



UNIVERSITAS WIRARAJA

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kampus : Jl. Raya Sumenep Pamekasan KM. 5 Patean, Sumenep, Madura 69451 Telp : (0328) 664272/673088
e-mail : lppm@wiraraja.ac.id Website : lppm.wiraraja.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Nomor : 152/SP.HCP/LPPM/UNIJA/VI/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Anik Anekawati, M.Si
Jabatan : Kepala LPPM
Instansi : Universitas Wiraraja

Menyatakan bahwa :

1. Nama : Dr. Anik Anekawati, S.Si., S.Pd., M.Si.
Jabatan : Staf Pengajar Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
2. Nama : R. Amilia Destryana, M.P., MS.
Jabatan : Staf Pengajar Fakultas Pertanian
3. Nama : Roos Yuliastina, S.I.Kom., M.Med.Kom.
Jabatan : Staf Pengajar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
4. Nama : Nailiy Huzaimah, S. Kep., Ns, M.Kep.
Jabatan : Staf Pengajar Fakultas Ilmu Kesehatan
5. Nama : Edy Purwanto, S.E., M.Sc.
Jabatan : Staf Pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Telah melakukan cek plagiarisme ke LPPM menggunakan *software turnitin.com* untuk artikel dengan judul "**PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SIPP UNIJA 2020**" dan mendapatkan hasil similarity sebesar 8%

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk digunakan dengan sebaik-baiknya.

Sumenep, 22 Juni 2022

Kepala LPPM,

Dr. Anik Anekawati, M.Si.
NIDN. 0714077402

HKI PANDUAN SIPP 2020

by Anik Anekawati

Submission date: 29-Oct-2021 11:48AM (UTC+0700)

Submission ID: 1688198889

File name: 8._PANDUAN_PENGGUNAAN_APLIKASI_SIPP_UNIJA_2020-1.pdf (6.36M)

Word count: 2052

Character count: 11964



Panduan Penggunaan

APLIKASI SIPP Unija



VERSI 2.0.1

2020

Lembaga 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

¹ 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) Unjira 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, Crome, dll), kemudian ketik URL :
<https://sipp.lppmwiraraja.ac.id>
2. Masukkan NIDN, Password, dan hasil penjumlahan dari captcha pada halaman login.



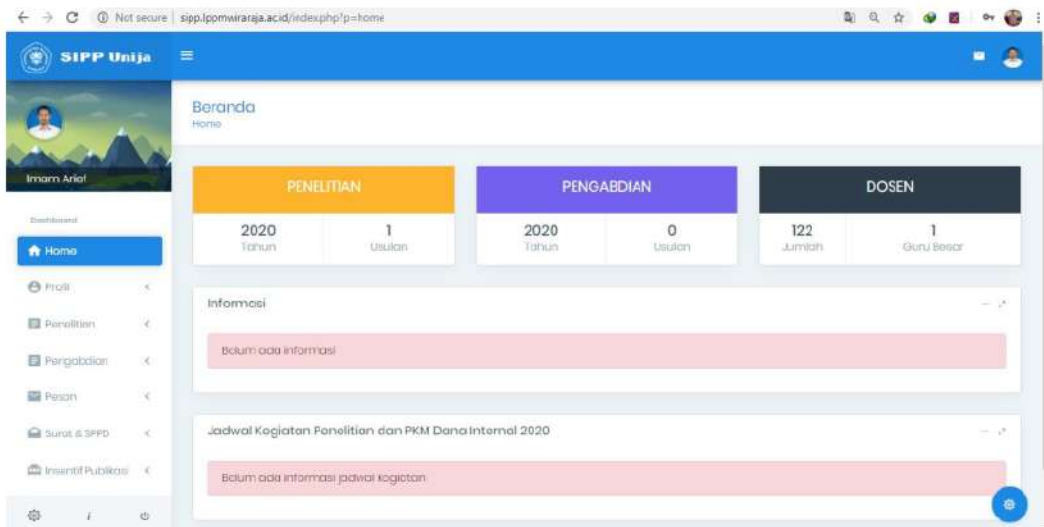
4. Masukkan NIDN

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

Person

Surat & SPPD

Insentif Publikasi

Beranda

Home

PENELITIAN		PENGABDIAN		DOSEN	
2020	1	2020	0	122	1
Tahun	Usulan	Tahun	Usulan	Jumlah	Guru Besar

Informasi

Belum ada informasi

Jadwal Kegiatan Penelitian dan PKM Dana Internal 2020

Belum ada informasi jadwal kegiatan

PROFIL

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 Unesa system. The page displays a user profile for Imam Ariel SKom. The navigation menu on the left includes options like 'Biodata Diri', 'Pendaftaran', 'Pengabdian', 'Riwayat', 'Surat & SPK', 'Inisiatif Publikasi', and 'Atribusi'. The main content area shows a form with fields for personal and academic information. A red box highlights the 'Edit Biodata' button at the bottom right of the form.

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

The screenshot shows the 'Edit Biodata' form in the SIPP Unesa system. The form is filled out with the following information:

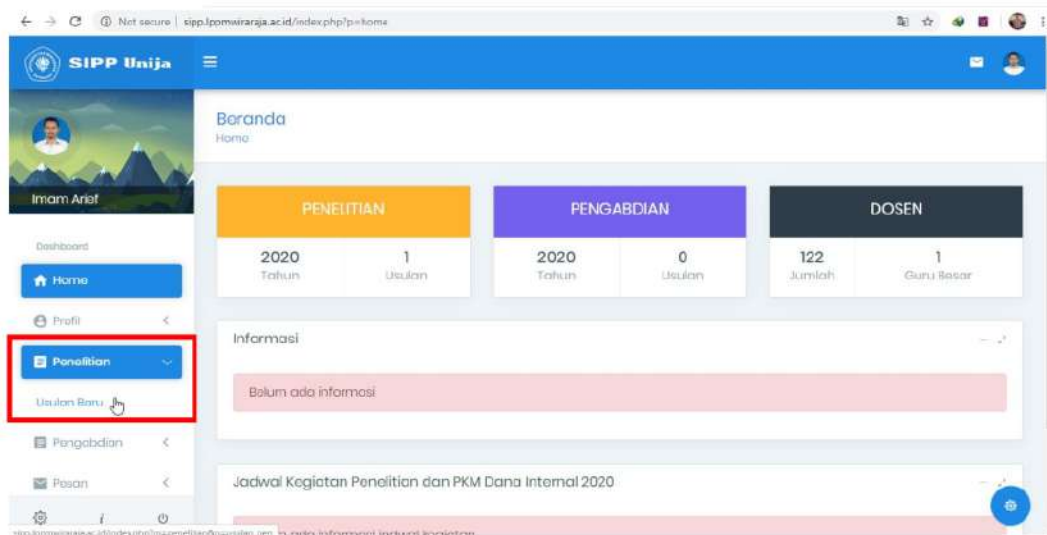
- NIDN: 0000
- Nama Dosen: Golar DPR, Imam Ariel, SKom
- Fakultas: Fakultas Teknik
- Prodi: Prodi. Teknik Sipil
- Universitas: Universitas Wiraraja
- Pendidikan Akhir: Pendidikan Akhir
- Jabatan Akademik: (empty)
- Alamat: Alamat Rumah
- Nomor HP: Nomor HP
- E-Mail: Email Dosen
- ID Sinta: ID Sinta
- Url OS: Url Google Scholar
- Bidang Keahlian: Bidang Keahlian

A red box highlights the form fields, and a red box highlights the 'Simpan' button at the bottom right of the form.

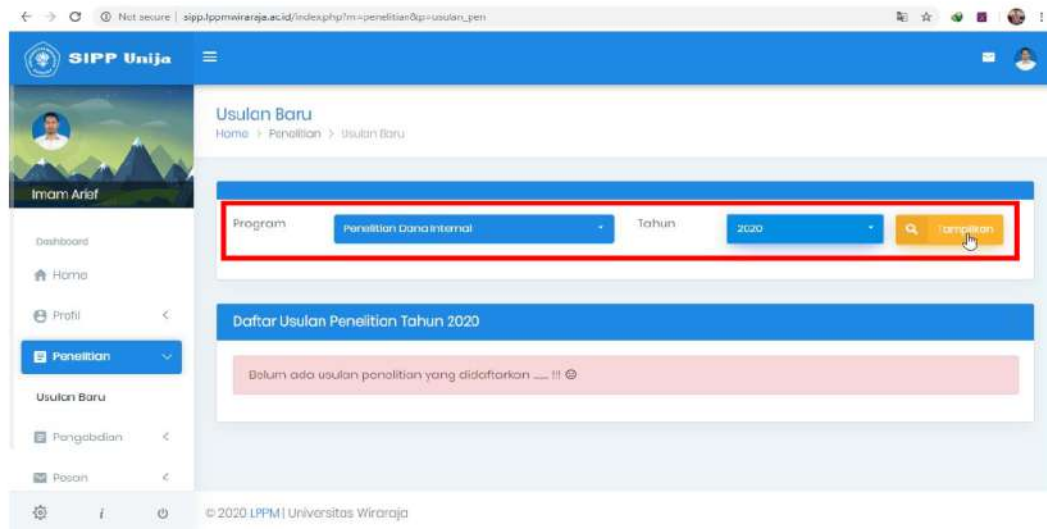
PENELITIAN

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.

