



Mencerdaskan dan  
Memertabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

**MERDEKA  
BELAJAR**

Email

Masukkan Email

Password

Masukkan Password

# Panduan Teknis Penggunaan Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (SIPP) Universitas Negeri Jakarta

**UNJ, 17 Januari 2024**



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



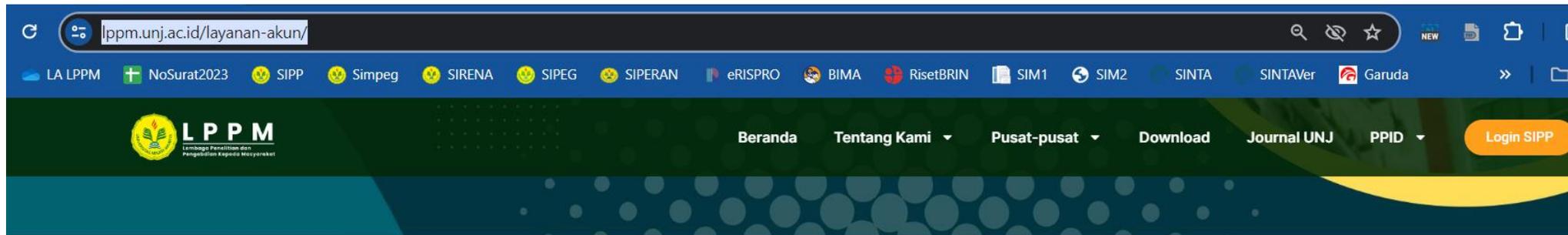
Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

# A. Petunjuk Memperoleh Akun SIPP dan SIMPEG UNJ

1. Buka Halaman Website LPPM UNJ :

<https://lppm.unj.ac.id/layanan-akun/>



1

## Layanan Akun





Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

**MERDEKA  
BELAJAR**

## A. Petunjuk Memperoleh Akun SIPP dan SIMPEG

4. Lengkapi Nama Lengkap dan Gelar, dan Pilih layanan
  - **Pendaftaran Untuk Dosen Baru/Pindahan** : untuk Pengajuan Akun Dosen Baru
  - **Lupa Password/Reset Password** : untuk Dosen Yang Mengalami Lupa Password
5. Lengkapi isian Form Hingga Selesai
6. Akun SIPP Dosen yang sudah diregistrasikan, akan diproses sekitar 1x24 jam dan dikirimkan oleh Admin SIPP LPPM Ke Email dan kontak Dosen.

Registrasi Akun SIPP dan SIMPEG UNJ

Mohon dapat melengkapi setiap Data yang dibutuhkan

siaker.lppm.unj@gmail.com [Ganti akun](#)

Nama dan foto yang terkait dengan Akun Google Anda akan direkam saat Anda mengupload file dan mengirim formulir ini. Alamat email Anda bukan bagian dari respons Anda.

\* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Nama Lengkap dan Gelar \*

Contoh : Dr. Iwan Sugihartono, M.Si

Jawaban Anda

Pilih Layanan \*

Pendaftaran untuk Dosen Baru/Pindahan

Lupa Password/Reset Password

Berikutnya

Kosongkan formulir



Mendukung dan  
Memantabkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

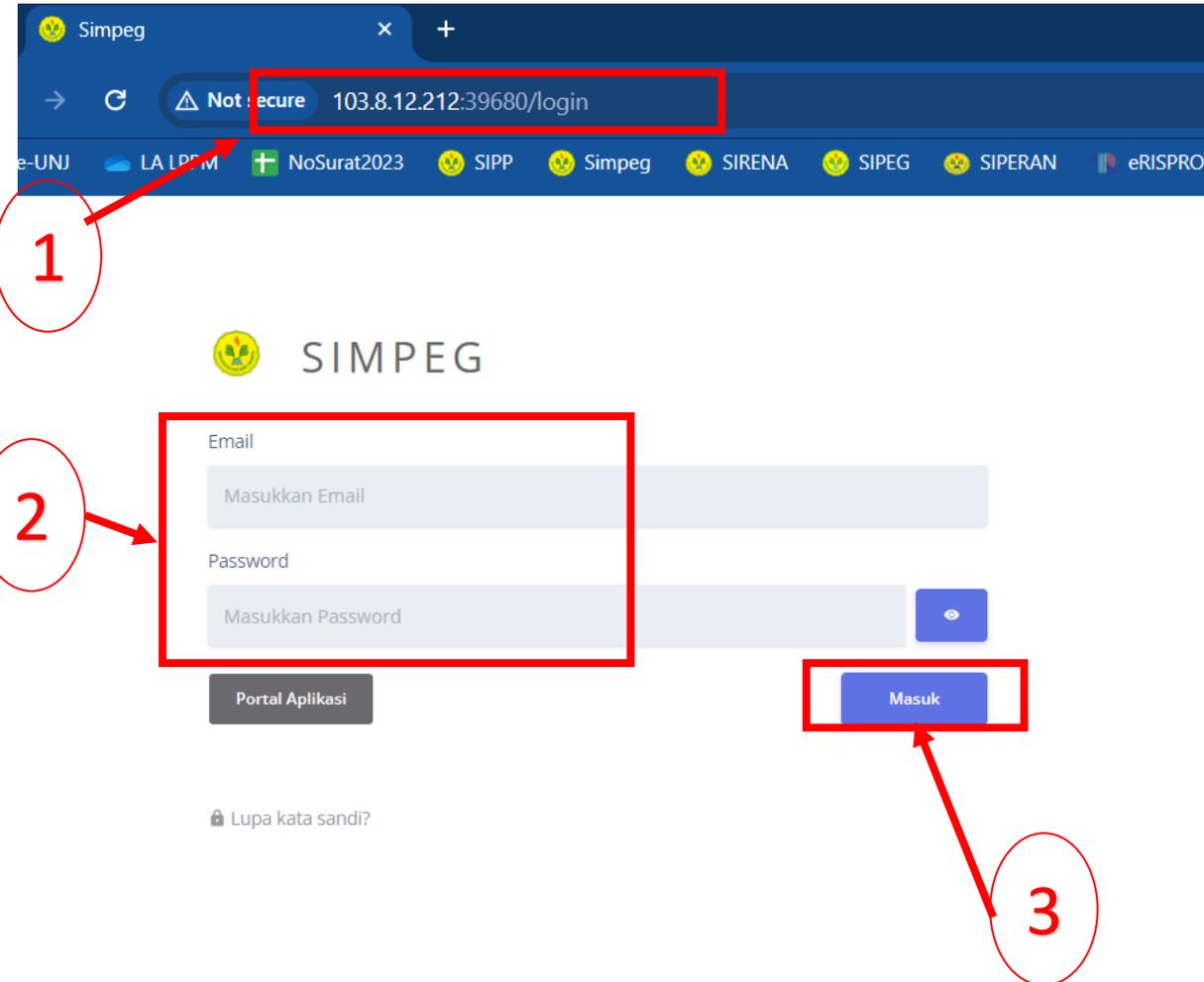
## B. Update Data Dosen di SIMPEG UNJ

1. Buka laman Website LPPM UNJ lalu Klik Login SIMPEG



<http://103.8.12.212:39680/login>

2. Lengkapi dengan Username dan Password yang sudah didapat dari admin SIPP LPPM
3. Klik **Masuk**





Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

## B. Update Data Dosen di SIMPEG UNJ

4. Pada dashboard bagian Kiri, Pilih **Pegawai**,

The screenshot shows the SIMPEG dashboard interface. On the left sidebar, the 'Pegawai' menu item is highlighted with a red box and a red arrow. A red circle with the number '4' is positioned near the 'Pegawai' menu item. The main content area displays a success message 'Sukses memperbarui role' and a welcome message 'Selamat Datang Superadmin! Anda login sebagai Dosen'. Below this, there is a section for 'Rekap Dosen' with a 'Pendidikan' link.

5. Lakukan Pencarian Nama Dosen Pada kolom pencarian bagian Kanan, ketikkan Nama dosen (Nama Lengkap) lalu tekan **enter**

The screenshot shows the 'Pegawai' management page in SIMPEG. The search input field in the 'Manajemen Data Pegawai' section is highlighted with a red box and a red arrow. A red circle with the number '5' is positioned near the search field. The page includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Pegawai', 'Biodata Pegawai', 'FAQ', and 'Pengumuman'. The main content area shows filters for 'Status Pegawai' and 'Kategori Pegawai', and a table of employee data.

No.	NIP	Nama
1	197110162008122001	Aam Amanningsih Jumhur, M.T.,Ph.D
2	196303101985031008	Abd Rahman
3	197302182006041001	Abdi Rahmat, M.Si.



