



Panduan Penggunaan

# APLIKASI SIPP Unija



VERSI 2.0.1

**2020**

Lembağa Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat  
**Universitas Wiraraja**

Jl. Raya Sumenep - Pamekasan KM 05 Patean Sumenep Madura

Panduan Penggunaan  
**APLIKASI SIPP UNIJA**  
**2020**

Anik Anekawati, M.Si

Imam Arifin, S. Kom

R. Amilia Destryana, S.TP., MP., M.Sc

Roos Yulastina, M.Med.Kom

Nailiy Huzaimah, S.Kep.,Ns.,M.Kep

Edy Purwanto, SE., M.Sc

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat**  
**Universitas Wiraraja**

# KATA PENGANTAR

---

Kegiatan Penelitian Ilmiah dan Pengabdian Masyarakat merupakan kegiatan yang berdasarkan pada Tri Dharma Perguruan tinggi yang terdiri dari tiga hal yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Universitas Wiraraja sebagai salah satu institusi pendidikan di Indonesia, sangat fokus terkait pengembangan dan peningkatan mutu kegiatan Penelitian Ilmiah dan Pengabdian Masyarakat untuk menjunjung Tri Dharma Perguruan Tinggi tersebut.

Kegiatan Penelitian Ilmiah diwajibkan bagi civitas akademika Universitas Wiraraja, khususnya dosen, dalam melakukan kegiatan penelitian ilmiah baik perseorangan dan/ atau kelompok. Penelitian ilmiah yang diselenggarakan oleh Universitas Wiraraja, diharapkan dapat menghasilkan manfaat yang kemudian dapat dirasakan oleh masyarakat banyak sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat tersebut.

Aplikasi Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (SIPP) Unija merupakan fungsi penting yang dibutuhkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (PPM) Universitas Wiraraja khususnya, dan civitas akademika Universitas Wiraraja pada umumnya untuk melakukan pengelolaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sistem informasi ini difasilitasi antara lain adalah kegiatan usulan baru penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk dosen Universitas Wiraraja yang terdiri dari skema penelitian atau pengabdian dana internal, dana mandiri, maupun penelitian atau pengabdian kerjasama. Sistem Informasi ini juga digunakan untuk pengelolaan pembuatan surat tugas dan SPPD yang terkait dengan penelitian dan pengabdian, permohonan cek plagiasi, permohonan insentif publikasi, arsip mou dan moa yang dilakukan universitas maupun fakultas atau program studi.

# DAFTAR ISI

---

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

LOGIN SIPP LPPM

PROFIL

- A. Biodata Diri
- B. Ganti Password dan Foto Profil
- C. Data Penelitian
- D. Data Pengabdian
- E. Data Publikasi
- F. Data Forum Ilmiah
- G. Data HKI
- H. Data Buku

PENELITIAN

- A. Usulan Baru
- B. Laporan Kemajuan
- C. Laporan Akhir
- D. Lapoan Keuangan
- E. Catatan Harian
- F. Berkas/Arsip

PENGABDIAN

- A. Usulan Baru
- B. Laporan Kemajuan
- C. Laporan Akhir
- D. Lapoan Keuangan
- E. Catatan Harian
- F. Berkas/Arsip

SURAT & SPPD

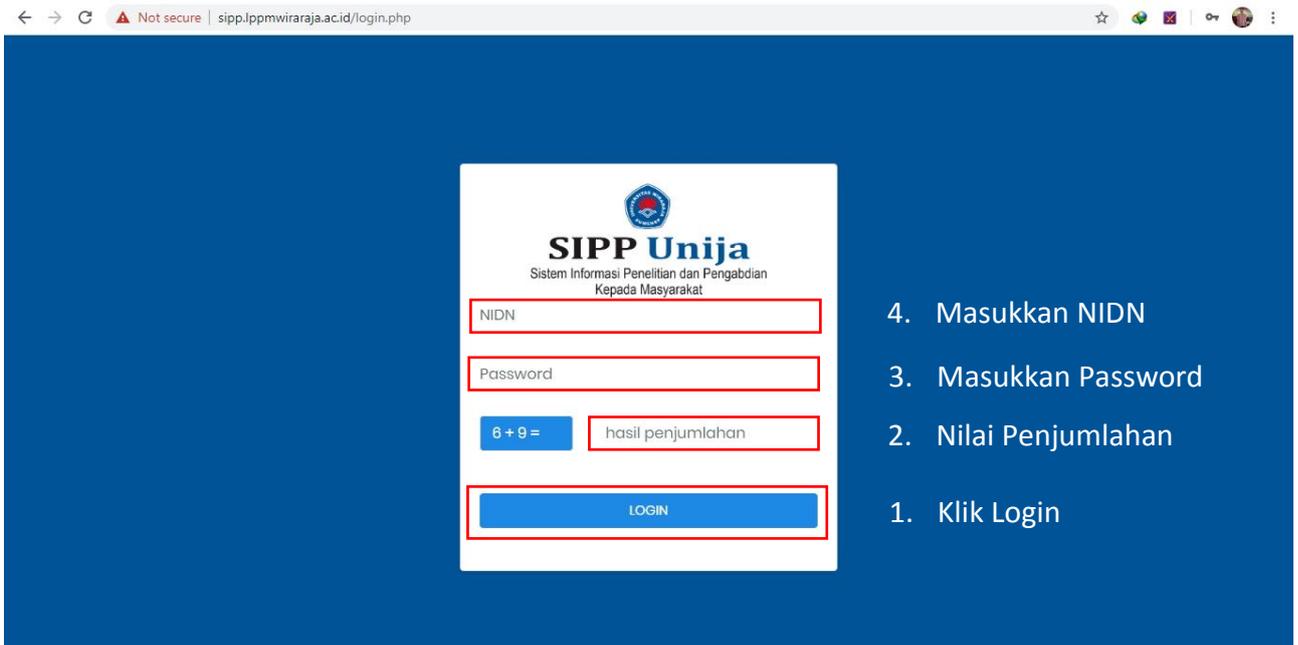
- A. Surat Tugas
- B. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)

INSENTIF PUBLIKASI

PLAGIASI

# LOGIN SIPP Unija

1. Buka WEB Browser (Mozilla, Chrome, dll), kemudian ketik URL :  
<https://sipp.lppmwiraraja.ac.id>
2. Masukkan NIDN, Password, dan hasil penjumlahan dari captcha pada halaman login.



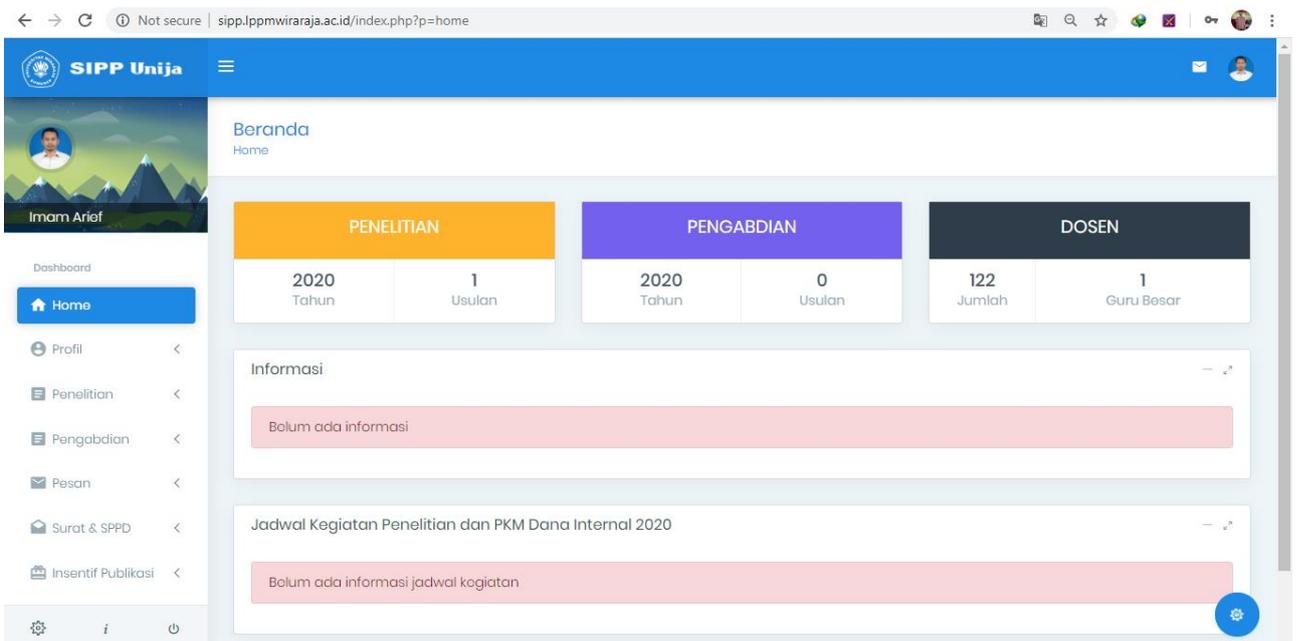
4. Masukkan NIDN

3. Masukkan Password

2. Nilai Penjumlahan

1. Klik Login

3. Jika semua sudah benar, maka akan masuk ke halaman beranda SIPP LPPM



Dashboard

Home

Profil

Penelitian

Pengabdian

Pesan

Surat & SPPD

Insentif Publikasi

**PENELITIAN**

2020 Tahun	1 Usulan
------------	----------

**PENGABDIAN**

2020 Tahun	0 Usulan
------------	----------

**DOSEN**

122 Jumlah	1 Guru Besar
------------	--------------

Informasi

Belum ada informasi

Jadwal Kegiatan Penelitian dan PKM Dana Internal 2020

Belum ada informasi jadwal kegiatan

## A. Biodata Diri

1. Untuk mengubah biodata diri, pilih menu profil -> Biodata Diri, klik tombol Edit Biodata di pojok kiri bawah.

The screenshot shows the 'Biodata Diri' page in the SIPP Unija system. The user profile is for Imam Arief, S.Kom. The form fields are as follows:

Field	Value
Nama	Imam Arief, S.Kom
NIDN	111111
Prodi, Fak, PT	Teknik Sipil, FT, Universitas Wiraraja
Pendidikan Akhir	
Jabatan Akademik	
Alamat	
Nomor HP	
E-Mail	
ID SINTA	
URL Google Scholar	
Bidang Keahlian	

The 'Edit Biodata' button is located at the bottom right of the form area.

2. Lengkapi semua form isian biodata anda . Jika sudah klik simpan.

The screenshot shows the 'Edit Biodata' form with the following filled-in information:

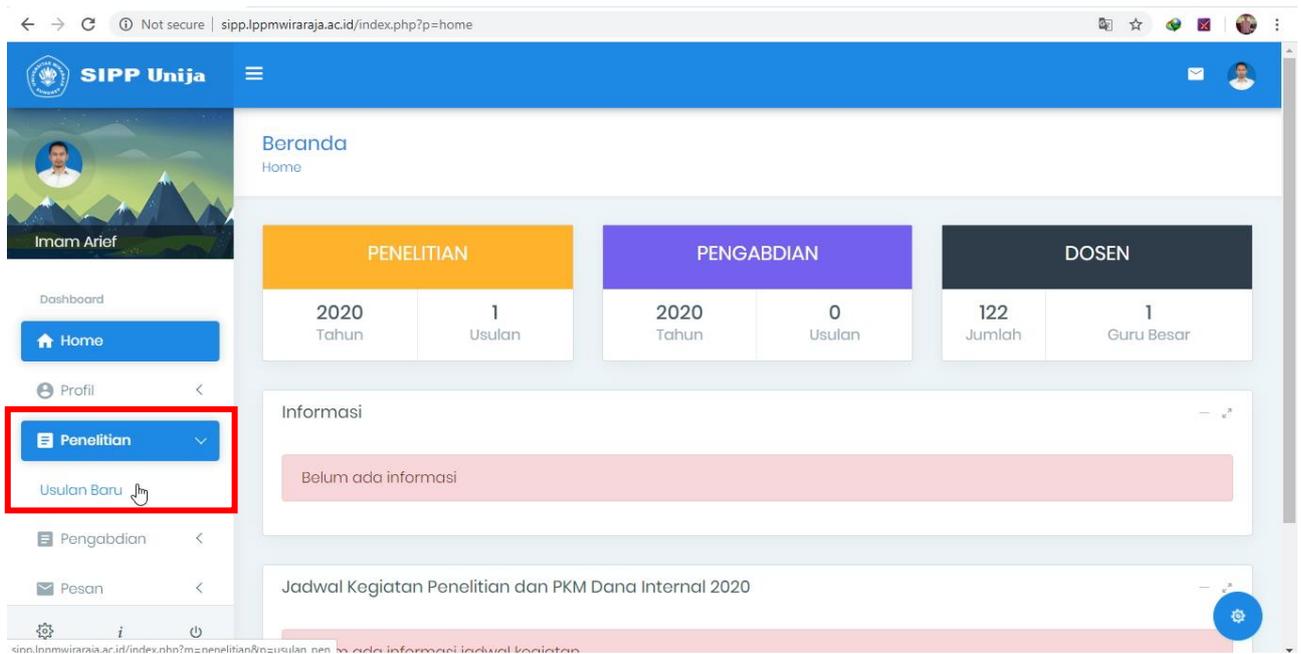
Field	Value
NIDN *	111111
Nama Dosen *	Gelar Dpr, Imam Arief, S.Kom
Fakultas *	Fakultas Teknik
Prodi *	Prodi. Teknik Sipil
Universitas	Universitas Wiraraja
Pendidikan Akhir	Pendidikan Akhir
Jabatan Akademik	
Alamat *	Alamat Rumah
Nomor HP *	Nomor HP
E-Mail *	Email Dosen
ID Sinta	ID Sinta
Uri GS	URL Google Scholar
Bidang Keahlian	Bidang Keahlian