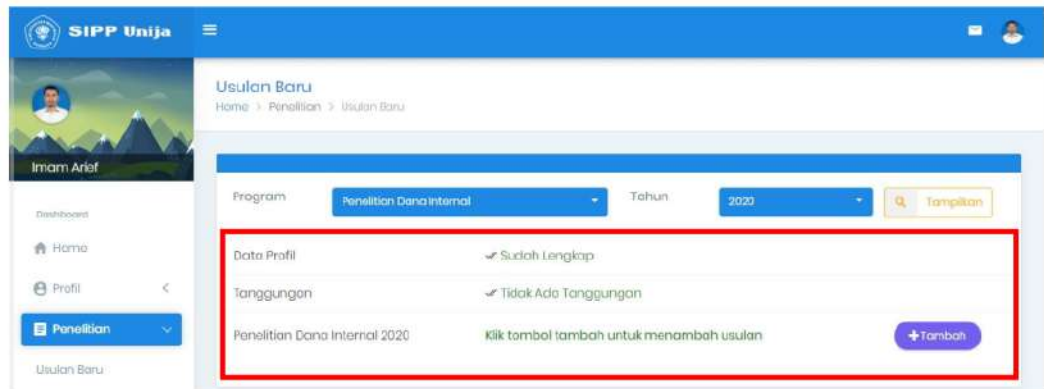


3. Pilih Program (Penelitian Dana Internal, Penelitian Dana Mandiri, Penelitian Dana Kerjasama, dan Klinik Proposal) dan Tahun Pelaksanaan, kemudian klik Tampilkan.

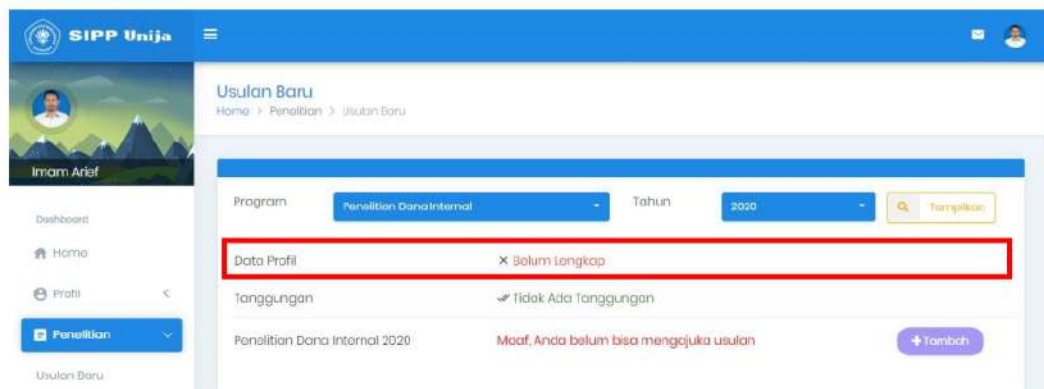


4. Anda bisa menambah usulan penelitian jika biodata diri pada menu profil ada sudah terisi semua (lengkap) dan juga tidak punya tanggungan di tahun-tahun sebelumnya.

a. Contoh : Bisa menambahkan usulan baru.



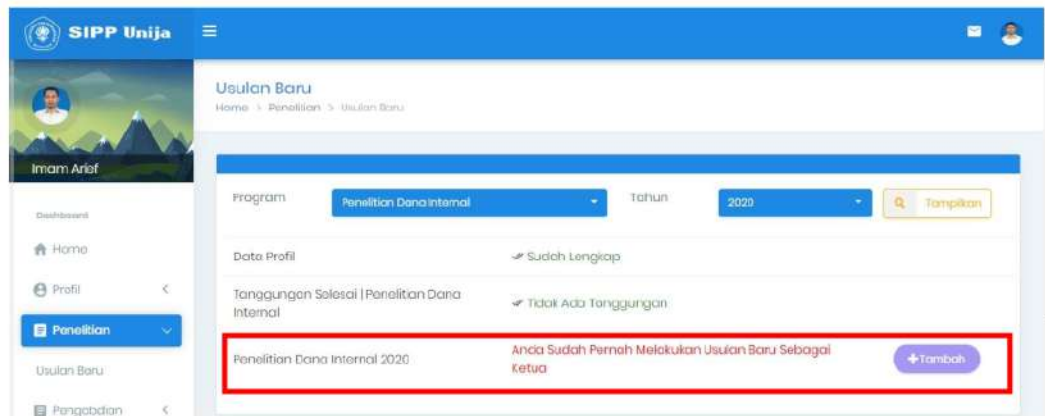
b. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika biodata diri tidak lengkap.



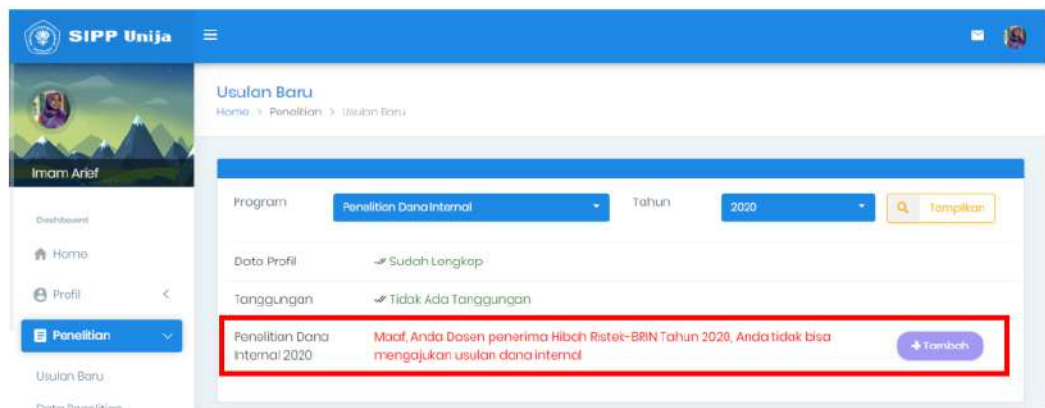
c. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika ada tanggungan.



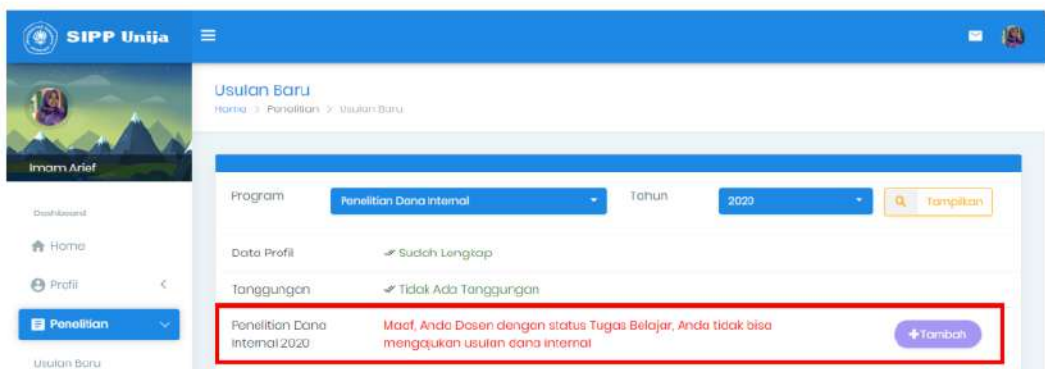
- d. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika sebelumnya anda sudah pernah melakukan usulan baru sebagai ketua.



