Eko Putro, S.M.B., M.T., Isma Masrofah, S.S.T., M.T.	Penelitian Analisis Karakteristik Limbah Waduk Cirata Dengan Menggunakan Metode K-Means Clustering	[File] [Link] Edit Delete
<input type="checkbox"/>	2022	Teknik Industri	Bramantiyo Eko Putro, S.M.B., M.T., Anita Ilmanati, S.T.P., M.T.	Penelitian Model Efektivitas Knowledge Sharing Dalam Inovasi Bisnis Untuk Meningkatkan Kinerja...	[File] [Link] Edit Delete
<input type="checkbox"/>	2022	Teknik Industri	Anita Ilmanati, S.T.P., M.T., Isma Masrofah, S.S.T., M.T.	Penelitian Model Faktor Pendorong Inovasi Daerah Di Kabupaten Cianjur	[File] [Link] Edit Delete

Gambar 91 Luaran HKI - Halaman Depan

Untuk menambahkan data HKI, LPPM dapat menekan tombol “Tambah HKI”. Fitur ini hanya dapat diakses oleh LPPM dan dosen yang memiliki role sebagai editor.

Gambar 92 Luaran HKI - Form tambah data

3. Buku

Menu		Roles
Group	Nama	
LUARAN DOSEN	Buku	Admin, Program studi, dosen

Pada bagian BUKU ini, berisi keseluruhan data publikasi dosen yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang memiliki ISBN. Untuk LPPM, akan ditampilkan keseluruhan data buku dosen dari semua Program Studi. Untuk Program Studi, akan ditampilkan keseluruhan data buku dosen yang berada pada program studi tersebut. Untuk Dosen, akan ditampilkan keseluruhan data hasil publikasi buku dari dosen yang bersangkutan.

Berikut di bawah ini adalah tampilan dari halaman utama publikasi.

Tahun	Program Studi	Tipe Buku	Penulis	Judul Buku	Penerbit	No ISBN
2023	Teknik Informatika	Tidak teridentifikasi	Tarmin Abdulghani, S.T., M.T.	Teknologi Pendidikan	Yayasan Cendikia Mulia Mandiri	978-6
2023	Teknik Informatika	Modul	Finsa Nurpandi, S.T., M.T.	Pembuatan Web Sederhana Menggunakan Framework Laravel	Zahir Publishing	978-6
2022	Teknik Informatika	Tidak teridentifikasi	Finsa Nurpandi, S.T., M.T.	Modul Pemrograman Web Lanjut	Zahir Publishing	978-6
2022	Teknik Informatika	Tidak teridentifikasi	Lalan Jaelani, S.T., M.Kom.	Modul Algoritma dan Pemrograman Dasar	Zahir Publishing	978-6
2022	Teknik Informatika	Tidak teridentifikasi	Tarmin Abdulghani, S.T., M.T.	Pengembangan Jaringan Komputer Berbasis Virtual Dengan Mempergunakan	Zahir Publishing	978-6

Gambar 93 Luaran Buku - Halaman Utama

Untuk menambahkan data Buku, LPPM dapat menekan tombol “Tambah Buku”. Fitur ini hanya dapat diakses oleh LPPM dan/atau dosen yang memiliki role sebagai editor.

Identitas Buku

Tipe Buku *
Select an option

Judul *

Penerbit *

No ISBN *

Kota Terbit Buku *

Tanggal Terbit Buku *

Tahun Terbit Buku

Tahun *

Program Studi *
Select an option

Semester *
Select an option

Gambar 94 Luaran Buku - Form tambah data

4. Forum Ilmiah

Menu		Roles
Group	Nama	
LUARAN DOSEN	Forum Ilmiah	Admin, Program studi, dosen

Pada bagian Forum Ilmiah ini, berisi keseluruhan data publikasi dosen yang dipresentasikan di seminar tingkat Nasional maupun Internasional. Untuk LPPM, akan ditampilkan keseluruhan data forum ilmiah dosen dari semua Program Studi. Untuk Program Studi, akan ditampilkan keseluruhan data forum ilmiah dosen yang berada pada program studi tersebut. Untuk Dosen, akan ditampilkan keseluruhan data hasil pelaksanaan forum ilmiah dari dosen yang bersangkutan.

Berikut di bawah ini adalah tampilan dari halaman utama publikasi.

Tahun	Program Studi	Tingkat	Peserta	Nama Forum	Website	Artikel
2023	Teknik Informatika	Nasional	Fietri Setiawati Sulaeman, S.T., M.Kom.	Seminar Nasional Industri Kreatif & Humaniora, Universitas Persada Indonesia Y.A.I	-	-
2023	Teknik Informatika	Nasional	Siti Nazilah, S.T., M.Kom.	Seminar Nasional Industri Kreatif & Humaniora, Universitas Persada Indonesia Y.A.I	-	-
2023	Teknik Industri	Nasional	Bramantyo Eko Putro, S.M.B., M.T., Siti Nazilah, S.T., M.Kom.	Seminar Nasional Industri Kreatif & Humaniora, Universitas Persada Indonesia Y.A.I	-	-
2023	Teknik Informatika	Nasional	Ai Musrifah, S.T., M.Kom.	Seminar Nasional Teknologi universitas Suryakencana (SEMNASTEK-UNSUR)	[Link]	-
2023	Teknik Informatika	Nasional	Diny Syarifah Sany, S.T., M.T.	Seminar Nasional Teknologi universitas Suryakencana	-	-

Gambar 95 Luaran Forum Ilmiah - Halaman Utama

Untuk menambahkan data forum ilmiah, LPPM dapat menekan tombol “Tambah Forum Ilmiah”. Fitur ini hanya dapat diakses oleh LPPM dan/atau dosen yang memiliki role sebagai editor.