The 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

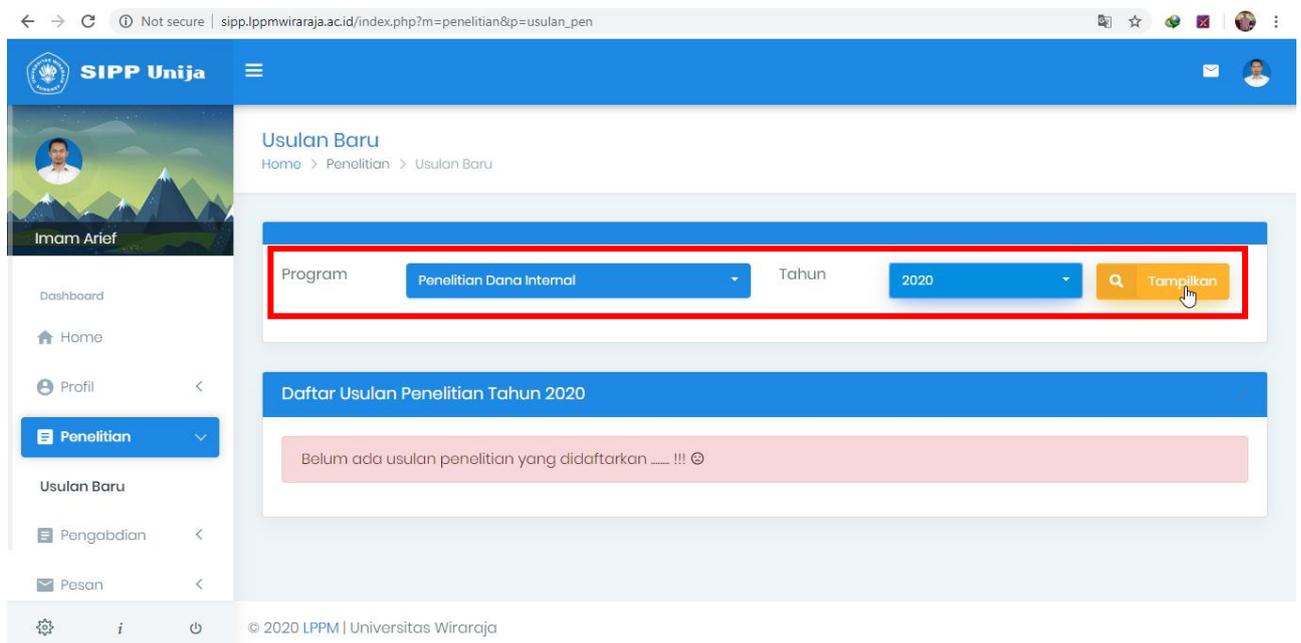
# PENELITIAN

## A. Usulan Baru

1. Sebelum memulai usulan baru, diwajibkan untuk memperbaharui biodata diri pada menu profil terlebih dahulu.
2. Untuk memulai usulan baru Penelitian, klik menu Penelitian -> Usulan Baru.



3. Pilih Program (Penelitian Dana Internal, Penelitian Dana Mandiri, Penelitian Dana Kerjasama, dan Klinik Proposal ) dan Tahun Pelaksanaan, kemudian klik Tampilkan.



4. Anda bisa menambah usulan penelitian jika biodata diri pada menu profil ada sudah terisi semua (lengkap) dan juga tidak punya tanggungan di tahun-tahun sebelumnya.

a. Contoh : Bisa menambahkan usulan baru.

The screenshot shows the 'Usulan Baru' (New Proposal) page in the SIPP Unija system. The user is Imam Arief. The page displays the following information:

- Program: Penelitian Dana Internal
- Tahun: 2020
- Data Profil: ✓ Sudah Lengkap
- Tanggungan: ✓ Tidak Ada Tanggungan
- Penelitian Dana Internal 2020: Klik tombol tambah untuk menambah usulan
- A '+ Tambah' button is visible.

The 'Data Profil' and 'Tanggungan' rows are highlighted with a red box, indicating that the user is eligible to submit a proposal.

b. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika biodata diri tidak lengkap.

The screenshot shows the 'Usulan Baru' page where the 'Data Profil' status is 'Belum Lengkap' (Not Complete). The message 'Maaf, Anda belum bisa mengajukan usulan' (Sorry, you cannot submit a proposal) is displayed. The 'Data Profil' row is highlighted with a red box.

c. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika ada tanggungan.

The screenshot shows the 'Usulan Baru' page where the 'Tanggungan' (Liabilities) status is 'Ada Tanggungan' (There are liabilities). The message 'Maaf, Anda belum bisa mengajukan usulan' is displayed. The 'Tanggungan' row is highlighted with a red box.

- d. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika sebelumnya anda sudah pernah melakukan usulan baru sebagai ketua.

The screenshot shows the 'Usulan Baru' (New Proposal) interface for Imam Arief. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Home, Profil, Penelitian (selected), Usulan Baru, and Pengabdian. The main content area has filters for 'Program' (Penelitian Dana Internal) and 'Tahun' (2020). Below the filters, there are status indicators: 'Data Profil' (Sudah Lengkap) and 'Tanggungjawab Selesai | Penelitian Dana Internal' (Tidak Ada Tanggungan). A table at the bottom shows a single entry: 'Penelitian Dana Internal 2020' with a red box highlighting it and a message: 'Anda Sudah Pernah Melakukan Usulan Baru Sebagai Ketua'. A '+ Tambah' button is located to the right of the table.

- e. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika Anda adalah penerima Hibah Ristek-BRIN.

The screenshot shows the 'Usulan Baru' interface for Imam Arief. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has filters for 'Program' (Penelitian Dana Internal) and 'Tahun' (2020). Below the filters, there are status indicators: 'Data Profil' (Sudah Lengkap) and 'Tanggungjawab' (Tidak Ada Tanggungan). A table at the bottom shows a single entry: 'Penelitian Dana Internal 2020' with a red box highlighting it and a message: 'Maaf, Anda Dosen penerima Hibah Ristek-BRIN Tahun 2020, Anda tidak bisa mengajukan usulan dana internal'. A '+ Tambah' button is located to the right of the table.

- f. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika Anda adalah Dosen dengan status Tugas belajar .

The screenshot shows the 'Usulan Baru' interface for Imam Arief. The left sidebar is the same as in the previous screenshots. The main content area has filters for 'Program' (Penelitian Dana Internal) and 'Tahun' (2020). Below the filters, there are status indicators: 'Data Profil' (Sudah Lengkap) and 'Tanggungjawab' (Tidak Ada Tanggungan). A table at the bottom shows a single entry: 'Penelitian Dana Internal 2020' with a red box highlighting it and a message: 'Maaf, Anda Dosen dengan status Tugas Belajar. Anda tidak bisa mengajukan usulan dana internal'. A '+ Tambah' button is located to the right of the table.

5. Setelah klik tambah, akan muncul halaman form usulan penelitian. Pada form usulan, terdapat 6 step (Identitas, Mitra, Proposal, Luaran, Biaya dan Jadwal).

a. Step 1 – IDENTITAS.

- Form isian pada Step 1- IDENTITAS terdiri dari Judul Usulan, Abstrak, Keyword, Lama Kegiatan, Anggota 1 , Anggota 2 (Jika ada), Jumlah Mahasiswa terlibat, Bidang Fokus, Kesesuaian dengan Roadmap dan Bidang Kajian.
- Setelah semua isian pada form terisi, klik tombol simpan untuk menyimpan data isian.

The screenshot shows a web browser window with the URL [sipp.jppmwiraraja.ac.id/index.php?m=penelitian&p=form\\_pen&program=Penelitian%20Dana%20Internal&th=2020](http://sipp.jppmwiraraja.ac.id/index.php?m=penelitian&p=form_pen&program=Penelitian%20Dana%20Internal&th=2020). The page title is "Form Usulan" and the breadcrumb is "Home > Penelitian > Form Usulan". The main content area is titled "IDENTITAS" and contains the following form fields:

- Judul:
- Abstrak:
- Keyword:
- Lama Kegiatan:
- Ketua Pengusul:
- Anggota 1:
- Anggota 2:
- Jumlah Mahasiswa Terlibat:
- Bidang Fokus:

At the bottom left of the form area is a red "Kembali" button, and at the bottom right is a blue "Simpan" button.

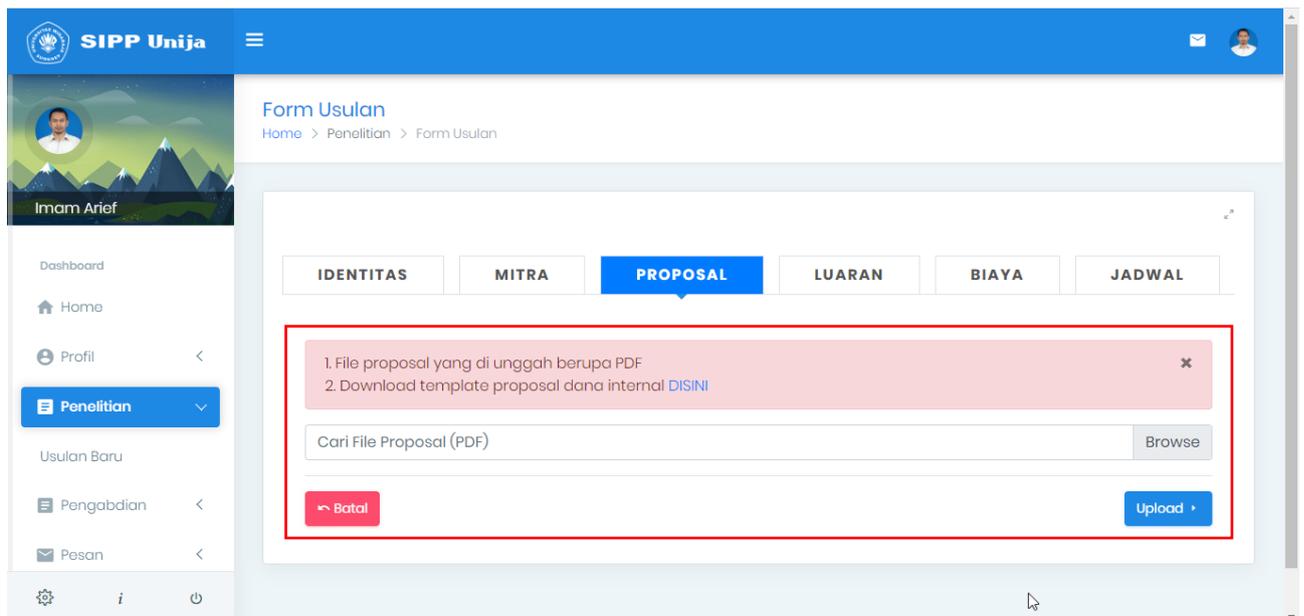
b. Step 2 – MITRA.