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



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



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.jppm.wiraraja.ac.id/index.php/m-penelitian/tp-form_pen?program=Penelitian%20Dana%20Internal&th=2020. The page title is 'Form Usulan'. The interface features a navigation menu on the left and a main content area with a tabbed interface. The 'IDENTITAS' tab is active, showing a form with the following fields: 'Judul' (text input), 'Abstrak' (text area), 'Keyword' (text input), 'Lama Kegiatan' (text input and dropdown), 'Nama Pengusul' (text input), 'Anggota 1' (dropdown), 'Anggota 2' (dropdown), 'Jumlah Mahasiswa Terlibat' (text input and dropdown), and 'Bidang Fokus' (dropdown). A red rectangular box highlights the entire form area. A 'Simpan' button is visible at the bottom right of the form.

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.

Form Usulan
Home > Penelitian > Form Usulan

Dashboard
Home
Profil
Penelitian
Usulan Baru
Pengabdian
Pesan
Surat & SPPD
Insertif Publikasi
Plagiasi

IDENTITAS MITRA PROPOSAL LUARAN BIAYA JADWAL

Jika tidak ada mitra, kosongkan...!!
Klik Simpan untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya

Nama Pejabat Mitra: nama pejabat pada mitra (dukan nama ketua pengurus)
Jabatan Pejabat Mitra: jabatan pejabat pada mitra
Nama Mitra: nama mitra
Bidang Mitra: bidang mitra
Alamat Mitra: alamat mitra

Simpan

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

Form Usulan
Home > Penelitian > Form Usulan

Dashboard
Home
Profil
Penelitian
Usulan Baru
Pengabdian
Pesan
Surat & SPPD
Insertif Publikasi
Plagiasi

IDENTITAS MITRA PROPOSAL LUARAN BIAYA JADWAL

Jika tidak ada mitra, kosongkan...!!
Klik Simpan untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya

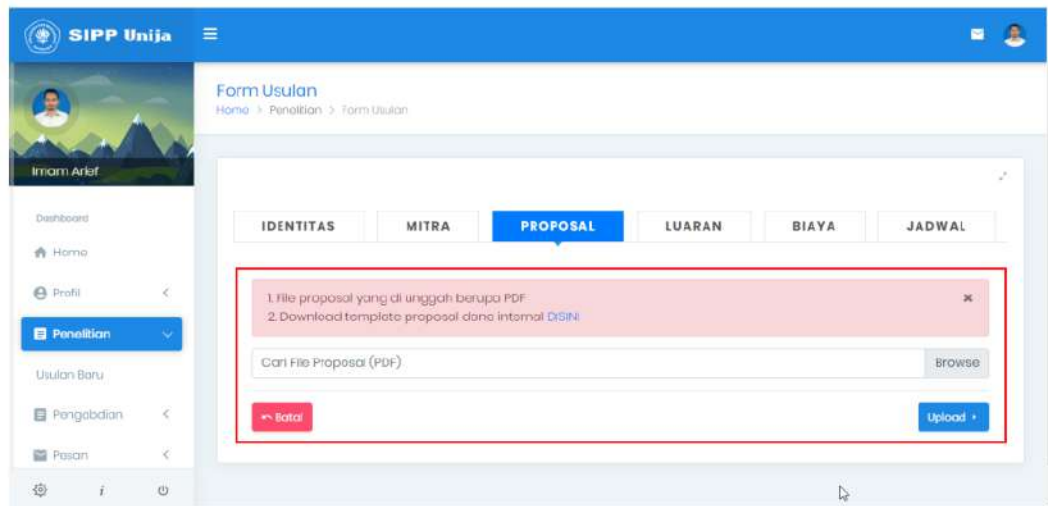
Nama Pejabat Mitra: imam arifin
Jabatan Pejabat Mitra: ketua
Nama Mitra: Desa Batang Batang Latak
Bidang Mitra: Pemerintahan
Alamat Mitra: Batang Batang Latak

Download Mitra

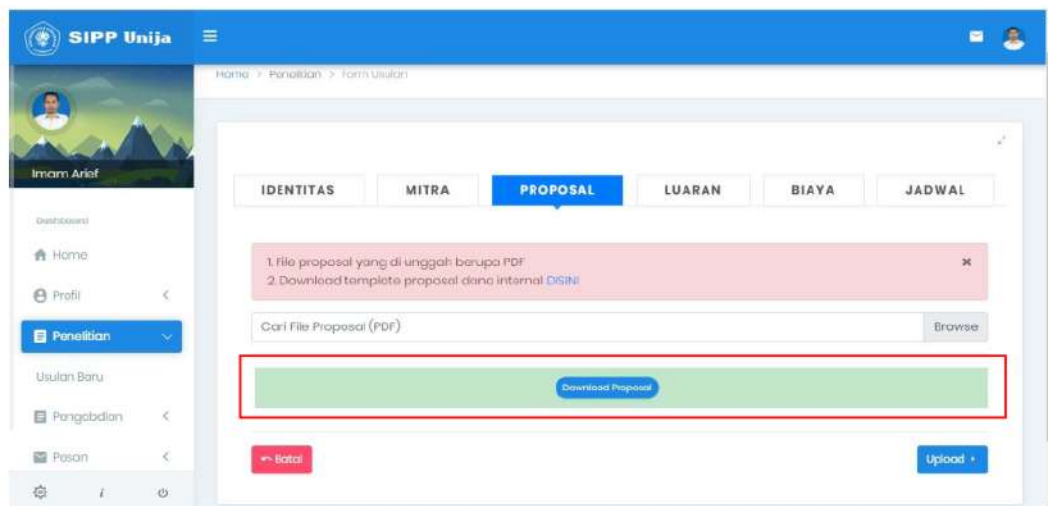
Simpan

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.

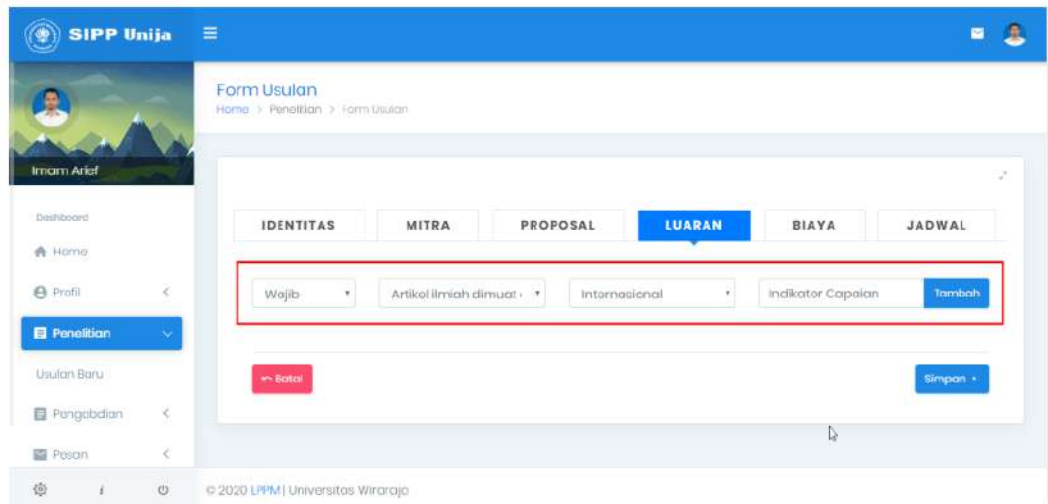


- Contoh yang sudah berhasil upload proposal, akan muncul tombol download proposal.

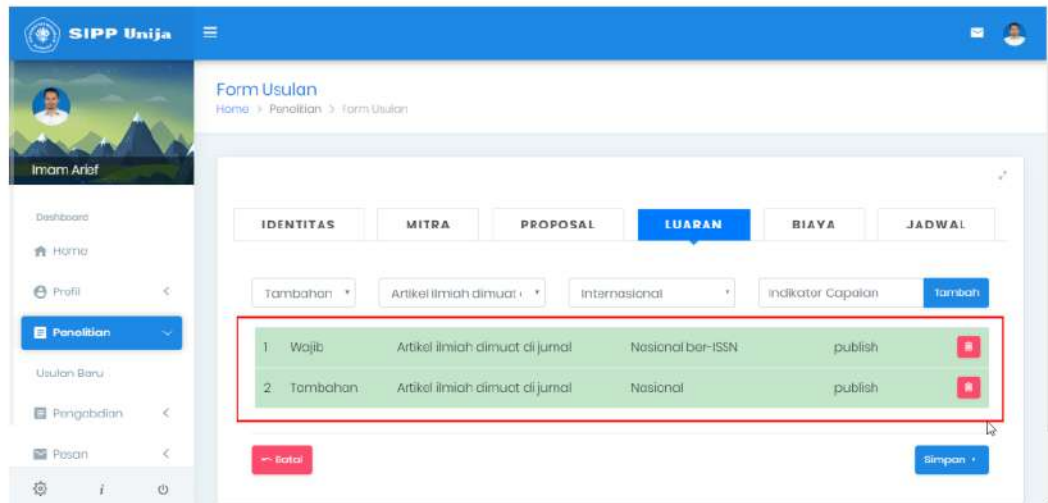


d. Step 4 – LUARAN.