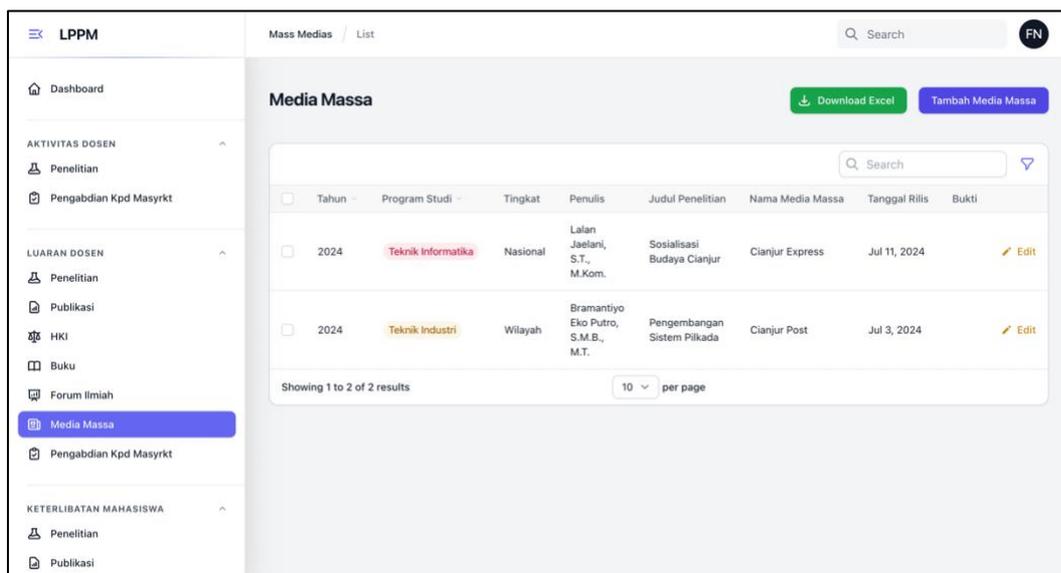
Gambar 96 Luaran Forum Ilmiah - Form tambah data

5. Media Massa

Menu		Roles
Group	Nama	
LUARAN DOSEN	Media Massa	Admin, Program studi, dosen

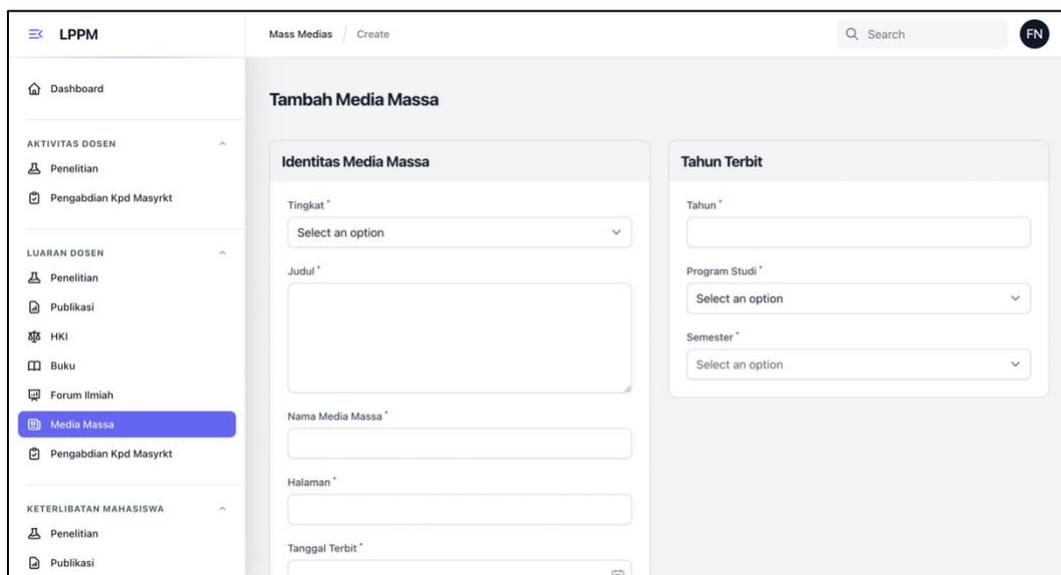
Pada bagian Media Massa ini, berisi keseluruhan data publikasi dosen yang diterbitkan di media massa. Untuk LPPM, akan ditampilkan keseluruhan data publikasi media massa dosen dari semua Program Studi. Untuk Program Studi, akan ditampilkan keseluruhan data publikasi media massa dosen yang berada pada program studi tersebut. Untuk Dosen, akan ditampilkan keseluruhan data hasil publikasi media massa dari dosen yang bersangkutan.

Berikut di bawah ini adalah tampilan dari halaman utama publikasi.



Gambar 97 Luaran Media Massa - Halaman Utama

Untuk menambahkan data publikasi media massa, LPPM dapat menekan tombol “Tambah Media Massa”. Fitur ini hanya dapat diakses oleh LPPM dan/atau dosen yang memiliki role sebagai editor.



Gambar 98 Luaran Media Massa - Form tambah data