- Form isian pada Step 2 – MITRA terdiri dari **Nama Pejabat Mitra** (bukan nama ketua pengusul penelitian), **Jabatan Pejabat Mitra** (contoh: Direktur, Ketua, Kepala, dll), **Nama Mitra** (contoh: Kecamatan Kota Sumenep), **Bidang Mitra** (contoh: Pemerintahan), **Alamat Mitra**.
- Form Isian MITRA tidak wajib di isi bagi penelitian yang tidak mempunyai mitra. Untuk melanjutkan ke step selanjutnya, klik tombol simpan.

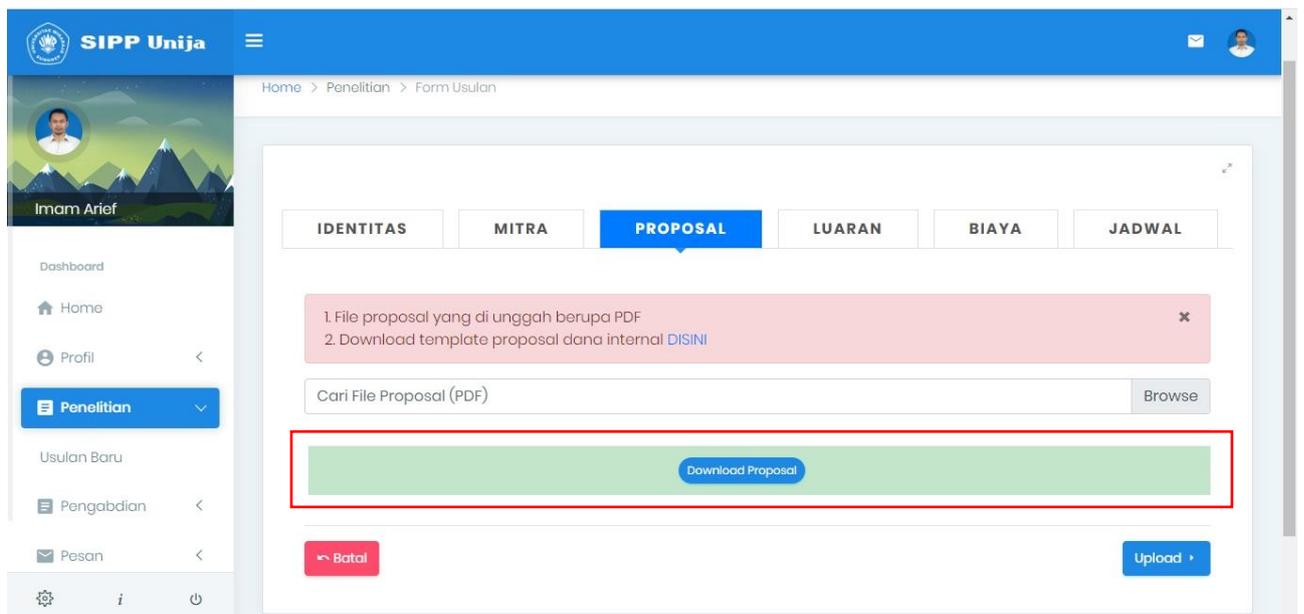
- Setelah form isian mitra sudah di isi dan di simpan, wajib mendownload file pernyataan mitra.

### c. Step 3 – PROPOSAL.

- Form isian pada Step 3 – PROPOSAL terdiri dari **Unggah file proposal** penelitian dalam format PDF, file proposal ukuran maksimal 5 MB. Untuk template proposal bisa di download pada halaman ini, dan untuk sistematika penulisan proposal bisa dilihat pada Buku Pedoman Penelitian Tahun 2020.
- Setelah anda memilih file proposal, klik tombol simpan untuk mengupload proposal dan melanjutkan ke step selanjutnya.

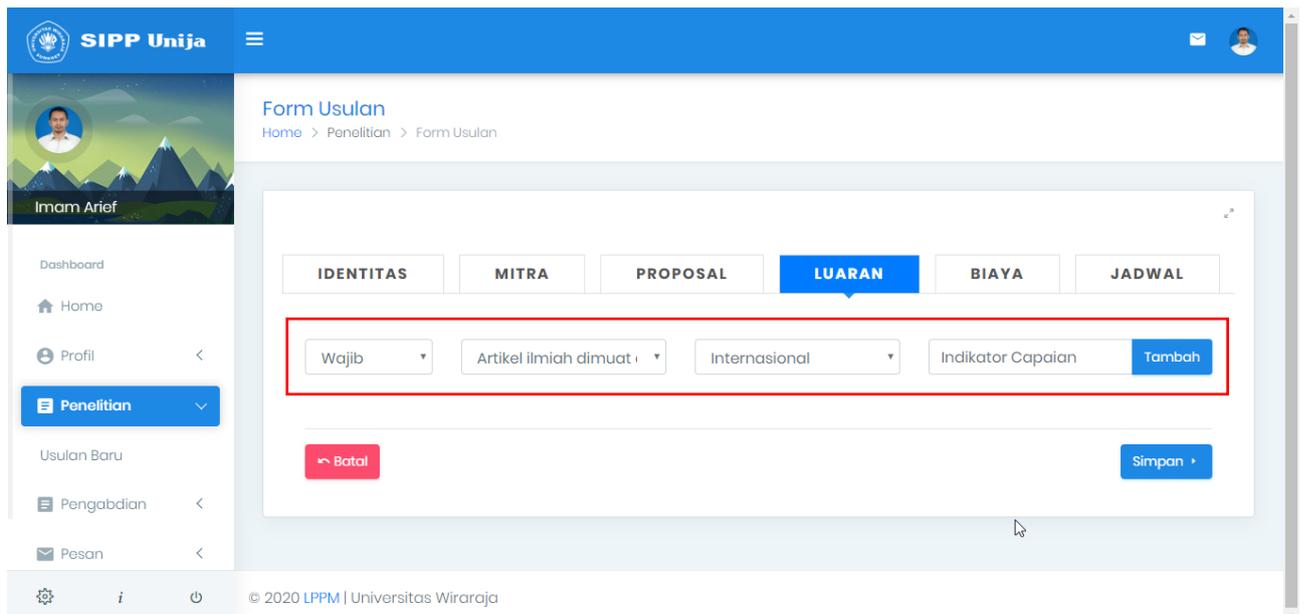


- Contoh yang sudah berhasil upload proposal, akan muncul tombol download proposal.

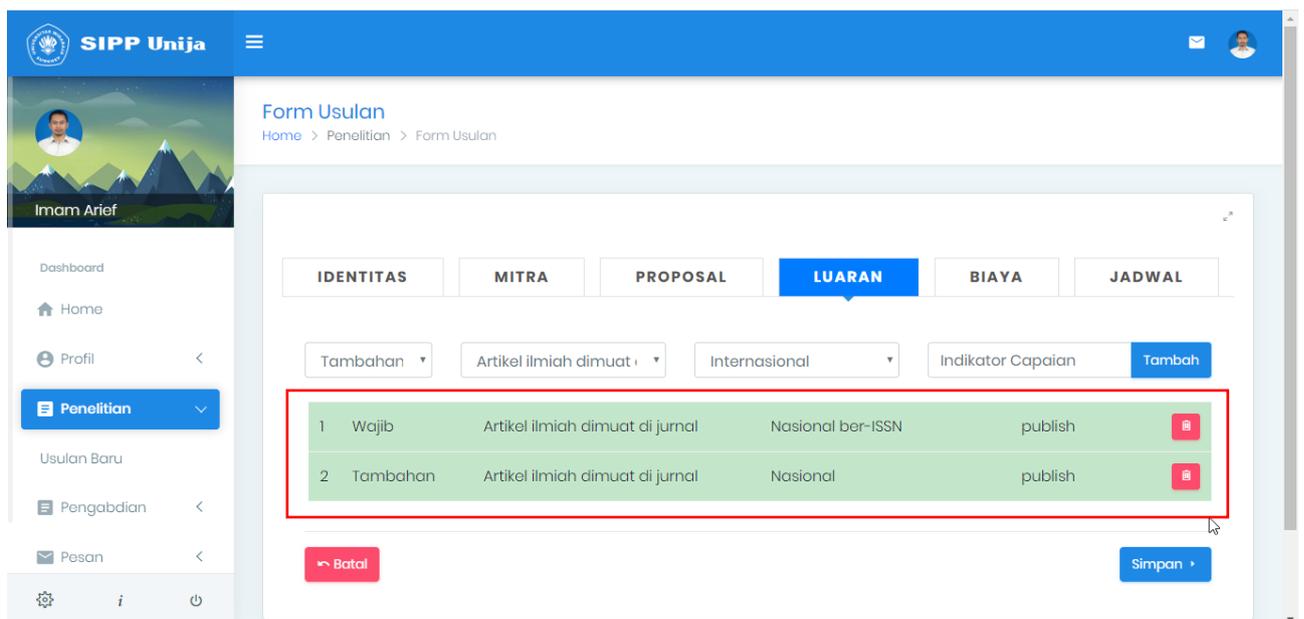


#### d. Step 4 – LUARAN.

- Form isian pada Step 4 – LUARAN merupakan Isian Target Luaran dari penelitian. Terdapat 2 jenis target luaran, yaitu luaran Wajib dan Luaran Tambahan. Untuk ketentuan Target Luaran Wajib dan Tambahan, bisa dibaca pada Buku Pedoman Penelitian Tahun 2020.
- Untuk menambah luaran, pilih jenis (Wajib/Tambahan) -> Kategori Luaran -> Sub kategori -> indicator capaian (Publish, LoA, Submitted, dll), dan klik tambah.
- Jika ingin menambah luaran lebih dari satu, ulangi langkahnya seperti di atas.
- Jika sudah selesai, klik simpan untuk melanjutkan ke step berikutnya.

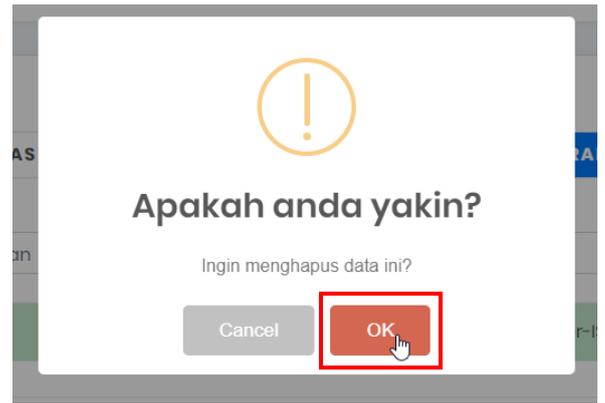


- Contoh hasil isian form target luaran.



- Jika ingin menghapus isian target luaran, klik tombol merah dengan icon sampah.  
Kemudian klik OK.

PROPOSAL	LUARAN	BIAYA	JADWAL
uat di jurnal	Nasional ber-ISSN	publish	[Delete]
uat di jurnal	Nasional	publish	[Delete]



e. Step 5 – BIAYA.

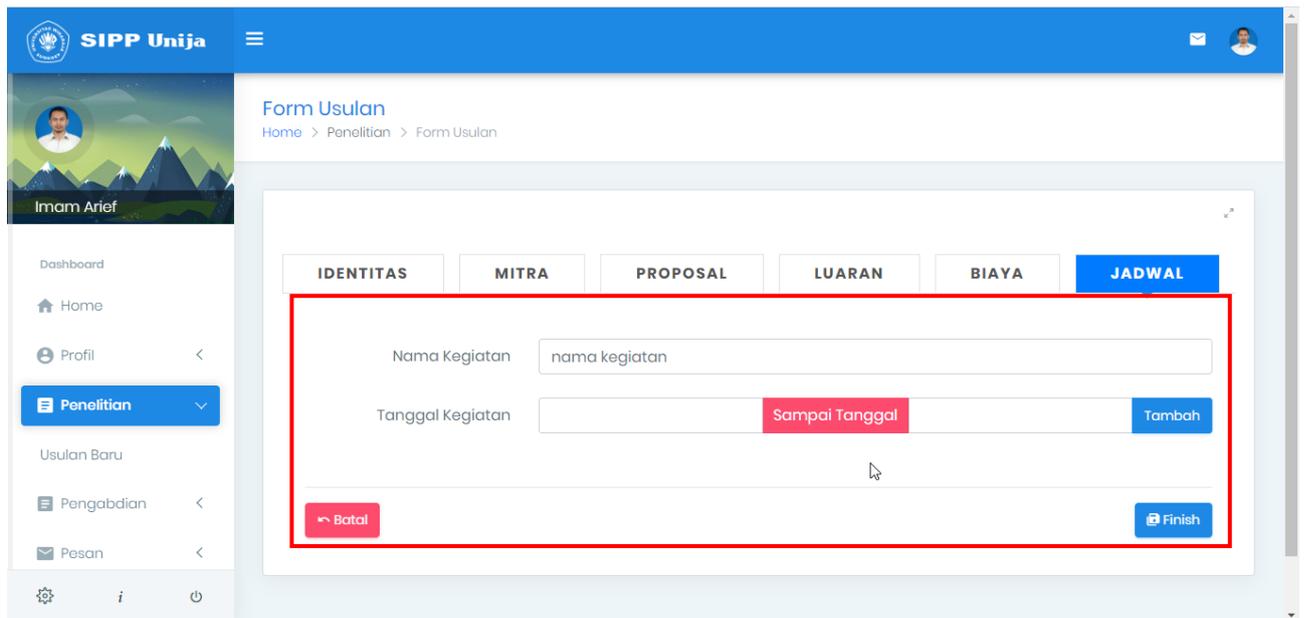
- Form isian pada Step 5 – BIAYA terdiri dari Jumlah Honor, Jumlah Belanja Bahan, Jumlah Belanja Barang Non Operasional, Jumlah Belanja Perjalanan Lainnya dan Jumlah Dana Lain (jika ada).
- Klik simpan untuk melanjutkan ke step berikutnya.