- 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.

Indikator Capaian	publish
Artikel di jurnal Nasional ber-ISSN	publish
Artikel di jurnal Nasional	publish



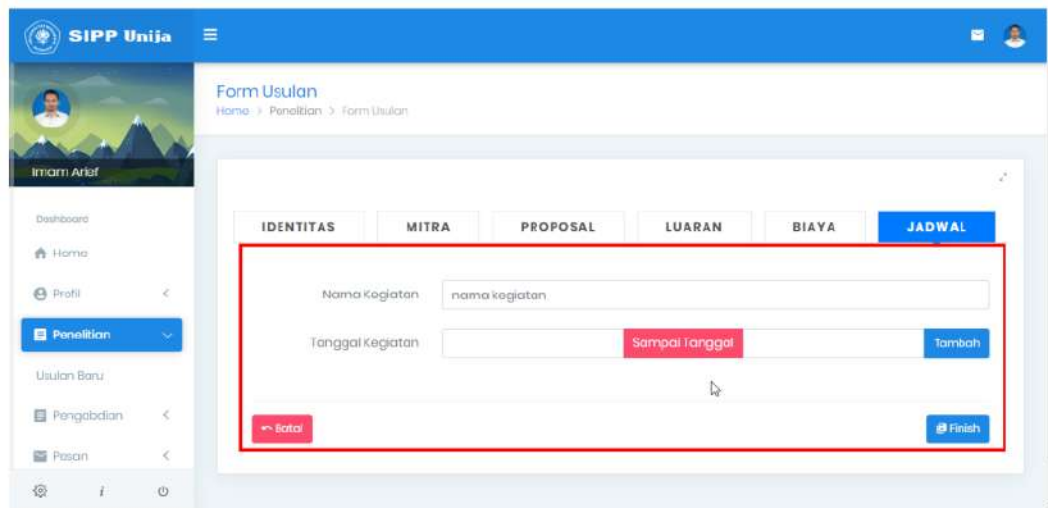
e. Step 5 – BIAYA.

- Form isian pada Step 5 – BIAYA terdiri dari Jumlah Honor, Jumlah ² **Belanja Bahan**, Jumlah **Belanja Barang Non Operasional**, Jumlah **Belanja Perjalanan Lainnya** dan Jumlah Dana Lain (jika ada).
- Klik simpan untuk melanjutkan ke step berikutnya.

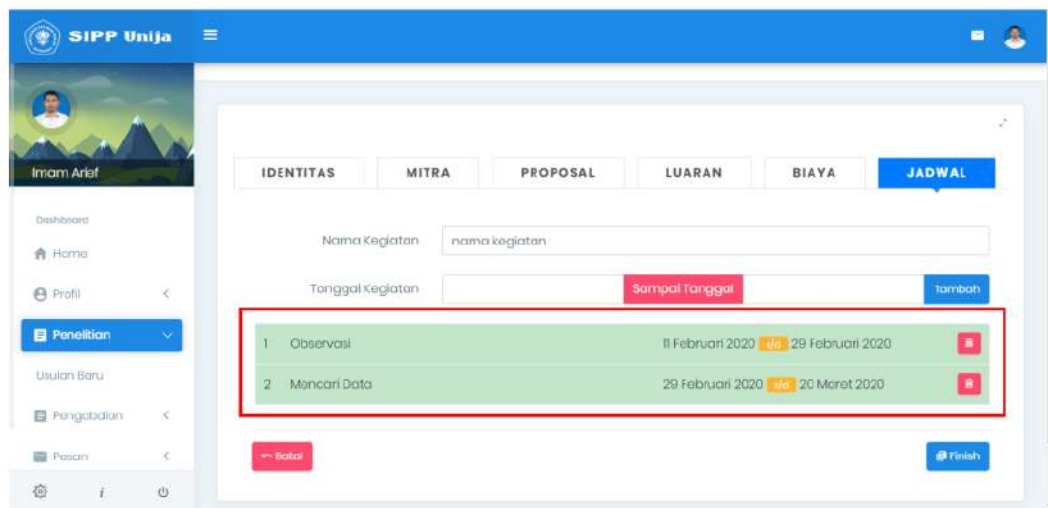
Honor	Rp. 3.500.000
Belanja Bahan	Rp. 2.000.000
Belanja Barang Non Operasional	Rp. 1.000.000
Belanja Perjalanan Lainnya	Rp. 1.000.000
Dana Lain (jika Ada)	Rp. 0

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.



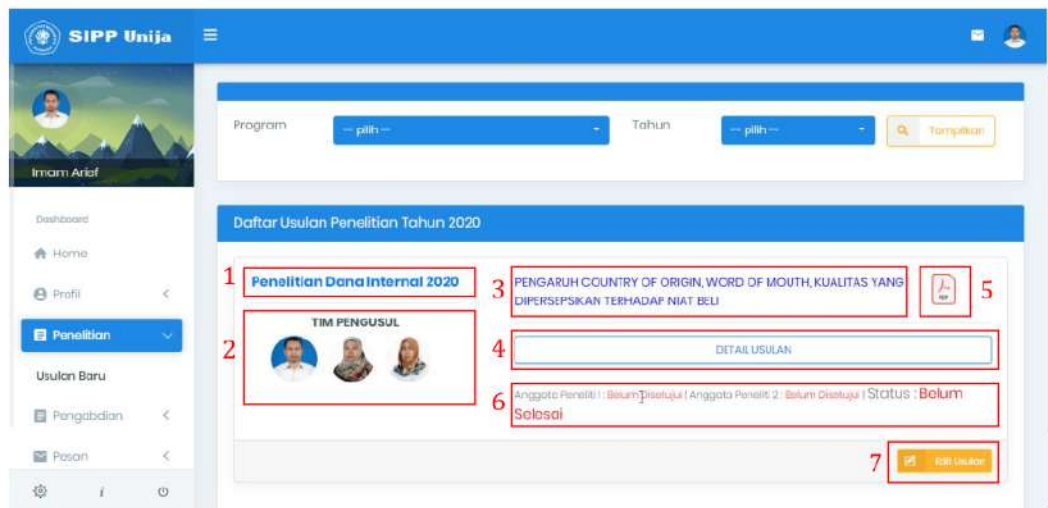
- Contoh hasil inputan jadwal kegiatan.



- Jika ingin menghapus jadwal kegiatan.

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

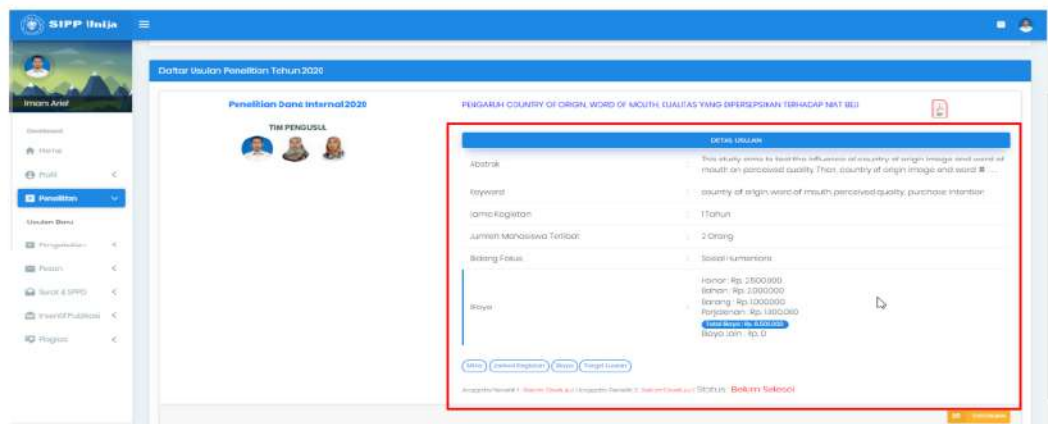
6. Hasil usulan yang sudah di daftarkan.