**Warning**  
MAKSIMAL BIAYA USULAN PENELITIAN DANA INTERNAL Rp. 6.500.000

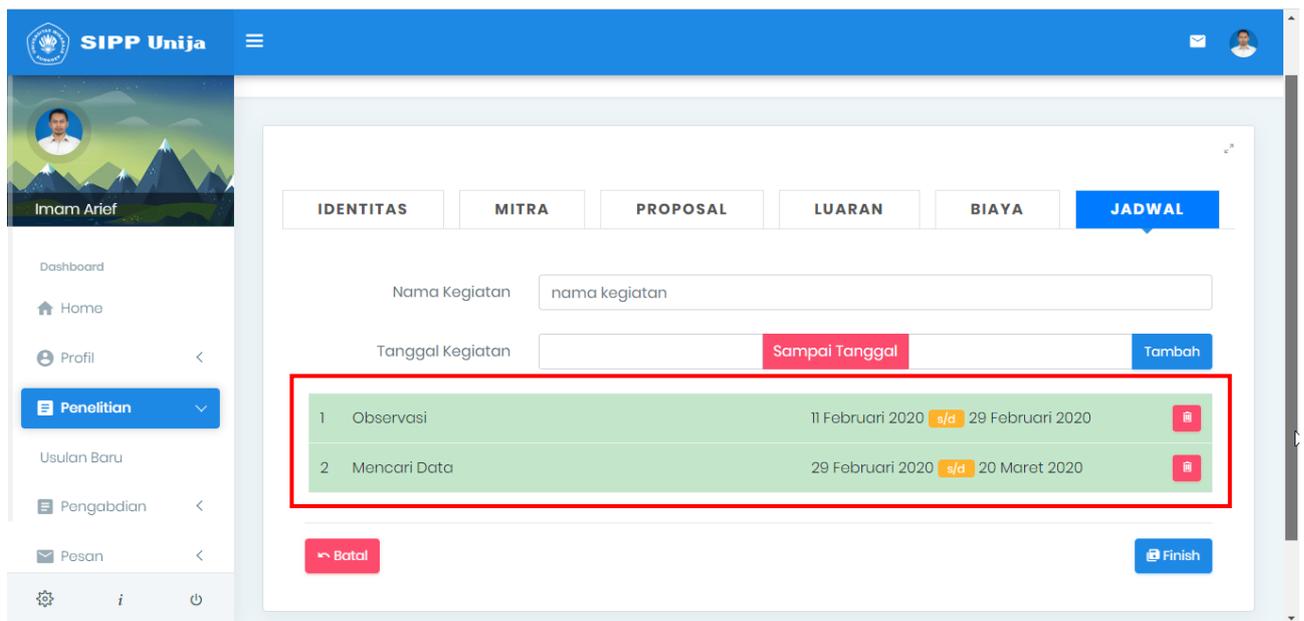
Honor	Rp.	2.500.000
Belanja Bahan	Rp.	2.000.000
Belanja Barang Non Operasional	Rp.	1.000.000
Belanja Perjalanan Lainnya	Rp.	1.000.000
Dana Lain (Jika Ada)	Rp.	0

f. Step 6 – JADWAL.

- Form isian pada Step 6 – JADWAL terdiri dari Nama Kegiatan dan Tanggal Kegiatan Awal sampai Tanggal Kegiatan Akhir.
- Jika terdapat banyak kegiatan, isi form isian jadwal perkegiatan dan klik tambah.



- Contoh hasil inputan jadwal kegiatan.



- Jika ingin menghapus jadwal kegiatan.

**IDENTITAS**   **MITRA**   **PROPOSAL**   **LUARAN**   **BIAYA**   **JADWAL**

Nama Kegiatan:

Tanggal Kegiatan:  **Sampai Tanggal**

1	Observasi	11 Februari 2020	s/d	29 Februari 2020	
2	Mencari Data	29 Februari 2020	s/d	20 Maret 2020	

- Jika isian form jadwal sudah selesai, klik tombol Finish untuk mengakhiri usulan penelitian. Kemudian klik tombol OK.

**SIPP Unija**

Imam Arief

Dashboard

Home

Profil

**Penelitian**

Usulan Baru

Pengabdian

Pesan

**IDENTITAS**   **MITRA**   **PROPOSAL**   **LUARAN**   **BIAYA**   **JADWAL**

Nama Kegiatan:

Tanggal Kegiatan:  **Sampai Tanggal**

1	Observasi	11 Februari 2020	s/d	29 Februari 2020	
2	Mencari Data	29 Februari 2020	s/d	20 Maret 2020	

[sipp.lppmwiraraja.ac.id/pages/sipp\\_usulan\\_aksi.php?fid=2&jadwal=8&m=penelitian&program=Penelitian Dana Internal&th=2020](http://sipp.lppmwiraraja.ac.id/pages/sipp_usulan_aksi.php?fid=2&jadwal=8&m=penelitian&program=Penelitian Dana Internal&th=2020)

**IDENTITAS**   **MITRA**   **PROPOSAL**   **LUARAN**   **BIAYA**   **JADWAL**

**Apakah anda yakin?**  
 Ingin mengakhiri usulan

## 6. Hasil usulan yang sudah di daftarkan.

Program -- pilih -- Tahun -- pilih -- [Tampilkan](#)

### Daftar Usulan Penelitian Tahun 2020

1	<b>Penelitian Dana Internal 2020</b>	3	PENGARUH COUNTRY OF ORIGIN, WORD OF MOUTH, KUALITAS YANG DIPERSEPSIKAN TERHADAP NIAT BELI	5	
2	<b>TIM PENGUSUL</b> 	4	<a href="#">DETAIL USULAN</a>		
		6	Anggota Peneliti 1 : Belum Disetujui   Anggota Peneliti 2 : Belum Disetujui   Status : <b>Belum Selesai</b>		
				7	<a href="#">Edit Usulan</a>

- Keterangan :
- 1. Skema/program dan tahun pelaksanaan
  - 2. Tim pengusul (identitas ketua dan anggota)
  - 3. Judul usulan penelitian
  - 4. Tombol untuk melihat detail usulan penelitian
  - 5. File Proposal
  - 6. Status persetujuan anggota dan status usulan
  - 7. Tombol edit usulan (untuk melakukan edit data usulan)

7. Jika terdapat kesalahan pada data usulan, anda bisa melakukan edit usulan. Edit usulan hanya bisa dilakukan jika jadwal usulan penelitian 2020 masih status dibuka. Untuk mengedit usulan, klik tombol edit usulan, jangan lupa untuk selalu klik simpan setiap melakukan proses edit usulan.

8. Melihat detail usulan.

### Daftar Usulan Penelitian Tahun 2020

**Penelitian Dana Internal 2020**

**TIM PENGUSUL**

**PENGARUH COUNTRY OF ORIGIN, WORD OF MOUTH, KUALITAS YANG DIPERSEPSIKAN TERHADAP NIAT BELI**

#### DETAIL USULAN

Abstrak : This study aims to test the influence of country of origin image and word of mouth on perceived quality. Then, country of origin image and word ...

Keyword : country of origin, word of mouth, perceived quality, purchase intention

Lama Kegiatan : 1 Tahun

Jumlah Mahasiswa Terlibat : 2 Orang

Bidang Fokus : Sosial Humaniora

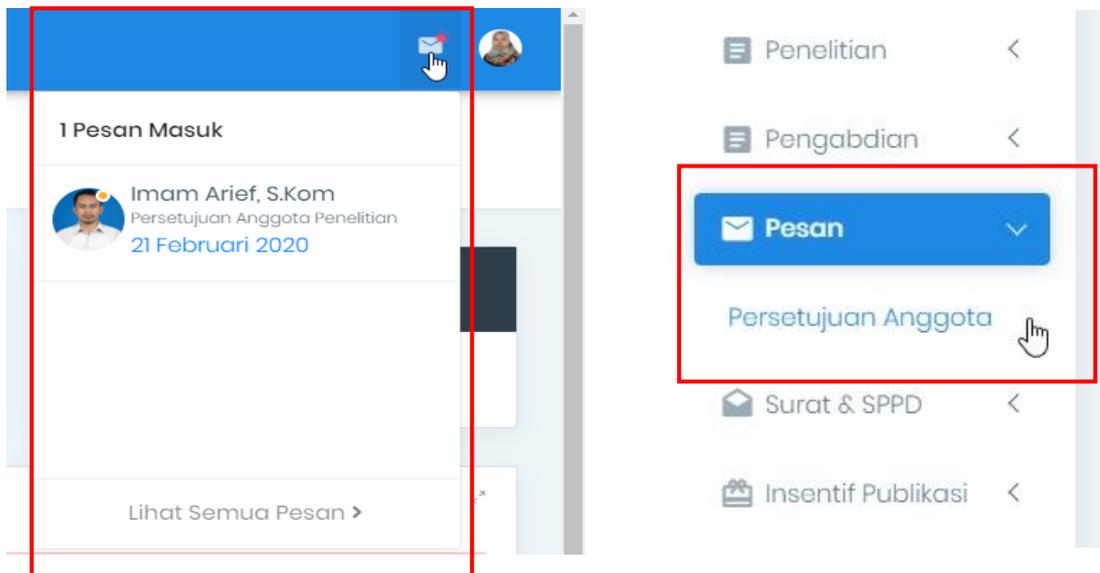
Biaya : Honor : Rp. 2.500.000  
Bahan : Rp. 2.000.000  
Barang : Rp. 1.000.000  
Perjalanan : Rp. 1.000.000  
**Total Biaya : Rp. 6.500.000**  
Biaya Lain : Rp. 0

Mitra Jadwal Kegiatan Biaya Target Luaran

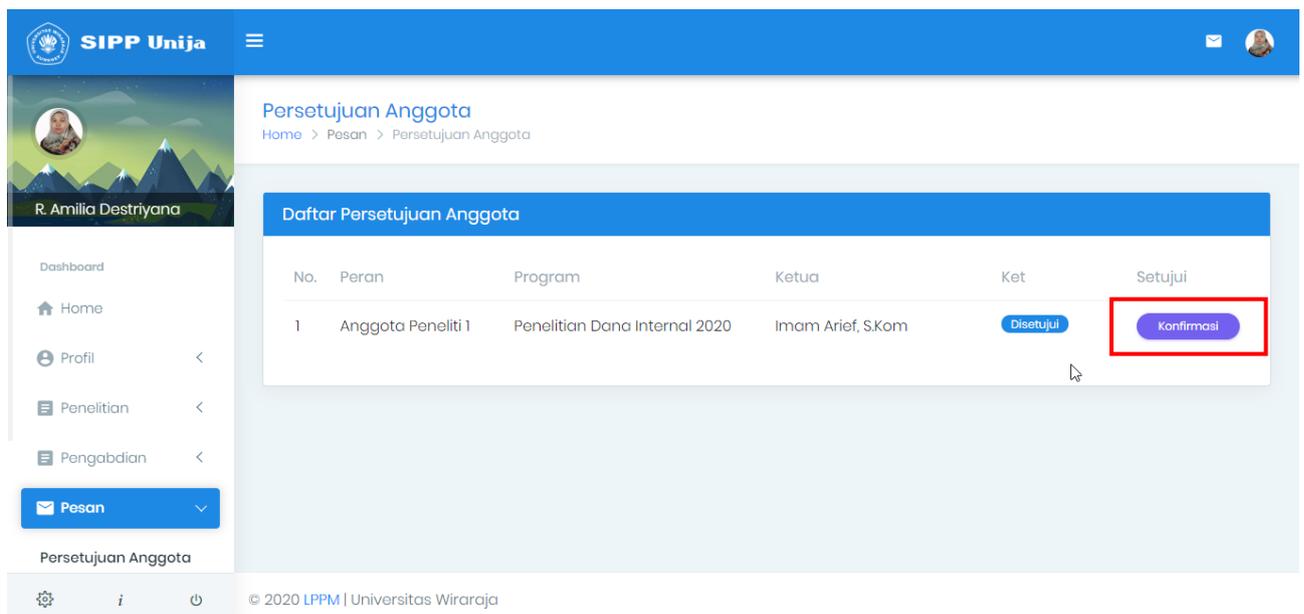
Anggota Peneliti 1 : Belum Disetujui | Anggota Peneliti 2 : Belum Disetujui | Status : **Belum Selesai**