- 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.

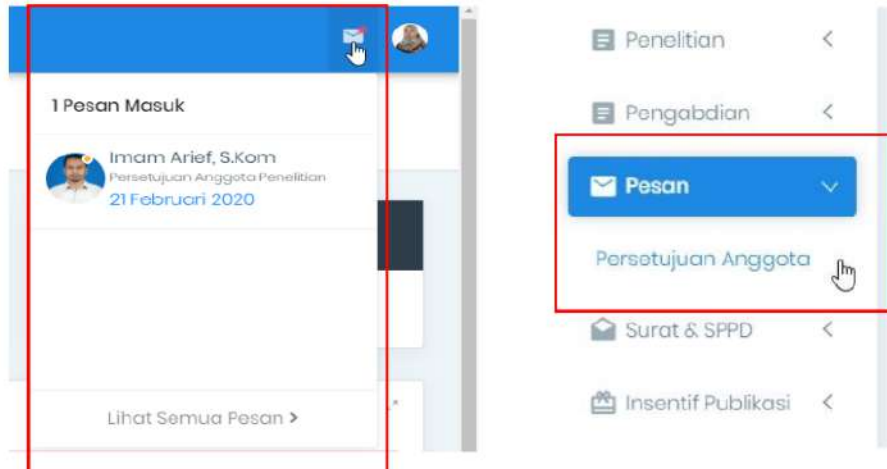
8. Melihat detail usulan.



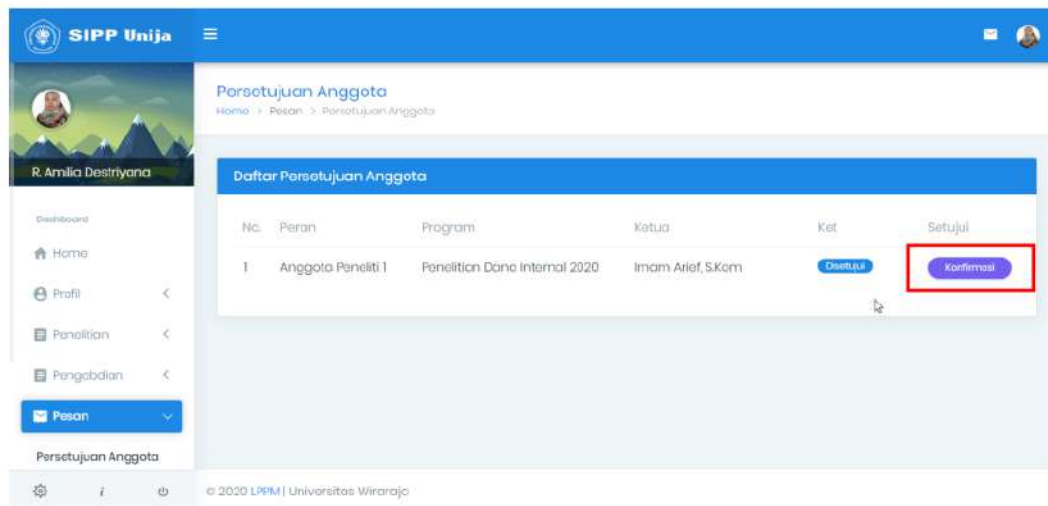
9. Melakukan konfirmasi persetujuan anggota (Dilakukan oleh anggota).

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.

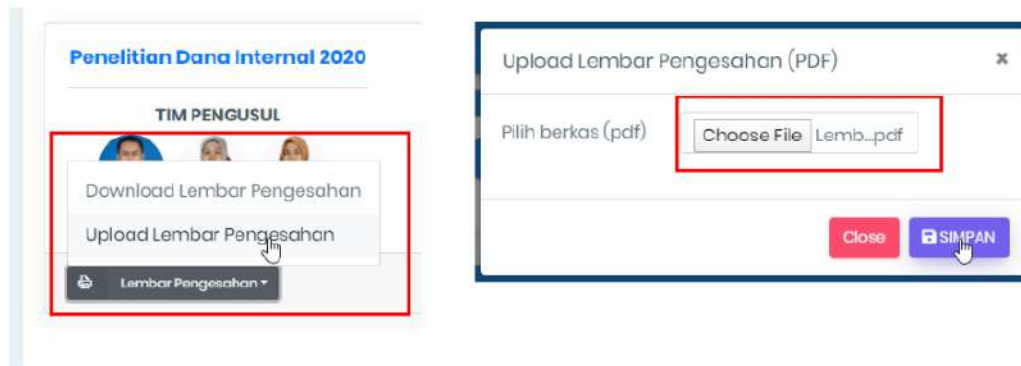


d. Jika semua anggota sudah melakukan konfirmasi pada usulan tersebut, maka status usulan penelitian akan berubah menjadi selesai, dan akan muncul tombol lembar pengesahan.





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 , E_mail : 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. Arivanto

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
Total Dana Internal		Rp. 6.500.000
Total Keseluruhan		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,

Ketua Pengusul,

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

(Imam Arief, S.Kom)
NIDN. 11111111

Ketua LPPM
Universitas Wiraraja

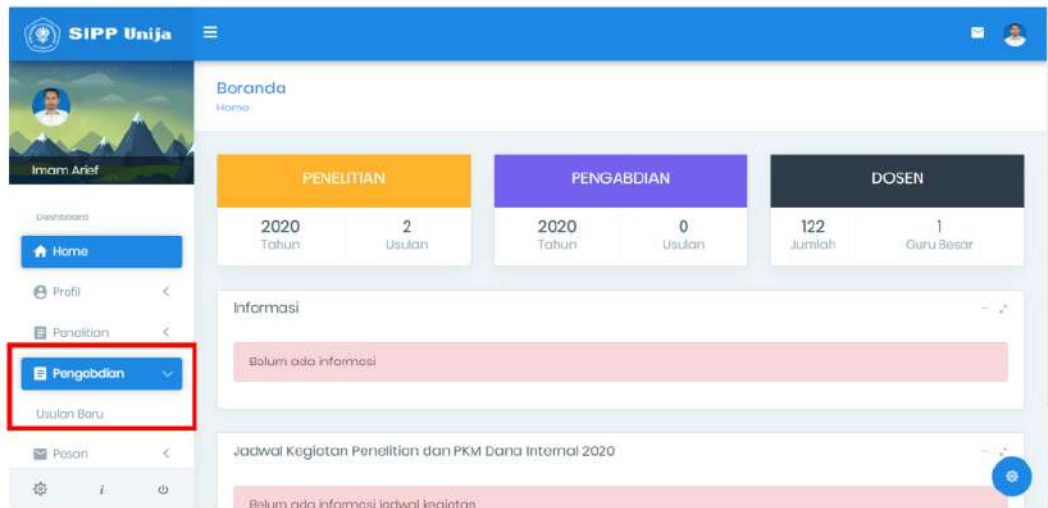
(Anik Anekawati, M.Si)
NIDN. 0714077402

Halaman ini di unduh pada web <https://sipp.lppmwiraraja.ac.id>

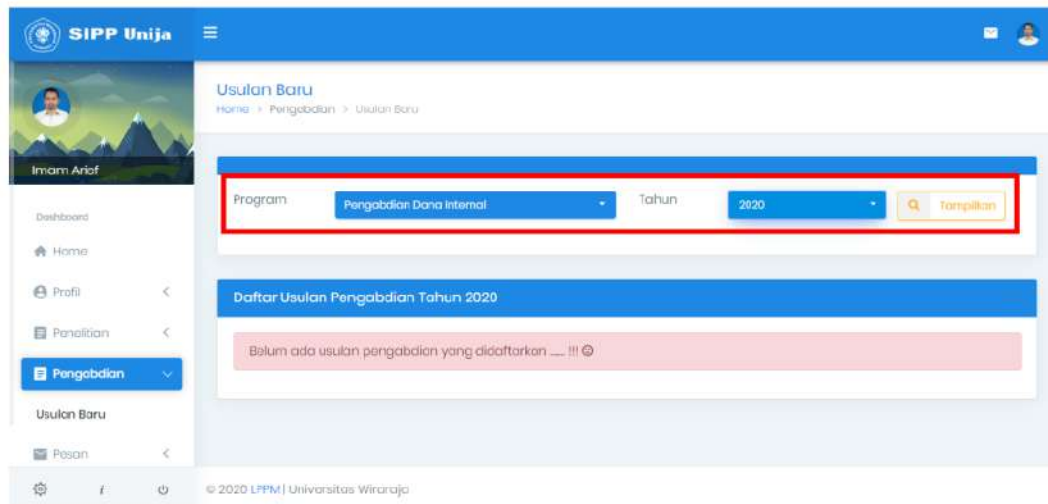
PENGABDIAN

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.

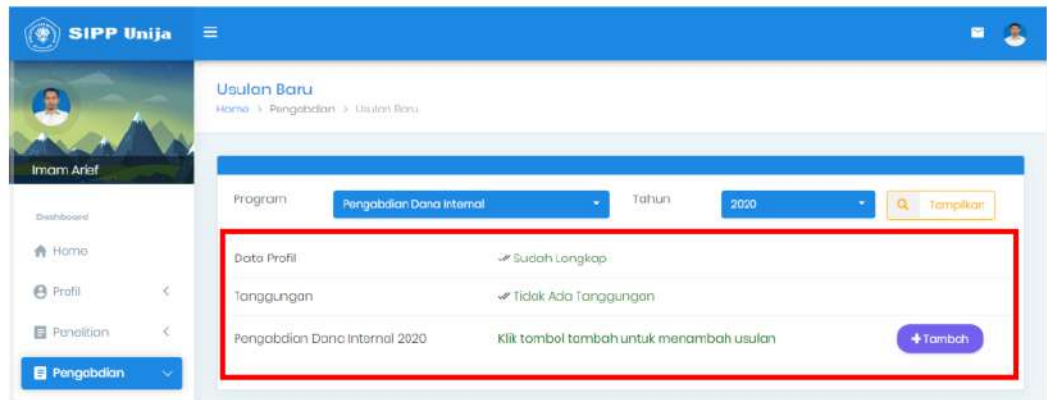


3. Pilih Program (Pengabdian Dana Internal, Pengabdian Dana Mandiri, Pengabdian Dana Kerjasama) dan Tahun Pelaksanaan, kemudian klik Tampilkan.

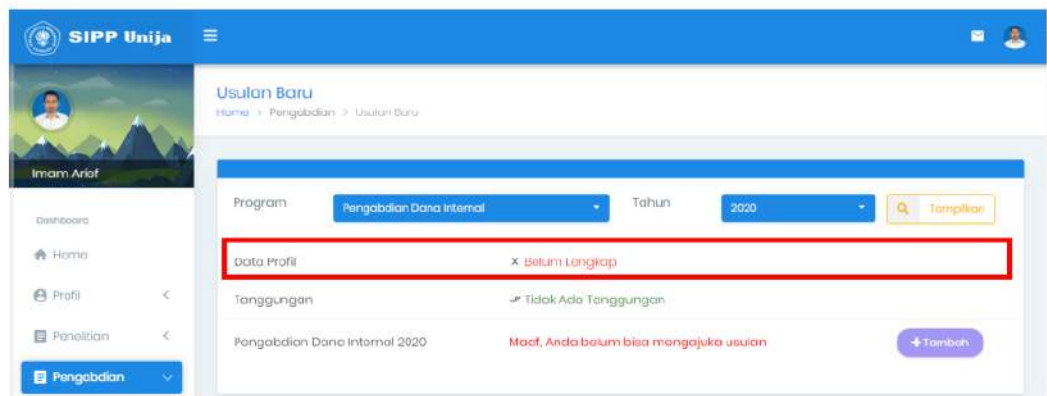


4. Anda bisa menambah usulan pengabdian jika biodata diri pada menu profil ada sudah terisi semua (lengkap) dan juga tidak punya tanggungan di tahun-tahun sebelumnya.

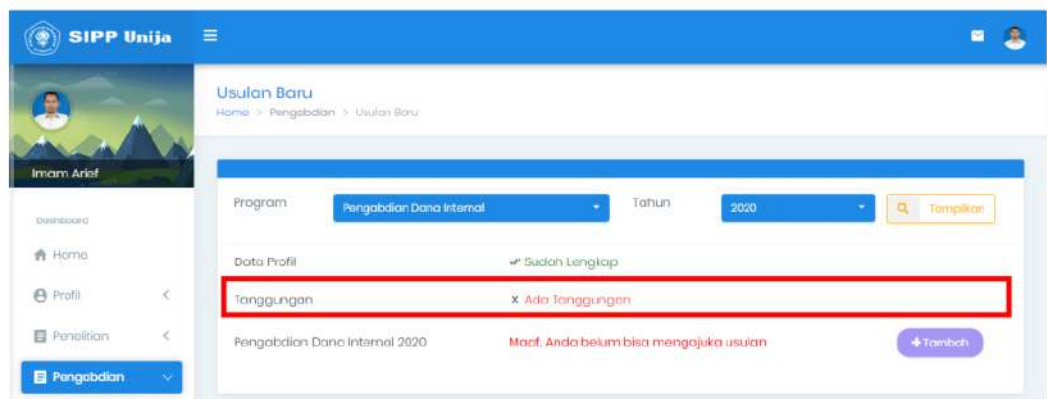
a. Contoh : Bisa menambahkan usulan baru.



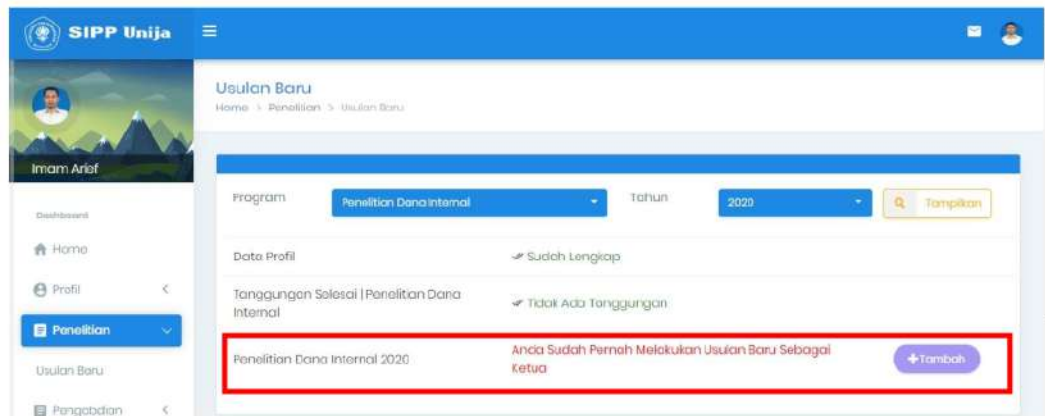
b. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika biodata diri tidak lengkap.



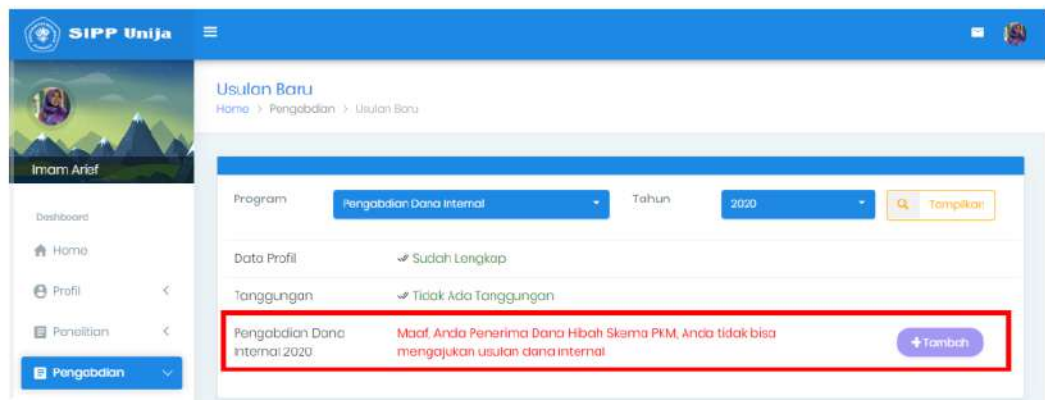
c. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika ada tanggungan.