[Edit Usulan](#)

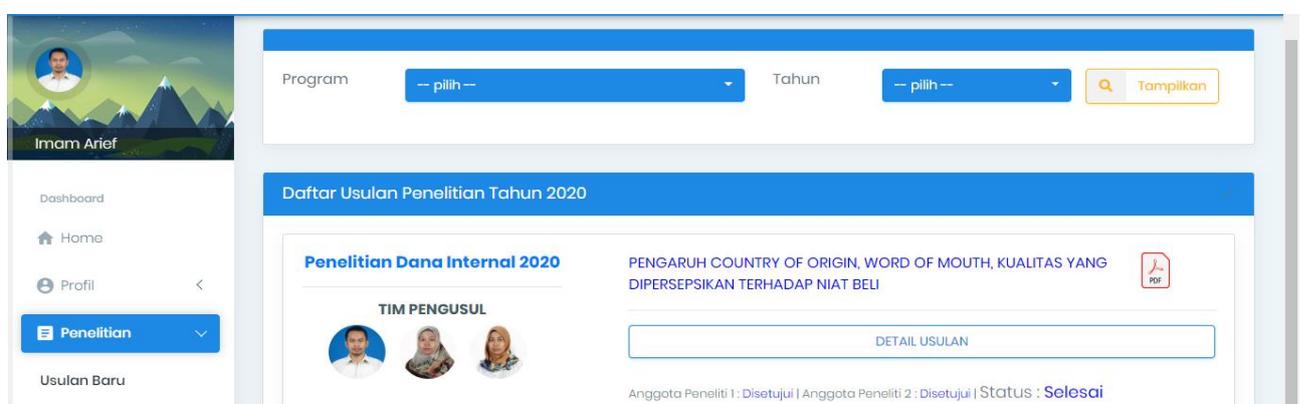
9. Melakukan konfirmasi persetujuan anggota (Dilakukan oleh anggota ).
  - a. Anggota Peneliti Login ke <https://sipp.lppmwiraraja.ac.id>
  - b. Klik Icon Surat di header atas atau klik menu pesan di menu samping.



- c. Klik Konfirmasi.

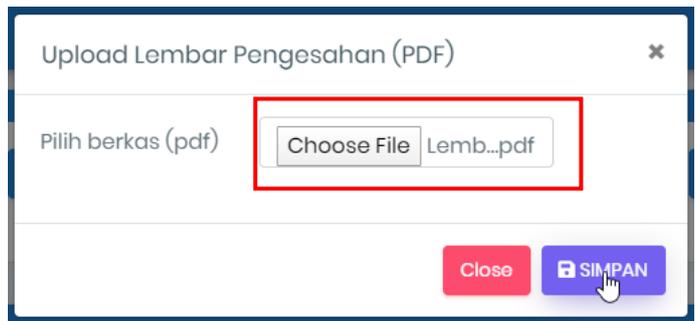
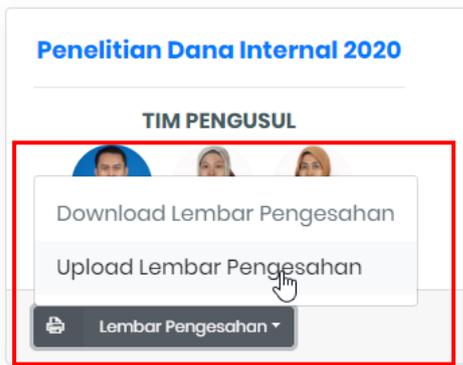


- d. Jika semua anggota sudah melakukan konfirmasi pada usulan tersebut, maka status usulan penelitian akan berubah menjadi selesai, dan akan muncul tombol lembar pengesahan.





e. Cara download lembar pengesahan dan upload lembar pengesahan.



10. Untuk file-file hasil input usulan penelitian, anda bisa download pada detail usulan.



a. Contoh File Lembar Kerjasama Mitra (Hasil download pada usulan).



**UNIVERSITAS WIRARAJA**  
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN**  
**KEPADA MASYARAKAT**

Alamat : Jalan Raya Sumenep-Pamekasan Km.5 Patean-Sumenep 69451  
Telp. : (0328) 664272 Fax : (0328) 673088  
Website : [www.lppm.wiraraja.ac.id](http://www.lppm.wiraraja.ac.id) , E\_mail : [lppm.wiraraja@gmail.com](mailto:lppm.wiraraja@gmail.com)

---

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA**  
**DARI MITRA DALAM PELAKSANAAN PENELITIAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Moh. Ariyanto
2. Jabatan : Ketua
3. Nama Mitra : Desa Batang Batang Laok
4. Bidang Mitra : Pemerintahan
5. Alamat Mitra : Batang Batang Laok

Dengan ini menyatakan bersedia untuk bekerjasama dalam pelaksanaan kegiatan Penelitian dengan :

Nama Ketua Tim Pengusul : Imam Arief, S.Kom  
Program Studi/Perguruan Tinggi : Teknik Sipil / Universitas Wiraraja

Bersama ini pula menyatakan dengan sebenarnya bahwa diantara Mitra dan Ketua Pengusul Penelitian tidak terdapat ikatan dan usaha dalam wujud apapun.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab tanpa ada unsur pemaksaan didalam pembuatannya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, 21 Februari 2020  
Yang Menyatakan,

**Moh. Ariyanto**

b. Contoh File PDF Target Luaran (Hasil download pada usulan).

**TARGET LUARAN PENELITIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS 2020**

No.	Jenis	Kategori	Sub Kategori	Indikator
1	Wajib	Artikel ilmiah dimuat di jurnal	Nasional ber-ISSN	publish
2	Tambahan	Artikel ilmiah dimuat di jurnal	Nasional	publish

c. Contoh File PDF Biaya (Hasil download pada usulan).

**USULAN BIAYA PENELITIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS 2020**

No.	Jenis Biaya	Besaran Biaya
1.	Honor	Rp. 2.500.000
2.	Belanja Bahan	Rp. 2.000.000
3.	Belanja barang non operasional	Rp. 1.000.000
4.	Belanja Perjalanan lainnya	Rp. 1.000.000
5.	Dana Eksternal	Rp. 0
<b>Total Dana Internal</b>		Rp. 6.500.000
<b>Total Keseluruhan</b>		Rp.6.500.000

d. Contoh File PDF Jadwal Kegiatan (Hasil download pada usulan).

**JADWAL KEGIATAN PENELITIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS 2020**

No.	Nama Kegiatan	Waktu
1	Observasi	11 Februari 2020 s/d 29 Februari 2020
2	Mencari Data	29 Februari 2020 s/d 20 Maret 2020

e. Contoh File PDF Halaman Pengesahan (Hasil download pada usulan).

**HALAMAN PENGESAHAN  
USULAN PENELITIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS 2020**

1. Judul Usulan : PENGARUH COUNTRY OF ORIGIN, WORD OF MOUTH, KUALITAS  
: YANG DIPERSEPSIKAN TERHADAP NIAT BELI
2. Bidang Fokus : Sosial Humaniora
3. Ketua Tim Pengusul
- a. Nama Lengkap : Imam Arief, S.Kom
- b. NIDN : 11111111
- c. Fakultas/Program Studi : Teknik / Teknik Sipil
- d. Nomor HP/Email : 085230798036 / arief.dink@gmail.com
- e. Alamat Rumah : batang2
- f. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
4. Anggota 1
- a. Nama Lengkap : R. Amilia Destryana, MP., MS
- b. NIDN : 0704018807
- c. Fakultas/Program Studi : Pertanian / Teknologi Hasil Pertanian
5. Anggota 2
- a. Nama Lengkap : Roos Yulastina, S.I.Kom., M.Med.Kom
- b. NIDN : 0711078802
- c. Fakultas/Program Studi : / Administrasi Negara
6. Lama Pelaksanaan : 1 Tahun
7. Jumlah Mahasiswa Terlibat : 2 Orang
8. Biaya Total :
- a. Dana Internal Universitas : Rp. 6.500.000
- b. Dana lain (sebutkan) : Rp. 0

Sumenep, 21 Februari 2020

Mengetahui :  
Dekan,

( Cholilul Cahyati, ST., M.T )  
NIDN. 0715097804

Ketua Pengusul,

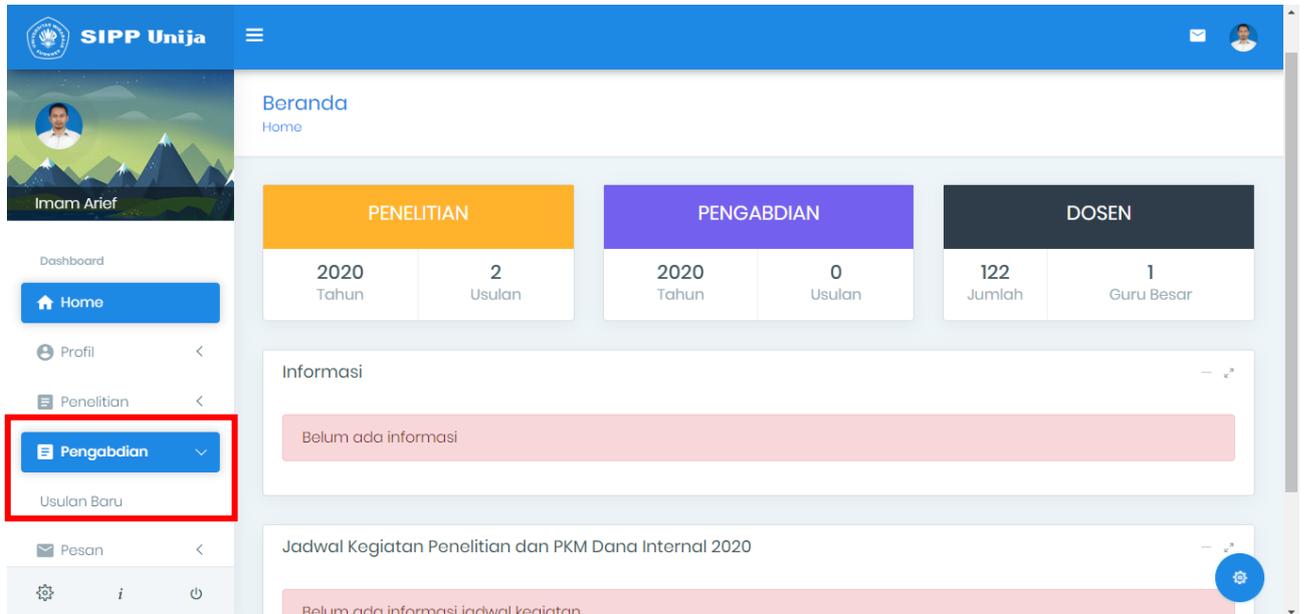
( Imam Arief, S.Kom )  
NIDN. 11111111

Ketua LPPM  
Universitas Wiraraja

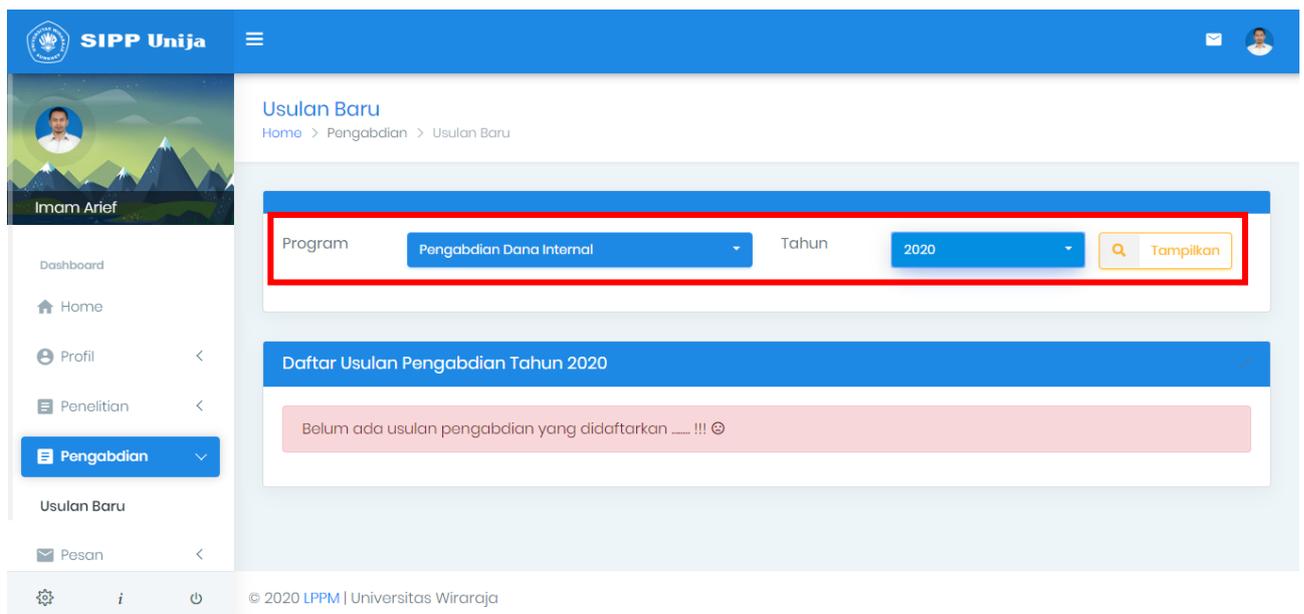
( Anik Anekawati, M.Si )  
NIDN. 0714077402

## A. Usulan Baru

1. Sebelum memulai usulan baru, diwajibkan untuk memperbaharui biodata diri pada menu profil terlebih dahulu.
2. Untuk memulai usulan baru Pengabdian, klik menu Pengabdian -> Usulan Baru.



3. Pilih Program (Pengabdian Dana Internal, Pengabdian Dana Mandiri, Pengabdian Dana Kerjasama) dan Tahun Pelaksanaan, kemudian klik Tampilkan.



4. Anda bisa menambah usulan pengabdian jika biodata diri pada menu profil ada sudah terisi semua (lengkap) dan juga tidak punya tanggungan di tahun-tahun sebelumnya.

a. Contoh : Bisa menambahkan usulan baru.

The screenshot shows the 'Usulan Baru' (New Proposal) page in the SIPP Unija system. The user is Imam Arief. The page displays the following information:

- Program: Pengabdian Dana Internal
- Tahun: 2020
- Tampilkan button
- Data Profil: ✓ Sudah Lengkap
- Tanggungan: ✓ Tidak Ada Tanggungan
- Pengabdian Dana Internal 2020: Klik tombol tambah untuk menambah usulan
- +Tambah button

b. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika biodata diri tidak lengkap.

The screenshot shows the 'Usulan Baru' page with the following status:

- Data Profil: ✗ Belum Lengkap
- Tanggungan: ✓ Tidak Ada Tanggungan
- Pengabdian Dana Internal 2020: Maaf, Anda belum bisa mengajukan usulan
- +Tambah button

c. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika ada tanggungan.

The screenshot shows the 'Usulan Baru' page with the following status:

- Data Profil: ✓ Sudah Lengkap
- Tanggungan: ✗ Ada Tanggungan
- Pengabdian Dana Internal 2020: Maaf, Anda belum bisa mengajukan usulan
- +Tambah button

- d. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika sebelumnya anda sudah pernah melakukan usulan baru sebagai ketua.

The screenshot shows the 'Usulan Baru' (New Proposal) page for 'Penelitian Dana Internal' (Internal Fund Research) in the year 2020. The user is Imam Arief. The page displays a sidebar with navigation options: Dashboard, Home, Profil, Penelitian (selected), Usulan Baru, and Pengabdian. The main content area shows the proposal details, including 'Data Profil' (Sudah Lengkap) and 'Tanggungannya Selesai | Penelitian Dana Internal' (Tidak Ada Tanggungan). A red box highlights a message: 'Penelitian Dana Internal 2020' with the text 'Anda Sudah Pernah Melakukan Usulan Baru Sebagai Ketua' and a '+ Tambah' button.

- e. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika Anda adalah penerima Hibah Ristek-BRIN.

The screenshot shows the 'Usulan Baru' (New Proposal) page for 'Pengabdian Dana Internal' (Internal Fund Service) in the year 2020. The user is Imam Arief. The page displays a sidebar with navigation options: Dashboard, Home, Profil, Penelitian, Pengabdian (selected), and Usulan Baru. The main content area shows the proposal details, including 'Data Profil' (Sudah Lengkap) and 'Tanggungannya' (Tidak Ada Tanggungan). A red box highlights a message: 'Pengabdian Dana Internal 2020' with the text 'Maaf, Anda Penerima Dana Hibah Skema PKM, Anda tidak bisa mengajukan usulan dana internal' and a '+ Tambah' button.

- f. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika Anda adalah Dosen dengan status Tugas belajar .

The screenshot shows the 'Usulan Baru' (New Proposal) page for 'Pengabdian Dana Internal' (Internal Fund Service) in the year 2020. The user is Imam Arief. The page displays a sidebar with navigation options: Dashboard, Home, Profil, Penelitian, Pengabdian (selected), and Usulan Baru. The main content area shows the proposal details, including 'Data Profil' (Sudah Lengkap) and 'Tanggungannya' (Tidak Ada Tanggungan). A red box highlights a message: 'Pengabdian Dana Internal 2020' with the text 'Maaf, Anda Dosen dengan status Tugas Belajar, Anda tidak bisa mengajukan usulan dana internal' and a '+ Tambah' button.

5. Setelah klik tambah, akan muncul halaman form usulan pengabdian. Pada form usulan, terdapat 6 step (Identitas, Mitra, Proposal, Luaran, Biaya dan Jadwal).

a. Step 1 – IDENTITAS.

- Form isian pada Step 1- IDENTITAS terdiri dari Judul Usulan, Abstrak, Keyword, Lama Kegiatan, Anggota 1 , Anggota 2 (Jika ada), Jumlah Mahasiswa Terlibat, dan Bidang Fokus, Kesesuaian dengan Roadmap dan Bidang Kajian.
- Setelah semua isian pada form terisi, klik tombol simpan untuk menyimpan data isian.

The screenshot shows the 'IDENTITAS' step of a grant proposal form in the SIPP Unjira system. The form is titled 'PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PENGOLOHAN PASCA PANEN UMBI GARUT PADA KELOMPOK TANI PELANGI DI DESA KASENGAN KECAMATAN MANDING, KABUPATEN SUMENEP'. The form fields include: Judul (PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PENGOLOHAN PASCA PANEN UMBI GARUT PADA KELOMPOK TANI PELANGI DI DESA KASENGAN KECAMATAN MANDING, KABUPATEN SUMENEP), Abstrak (Umbi garut sudah dikenal luas oleh masyarakat, sebagai bahan pangan lokal dijadikan sebagai bahan pangan alternatif maupun penghasil pati untuk bahan baku industri pengolahan pangan. Prospek umbi garut sebagai penghasil pati (tepung) adalah sebagai substitusi tepung gandum. Manfaat dari umbi garut diantaranya sebagai sumber serat pangan dan memiliki indeks glikemik yang rendah jika dibandingkan dengan umbubmban lainnya. Suatu bahan pangan alternatif seperti umbi-umbian dapat diusahakan secara mudah dan sederhana oleh masyarakat terutama di pedesaan. Pembiasaan terhadp usaha diversifikasi bahan pangan ini disamping akan menjamin ketahanan pangan masyarakat, juga akan mendukung mobilitasi ekonomi masyarakat. Desa Kasengan merupakan daerah di Kecamatan Manding yang berpotensi sebagai penghasil garut di Kecamatan Sumenep. Perlu dilakukan pelatihan dan pendampingan untuk masyarakat), Keyword (Umbi garut, pelatihan, pendampingan, kelompok tani, desa Kasengan), Lama Kegiatan (1 Tahun), Ketua Pengusul (Imam Arif, SKom), Anggota 1 (0707802 Ros Yuliasna, SKom, MMedKom), Anggota 2 (07409807 R. Amella Destyana, MP, MS), Jumlah Mahasiswa Terlibat (1 \*Orang), Kecamatan (Manding), Desa (Kaseangan), and Bidang Fokus (Pangan Pertanian). A red box highlights the main form area. Navigation tabs at the top include IDENTITAS, MITRA, PROPOSAL, LUARAN, BIAYA, and JADWAL. A 'Simpan' button is visible at the bottom right.

b. Step 2 – MITRA.

- Form isian pada Step 2 – MITRA terdiri dari Nama Pejabat Mitra (bukan nama ketua pengusul pengabdian), Jabatan Pejabat Mitra (contoh: Direktur, Ketua, Kepala, dll), Nama Mitra (contoh: Kecamatan Kota Sumenep), Bidang Mitra (contoh: Pemerintahan), Alamat Mitra.
- Form Isian MITRA wajib di isi. Untuk melanjutkan ke step selanjutnya, klik tombol simpan.

Form Usulan

Home > Pengabdian > Form Usulan

Imam Arief

Dashboard

Home

Profil

Penelitian

Pengabdian

Usulan Baru

Pesan

Surat & SPPD

IDENTITAS

**MITRA**

PROPOSAL

LUARAN

BIAYA

JADWAL

Nama Pejabat Mitra: nama pejabat pada mitra (bukan nama ketua pengurus)

Jabatan Pejabat Mitra: jabatan pejabat pada mitra

Nama Mitra: nama mitra

Bidang Mitra: bidang mitra

Alamat Mitra: alamat mitra

Batal

Simpan

- Setelah form isian mitra sudah di isi dan di simpan, wajib mendownload file pernyataan mitra.