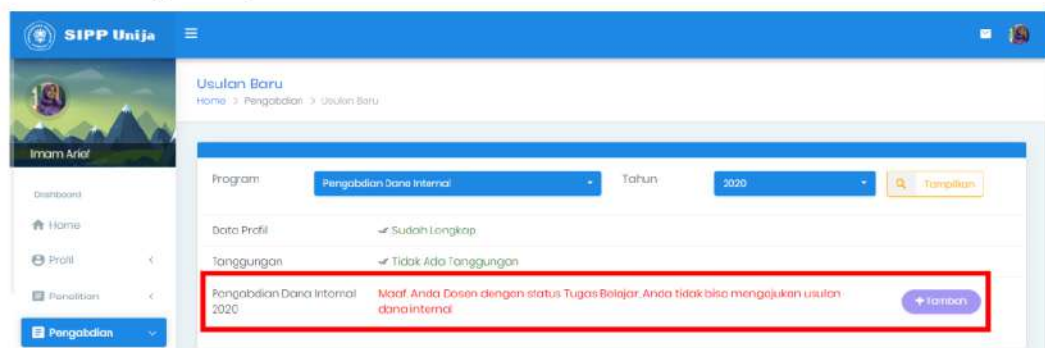
- d. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika sebelumnya anda sudah pernah melakukan usulan baru sebagai ketua.



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



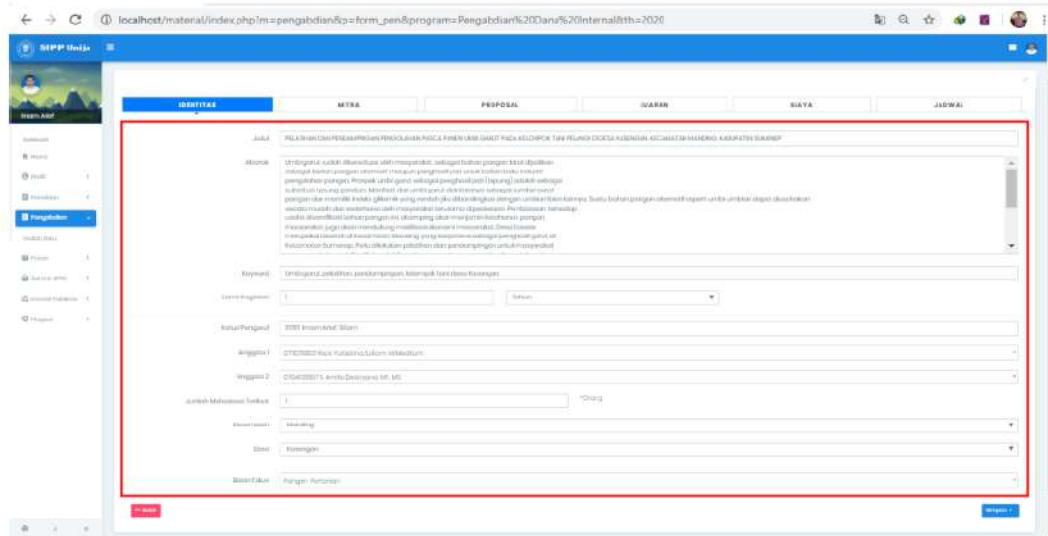
- f. Contoh : Tidak bisa menambah usulan baru jika Anda adalah Dosen dengan status Tugas belajar .



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 a web browser window with the URL `localhost/material/index.php?m=pengabdian&p=form_penRprogram=Pengabdian%20D&n%20InternalRth=2020`. The application interface has a blue header with the SIPP Mitra logo and a sidebar menu. The main content area is titled 'IDENTITAS' and contains a form with the following fields:

- Judul:** KLA SEAN DAN PENGELOMPOKAN PEREKULIAHAN FISKA FAKULTAS KAWAT PADA E-LEARNING TERAPEUTIS DOKTER KARDIOLISIAK KECAMATAN SUMENEP KABUPATEN SUMBER
- Abstrak:** [Large text area containing a detailed abstract in Indonesian]
- Keyword:** [Text input field]
- Lama Kegiatan:** [Dropdown menu with '1' selected]
- Jumlah Pengabdian:** [Text input field with '1' and 'Tahun' label]
- Anggota 1:** [Dropdown menu with 'DITRIMBAH WAKU KABUPATEN SUMENEP' selected]
- Anggota 2:** [Dropdown menu with 'DITRIMBAH WAKU KABUPATEN SUMENEP' selected]
- Jumlah Mahasiswa Terlibat:** [Text input field with '1' and 'orang' label]
- bidang fokus:** [Dropdown menu with 'Meningkatkan' selected]
- bidang kajian:** [Dropdown menu with 'Keperawatan' selected]
- bidang fokus kesesuaian dengan roadmap:** [Dropdown menu with 'Peningkatan' selected]

A red box highlights the main form area. A 'Simpan' button is visible at the bottom right of the form.

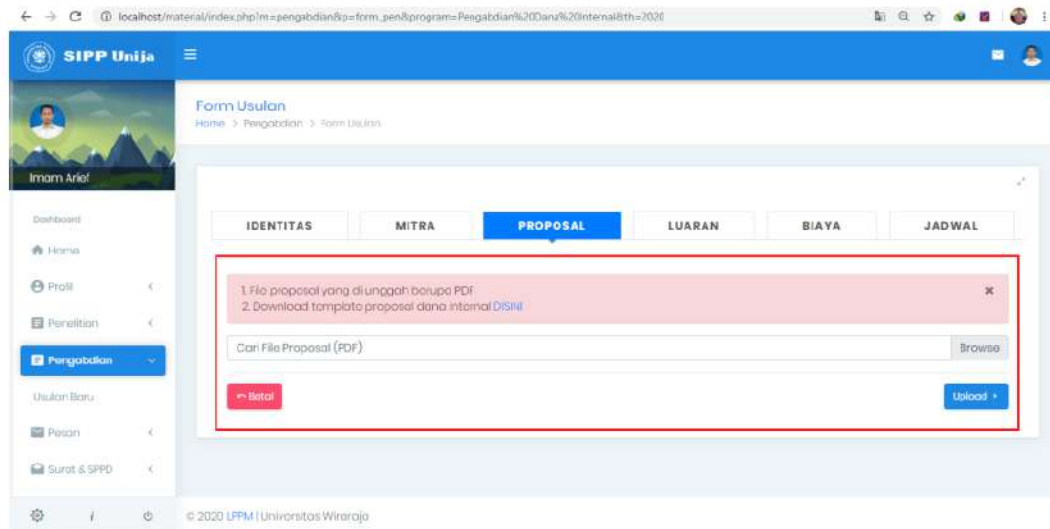
b. Step 2 – MITRA.

- 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.

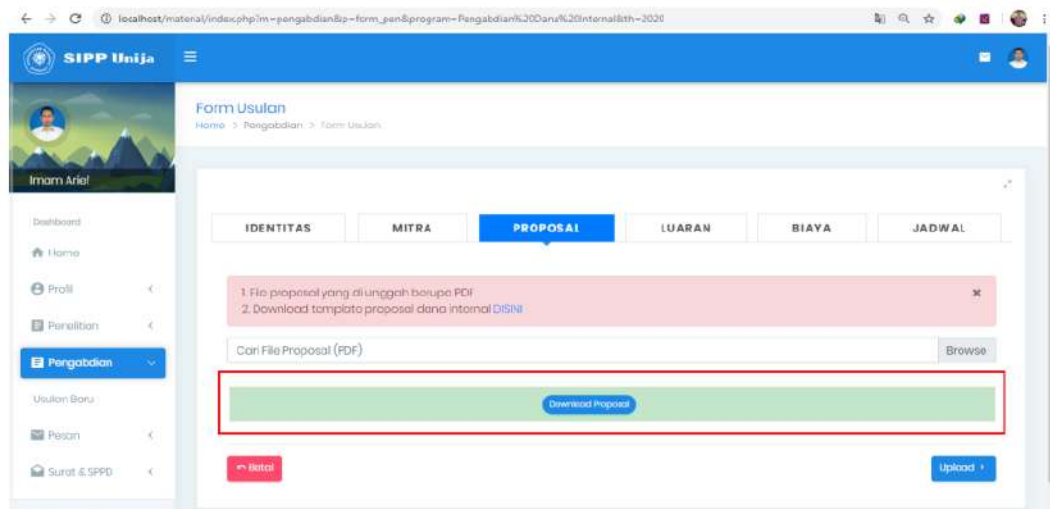
- Setelah form isian mitra sudah di isi dan di simpan, wajib mendownload file pernyataan mitra.

c. Step 3 – PROPOSAL.