Form Usulan

Home > Pengabdian > Form Usulan

Imam Arief

Dashboard

Home

Profil

Penelitian

Pengabdian

Usulan Baru

Pesan

Surat & SPPD

IDENTITAS

**MITRA**

PROPOSAL

LUARAN

BIAYA

JADWAL

Nama Pejabat Mitra: Moh. Saleh

Jabatan Pejabat Mitra: Ketua

Nama Mitra: Kelompok Tani Pelangi

Bidang Mitra: Pertanian

Alamat Mitra: Desa Kasengan, Kec. Manding

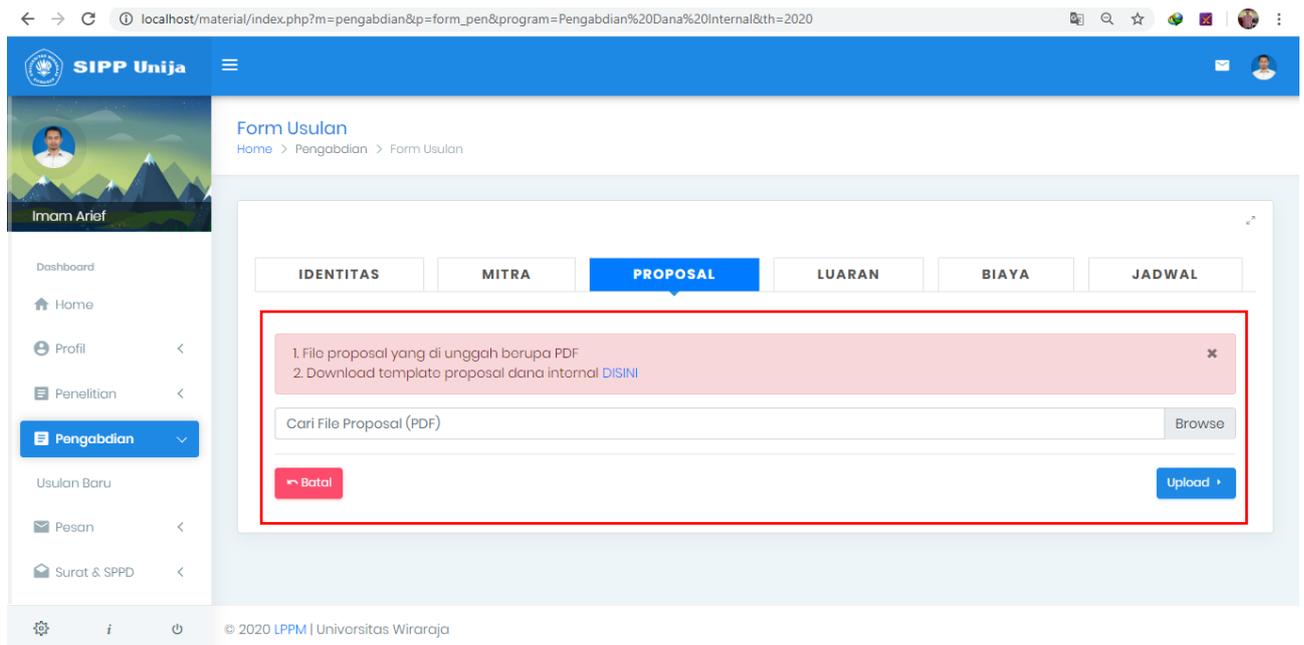
Download Mitra

Batal

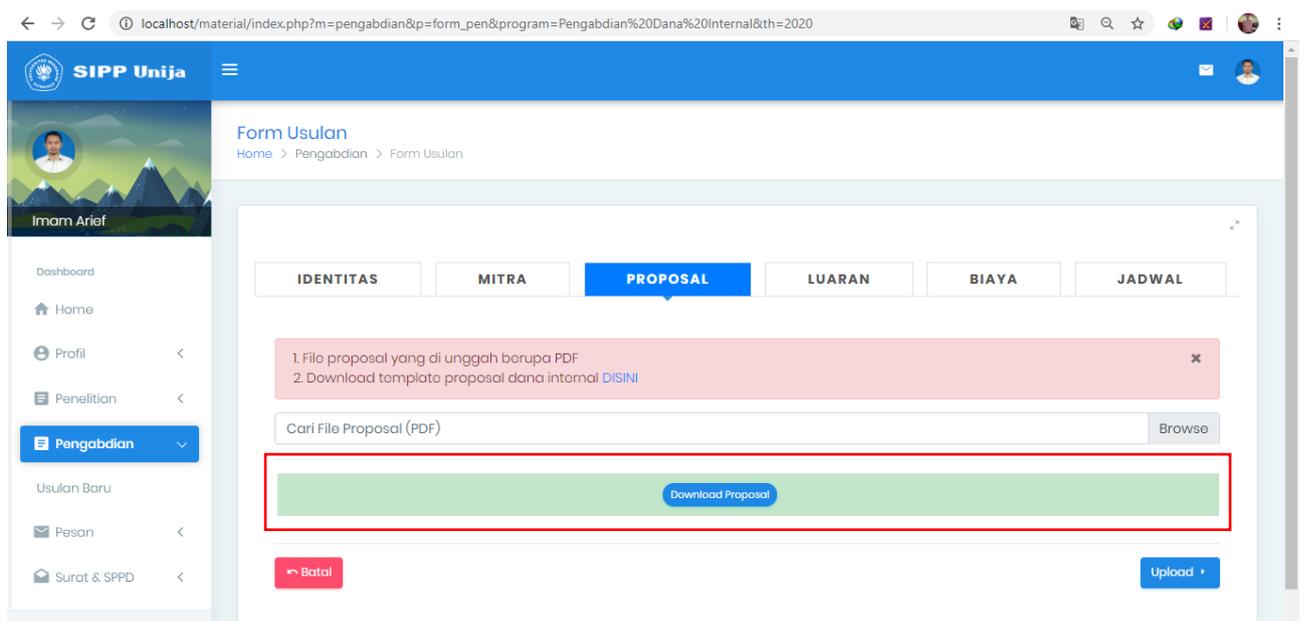
Simpan

### c. Step 3 – PROPOSAL.

- Form isian pada Step 3 – PROPOSAL terdiri dari Unggah file proposal pengabdian dalam format PDF, file proposal ukuran maksimal 5 MB. Untuk template proposal bisa di download pada halaman ini, dan untuk sistematika penulisan proposal bisa dilihat pada Buku Pedoman Pengabdian Tahun 2020.
- Setelah anda memilih file proposal, klik tombol simpan untuk mengupload proposal dan melanjutkan ke step selanjutnya.



- Contoh yang sudah berhasil upload proposal, akan muncul tombol download proposal.



#### d. Step 4 – LUARAN.

- Form isian pada Step 4 – LUARAN merupakan Isian **Target Luaran** dari pengabdian. Terdapat 2 jenis target luaran, yaitu luaran Wajib dan Luaran Tambahan. Untuk ketentuan Target Luaran Wajib dan Tambahan, bisa dibaca pada Buku Pedoman Pengabdian Tahun 2020.
- Untuk menambah luaran, pilih jenis (Wajib/Tambahan) -> Kategori Luaran -> Sub kategori -> indicator capaian (Publish, LoA, Submitted, dll), dan klik tambah.
- Jika ingin menambah luaran lebih dari satu, ulangi langkahnya seperti di atas.

- Jika sudah selesai, klik simpan untuk melanjutkan ke step berikutnya.

The screenshot shows the 'Form Usulan' page in the 'LUARAN' tab. The form contains a table with the following data:

NO	Tipe	Jurnal	Tipe	Status	Aksi
1	Wajib	Publikasi di jurnal ilmiah ce	Artikel di Jurnal Internasional	publish	[Batal]

Buttons: [Batal] (red), [Simpan] (blue)

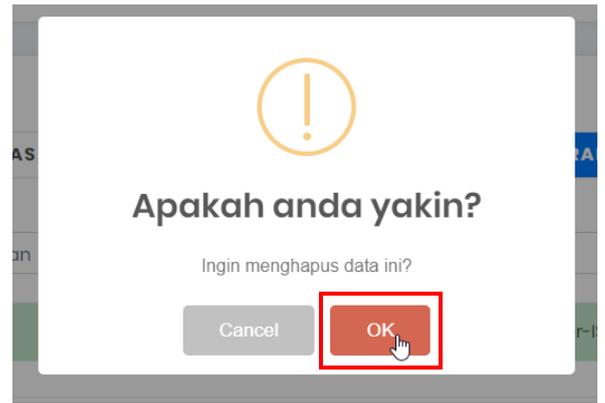
- Contoh hasil isian form target luaran.

The screenshot shows the 'Form Usulan' page in the 'LUARAN' tab. The form contains a table with the following data:

NO	Tipe	Jurnal	Tipe	Status	Aksi
1	Wajib	Publikasi di jurnal ilmiah cetak atau elektronik	Artikel di Jurnal Internasional	publish	[Batal]
2	Tambahan	Artikel ilmiah dmuat di prosiding cetak atau elektronik	Nasional	publish	[Batal]

Buttons: [Batal] (red), [Simpan] (blue)

- Jika ingin menghapus isian target luaran, klik tombol merah dengan icon sampah.  
Kemudian klik OK.



e. Step 5 – BIAYA.

- Form isian pada Step 5 – BIAYA terdiri dari Jumlah **Honor**, Jumlah **Belanja Bahan**, Jumlah **Belanja Barang Non Operasional**, Jumlah **Belanja Perjalanan Lainnya** dan Jumlah **Dana Lain** (jika ada).
- Klik simpan untuk melanjutkan ke step berikutnya.

f. Step 6 – JADWAL.

- Form isian pada Step 6 – JADWAL terdiri dari Nama Kegiatan dan Tanggal Kegiatan Awal sampai Tanggal Kegiatan Akhir.
- Jika terdapat banyak kegiatan, isi form isian jadwal perkegiatan dan klik tambah.

**SIPP Unija**

Form Usulan  
Home > Pengabdian > Form Usulan

Imam Arief

Dashboard  
Home  
Profil  
Penelitian  
**Pengabdian**  
Usulan Baru  
Pesan

IDENTITAS MITRA PROPOSAL LUARAN BIAYA **JADWAL**

Nama Kegiatan: nama kegiatan

Tanggal Kegiatan: Sampai Tanggal Tambah

Batal Finish

- Contoh hasil inputan jadwal kegiatan.

**SIPP Unija**

Form Usulan  
Home > Pengabdian > Form Usulan

Imam Arief

Dashboard  
Home  
Profil  
Penelitian  
**Pengabdian**  
Usulan Baru  
Pesan  
Surat & SPPD

IDENTITAS MITRA PROPOSAL LUARAN BIAYA **JADWAL**

Nama Kegiatan: nama kegiatan

Tanggal Kegiatan: Sampai Tanggal Tambah

1	Observasi	01 Februari 2020 <span style="background-color: #ffc107;">s/d</span> 19 Februari 2020	<span style="background-color: #f08080; color: white;">✖</span>
2	Mencari Data	22 Februari 2020 <span style="background-color: #ffc107;">s/d</span> 28 Februari 2020	<span style="background-color: #f08080; color: white;">✖</span>

Batal Finish

- Jika ingin menghapus jadwal kegiatan.

[IDENTITAS](#)
[MITRA](#)
[PROPOSAL](#)
[LUARAN](#)
[BIAYA](#)
[JADWAL](#)

Nama Kegiatan

Tanggal Kegiatan  Sampai Tanggal  [Tambah](#)

1	Observasi	01 Februari 2020	s/d	19 Februari 2020	<a href="#">✖</a>
2	Mencari Data	22 Februari 2020	s/d	29 Februari 2020	<a href="#">✖</a>

[Batal](#) [Finish](#)

- Jika isian form jadwal sudah selesai, klik tombol Finish untuk mengakhiri usulan pengabdian. Kemudian klik tombol OK.

SIPP Unija

Form Usulan  
Home > Pengabdian > Form Usulan

Imam Arief

Dashboard  
Home  
Profil  
Penelitian  
Pengabdian  
Usulan Baru  
Pesan  
Surat & SPPD

[IDENTITAS](#)
[MITRA](#)
[PROPOSAL](#)
[LUARAN](#)
[BIAYA](#)
[JADWAL](#)

Nama Kegiatan

Tanggal Kegiatan  Sampai Tanggal  [Tambah](#)

1	Observasi	01 Februari 2020	s/d	19 Februari 2020	<a href="#">✖</a>
2	Mencari Data	22 Februari 2020	s/d	29 Februari 2020	<a href="#">✖</a>

[Batal](#) [Finish](#)

Form Usulan  
Home > Pengabdian > Form Usulan

Imam Arief

Dashboard

[IDENTITAS](#)
[LUARAN](#)
[BIAYA](#)
[JADWAL](#)





6. Hasil usulan yang sudah di daftarkan.

1 Pengabdian Dana Internal 2020

2

3 PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PENGOLAHAN PASCA PANEN UMBI GARUT PADA KELOMPOK TANI PELANGI DI DESA KASENGAN, KECAMATAN MANDING, KABUPATEN SUMENEP