- Form isian pada Step 3 – PROPOSAL terdiri dari Unggah file proposal 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' interface with the 'LUARAN' tab selected. The form contains a table with one row:

Wajib	Publikasi di jurnal ilmiah es	Artikel di Jurnal Internasional	publish
			publish

Buttons: **Batal** (red), **Simpan** (blue)

- Contoh hasil isian form target luaran.

The screenshot shows the 'Form Usulan' interface with the 'LUARAN' tab selected. The form contains a table with two rows:

Tambahan	Publikasi di jurnal ilmiah es	Artikel di Jurnal Internasional	Indikator Capaian
1. Wajib	Publikasi di jurnal ilmiah cetak atau elektronik	Artikel di Jurnal Internasional	publish
2. Tambahan	Artikel ilmiah muat di prosiding cetak atau elektronik	Nasional	publish

Buttons: **Batal** (red), **Simpan** (blue)

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



e. Step 5 – BIAAYA.

- Form isian pada Step 5 – BIAAYA 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 Arif

Dashboard
Home
Profil
Penelitian
Pengabdian
Usulan Baru
Pesan

IDENTITAS MITRA PROPOSAL LUARAN BIAYA **JADWAL**

Nama Kegiatan: nama kegiatan

Tanggal Kegiatan: Sampai Tanggal Tambah

Kembali Finish

- Contoh hasil inputan jadwal kegiatan.

SIPP Unija

Form Usulan
Home > Pengabdian > Form Usulan

Imam Arif

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	19 Februari 2020	✖
2	Monvial Data	22 Februari 2020	29 Februari 2020	✖

Kembali Finish

- Jika ingin menghapus jadwal kegiatan.

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

Nama Kegiatan:

Tanggal Kegiatan: Sampai Tanggal

1	Observasi	01 Februari 2020	19 Februari 2020	<input type="button" value="X"/>
2	Mencari Data	22 Februari 2020	29 Februari 2020	<input type="button" value="X"/>

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

SIPP Unija

Form Usulan

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

Nama Kegiatan:

Tanggal Kegiatan: Sampai Tanggal

1	Observasi	01 Februari 2020	19 Februari 2020	<input type="button" value="X"/>
2	Mencari Data	22 Februari 2020	29 Februari 2020	<input type="button" value="X"/>

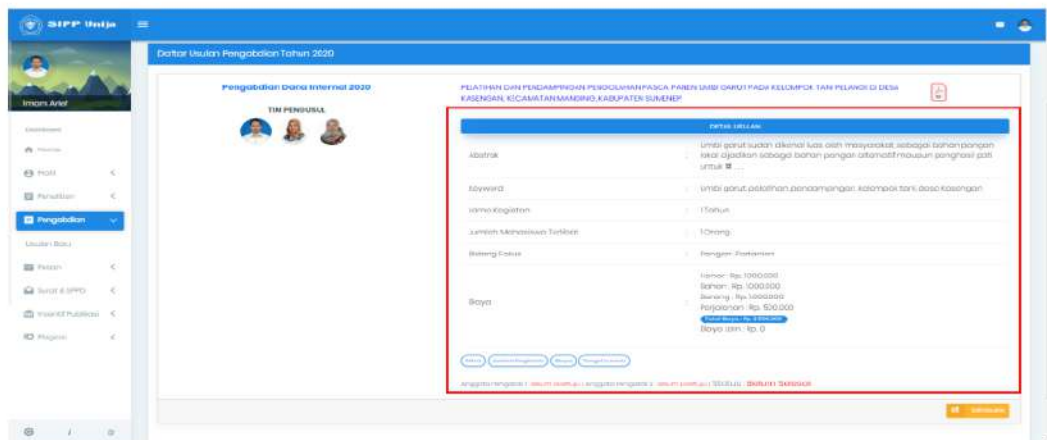


6. Hasil usulan yang sudah di daftarkan.

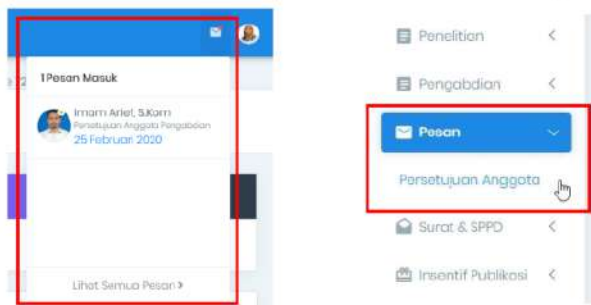
The screenshot displays the SIPP Unjira web application interface. The top navigation bar is blue with the SIPP Unjira logo and a user profile icon. Below the navigation bar, there is a search area with dropdown menus for 'Program' and 'Tahun', and a 'Tampilkan' button. The main content area is titled 'Daftar Usulan Pengabdian Tahun 2020'. It features a list of proposals, each with a red-bordered box around it. The first proposal is 'Pengabdian Dana Internal 2020' with a red '1' next to it. The second proposal is 'PELATIHAN DAN PENDAMPINGAN PENGOLAHAN PASCA PANEN UMBI GARUT PADA KELOMPOK TANI PELANGI DI DESA KASENGAN, KECAMATAN MANDING, KABUPATEN SUMENEP' with a red '3' next to it. The third proposal is 'TIM PENGUSUL' with a red '2' next to it. The fourth proposal is 'DETAIL USULAN' with a red '4' next to it. The fifth proposal is 'Anggota Pengabdian 1: Belum Disetujui | Anggota Pengabdian 2: Belum Disetujui | Status: Belum Selesai' with a red '5' next to it. The sixth proposal is 'Anggota Pengabdian 1: Belum Disetujui | Anggota Pengabdian 2: Belum Disetujui | Status: Belum Selesai' with a red '6' next to it. The seventh proposal is 'Anggota Pengabdian 1: Belum Disetujui | Anggota Pengabdian 2: Belum Disetujui | Status: Belum Selesai' with a red '7' next to it. A 'UBH Usulan' button is visible at the bottom right of the list.

Keterangan : - 1. Skema/program dan tahun pelaksanaan

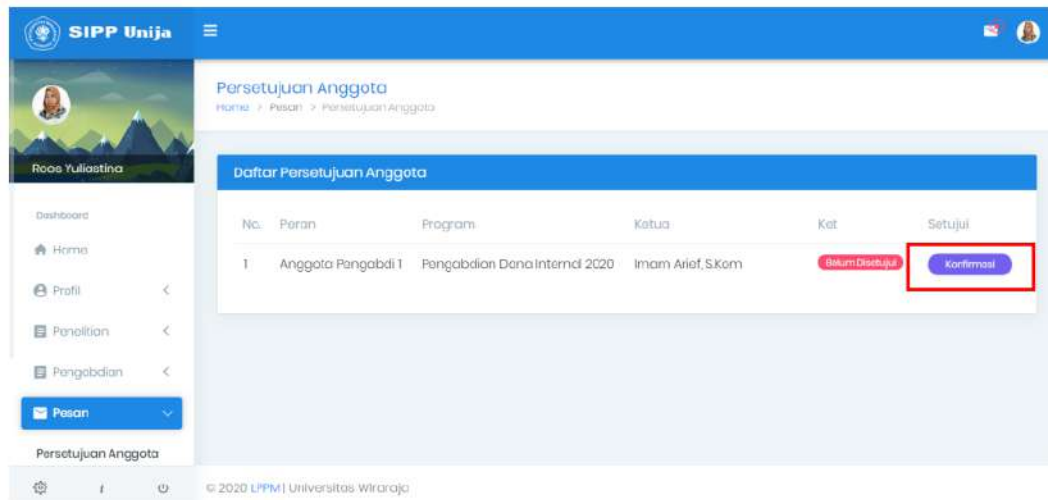
- 2. Tim pengusul (identitas ketua dan anggota)
 - 3. Judul usulan pengabdian
 - 4. Tombol untuk melihat detail usulan pengabdian
 - 5. File Proposal
 - 6. Status persetujuan anggota dan status usulan
 - 7. Tombol edit usulan (untuk melakukan edit data usulan)
7. Jika terdapat kesalahan pada data usulan, 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 Internasional	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
Total Dana Internal		Rp. 3.500.000
Total Keseluruhan		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

HKI PANDUAN SIPP 2020

ORIGINALITY REPORT

8%

SIMILARITY INDEX

8%

INTERNET SOURCES

1%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

[docplayer.info](#)

Internet Source

6%

2

[lppmwiraraja.ac.id](#)

Internet Source

2%

Exclude quotes On

Exclude matches < 10 words

Exclude bibliography On