4

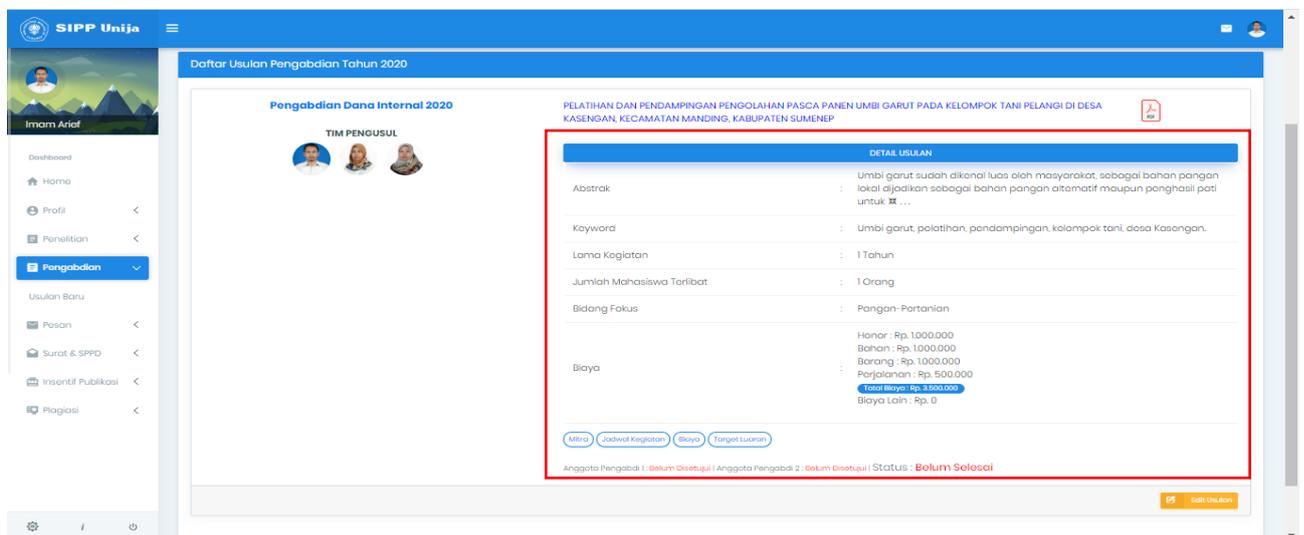
5

6 Anggota Pengabdian 1 : Belum Disetujui | Anggota Pengabdian 2 : Belum Disetujui | Status : Belum Selesai

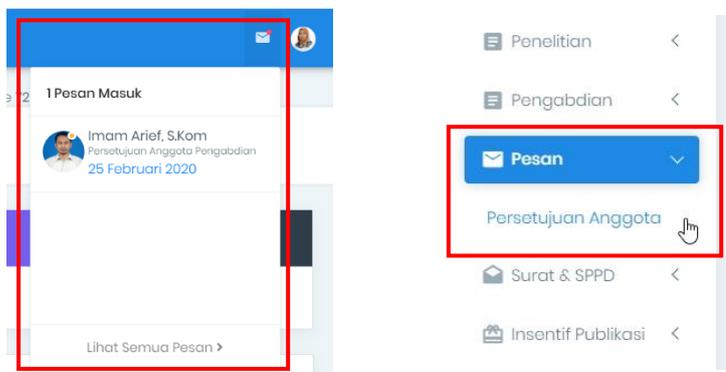
7 Edit Usulan

Keterangan : - 1. Skema/program dan tahun pelaksanaan

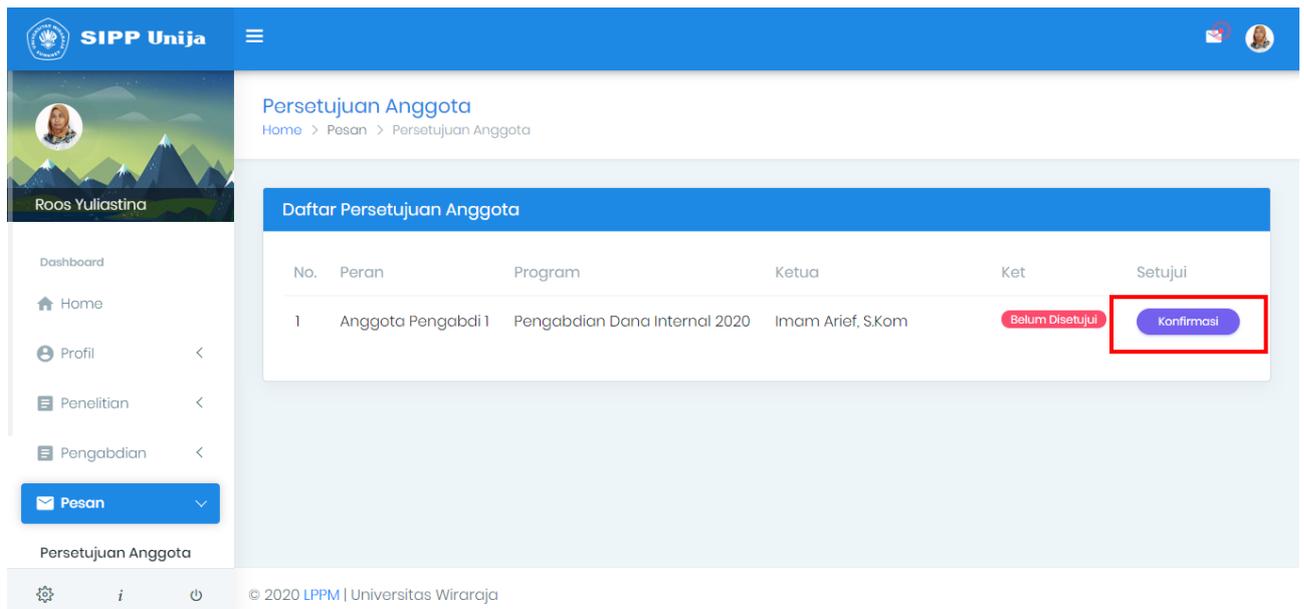
- 2. Tim pengusul (identitas ketua dan anggota)
  - 3. Judul usulan pengabdian
  - 4. Tombol untuk melihat detail usulan pengabdian
  - 5. File Proposal
  - 6. Status persetujuan anggota dan status usulan
  - 7. Tombol edit usulan (untuk melakukan edit data usulan)
7. Jika terdapat kesalahan pada data usulan, anda bisa melakukan edit usulan. Edit usulan hanya bisa dilakukan jika jadwal usulan pengabdian 2020 masih status dibuka. Untuk mengedit usulan, klik tombol edit usulan, jangan lupa untuk selalu klik simpan setiap melakukan proses edit usulan.
8. Melihat detail usulan.



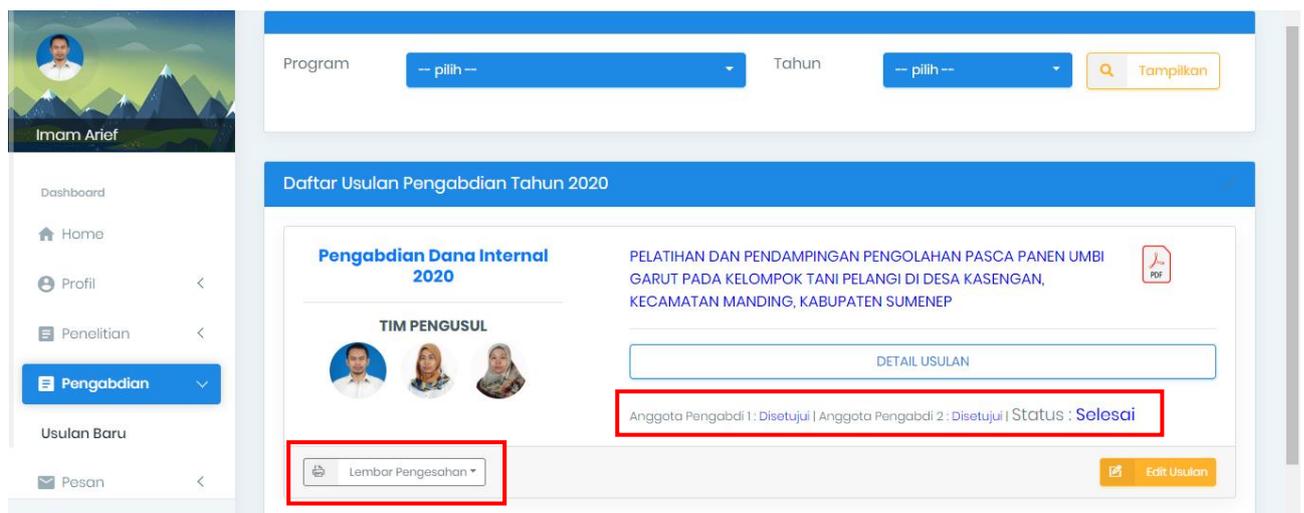
9. Melakukan konfirmasi persetujuan anggota (Dilakukan oleh anggota ).
- a. Anggota Peneliti Login ke <https://sipp.lppmwiraraja.ac.id>
  - b. Klik Icon Surat di header atas atau klik menu pesan di menu samping.



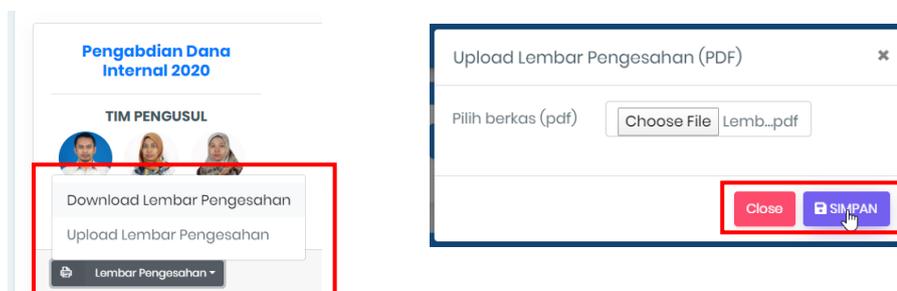
- c. Klik Konfirmasi.



- d. Jika semua anggota sudah melakukan konfirmasi pada usulan tersebut, maka status usulan pengabdian akan berubah menjadi selesai, dan akan muncul tombol lembar pengesahan.



- e. Cara download lembar pengesahan dan upload lembar pengesahan.



10. Untuk file-file hasil input usulan pengabdian, anda bisa download pada detail usulan.



- a. Contoh File Lembar Kerjasama Mitra (Hasil download pada usulan).



f. Contoh File PDF Target Luaran (Hasil download pada usulan).

**TARGET LUARAN PENGABDIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS 2020**

No.	Jenis	Kategori	Sub Kategori	Indikator
1	Wajib	Publikasi di jurnal ilmiah cetak atau elektronik	Artikel di Jurnal Internasionnal	publish
2	Tambahan	Publikasi di jurnal ilmiah cetak atau elektronik	Artikel di Jurnal Nasional terakreditasi	publish

g. Contoh File PDF Biaya (Hasil download pada usulan).

**USULAN BIAYA PENGABDIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS 2020**

No.	Jenis Biaya	Besaran Biaya
1.	Honor	Rp. 1.500.000
2.	Belanja Bahan	Rp. 1.000.000
3.	Belanja barang non operasional	Rp. 500.000
4.	Belanja Perjalanan lainnya	Rp. 500.000
5.	Dana Eksternal	Rp. 0
<b>Total Dana Internal</b>		Rp. 3.500.000
<b>Total Keseluruhan</b>		Rp.3.500.000

h. Contoh File PDF Jadwal Kegiatan (Hasil download pada usulan).

**JADWAL KEGIATAN PENGABDIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS 2020**

No.	Nama Kegiatan	Waktu
1	Observasi	01 Februari 2020 s/d 29 Februari 2020
2	Mencari Data	07 Maret 2020 s/d 31 Maret 2020

i. Contoh File PDF Halaman Pengesahan (Hasil download pada usulan).

**HALAMAN PENGESAHAN  
USULAN PENGABDIAN  
SUMBER DANA INTERNAL UNIVERSITAS 2020**

1. Judul Usulan : PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PENGOLAHAN PASCA PANEN  
UMBI GARUT PADA KELOMPOK TANI PELANGI DI DESA  
KASENGAN, KECAMATAN MANDING, KABUPATEN SUMENEP
2. Bidang Fokus : Pangan-Pertanian
3. Ketua Tim Pengusul
- a. Nama Lengkap : Imam Arief, S.Kom
  - b. NIDN : 11111111
  - c. Fakultas/Program Studi : Teknik / Teknik Sipil
  - d. Nomor HP/Email : 12345 / arief.dink@gmail.com
  - e. Alamat Rumah : Jl. Raya Batang Batang
  - f. Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
4. Anggota 1
- a. Nama Lengkap : Roos Yulastina, S.I.Kom., M.Med.Kom
  - b. NIDN : 0711078802
  - c. Fakultas/Program Studi : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik / Administrasi Negara
5. Anggota 2
- a. Nama Lengkap : R. Amilia Destryana, MP., MS
  - b. NIDN : 0704018807
  - c. Fakultas/Program Studi : Pertanian / Teknologi Hasil Pertanian
6. Lama Pelaksanaan : 1 Tahun
7. Jumlah Mahasiswa Terlibat : 1 Orang
8. Biaya Total :
- a. Dana Internal Universitas : Rp. 3.500.000
  - b. Dana lain (sebutkan) : Rp. 0

Sumenep, 25 Februari 2020

Mengetahui :  
Dekan,

Ketua Pengusul,

( Cholilul Cahyati, ST., M.T. )  
NIDN. 0715097804

( Imam Arief, S.Kom )  
NIDN. 11111111

Ketua LPPM  
Universitas Wiraraja

( Anik Anekawati, M.Si )  
NIDN. 0714077402