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

## B. Update Data Dosen di SIMPEG UNJ

6. Setelah Nama Dosen ditemukan, Pilih menu **Edit**

1	Data ▾	197505142001121001	197505142001121001	[Redacted Name]	dosen	Aktif	Detail
2	Data ▾	197303052009121001	197303052009121001	[Redacted Name]	dosen	Aktif	Detail
3	Data ▾	197910102008011018	197910102008011018	[Redacted Name]	dosen	Aktif	Detail <b>Edit</b>
4	Data ▾	196803092001121001	196803092001121001	[Redacted Name]	dosen	Aktif	Detail
5	Data ▾	4083	4083	[Redacted Name]	karyawan	Aktif	Detail



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

## B. Update Data Dosen di SIMPEG UNJ

6. Setelah Nama Dosen ditemukan, Pilih menu **Edit**

**SIMPEG** Dosen Superadmin

Superadmin - Dosen

Search Menu

Dashboard

DATA UTAMA

Pegawai

Biodata Pegawai

DATA PENDUKUNG

FAQ

Pengumuman

**Pegawai**  
Filter Data Pegawai

Status Pegawai --- Filter Status Pegawai ---

Kategori Pegawai --- Filter Kategori Pegawai ---

Cari Export

**Manajemen Data Pegawai**  
Tabel Pegawai

Tampilkan 10 Data

superadmin

No.	NIP	Nama	Kategori	Status	Unit	Aksi
1	12534125634	Superadmin	Karyawan	Aktif	Fakultas Ekonomi	Detail Edit



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

## B. Update Data Dosen di SIMPEG UNJ

Superadmin  
Dosen

Search Menu

Dashboard

DATA UTAMA

Pegawai

Biodata Pegawai

DATA PENDUKUNG

FAQ

Pengumuman

Status Pegawai: Aktif

NIP/NIK Pegawai: 12534125634

NIP Konversi: 12534125634

Kode Dosen: Khusus untuk dosen

ID Sinta: 1234556

ID Google Scholar: 12345

ID Scopus: 12345

ID Web of Science (WoS): KJS-2345-2024

ID Garuda: 280195

No Karpeg: Nomor Karpeg (PNS)

No Induk Nasional: NIDN/NITK

TMT CPNS: [ ]

TMT PNS: [ ]

TMT Pegawai: 2019-1 [ ]

Tanggal Pensiun: [ ]

Update Foto: Choose File No file chosen

Submit Cancel

- Setelah tampil Form Pegawai, lengkapi setiap Kolom Identitas Profil Pegawai berdasarkan data sebenarnya dan update terbaru Dosen.

Diutamakan Melengkapi:  
ID SINTA, ID Google Scholar,  
ID Garuda, ID Web Of Science  
dan ID SCOPUS (Jika Ada)

- Ketika sudah lengkap klik **Submit**



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa

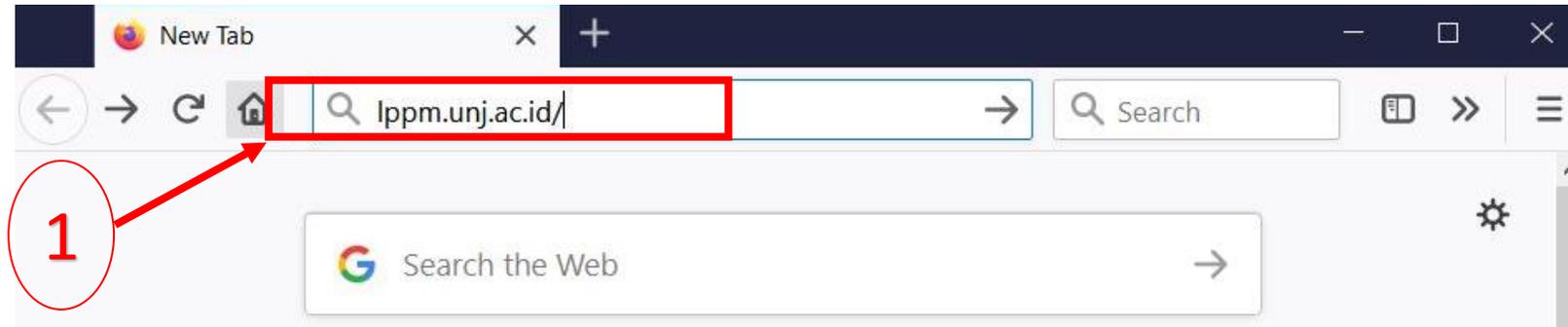


Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

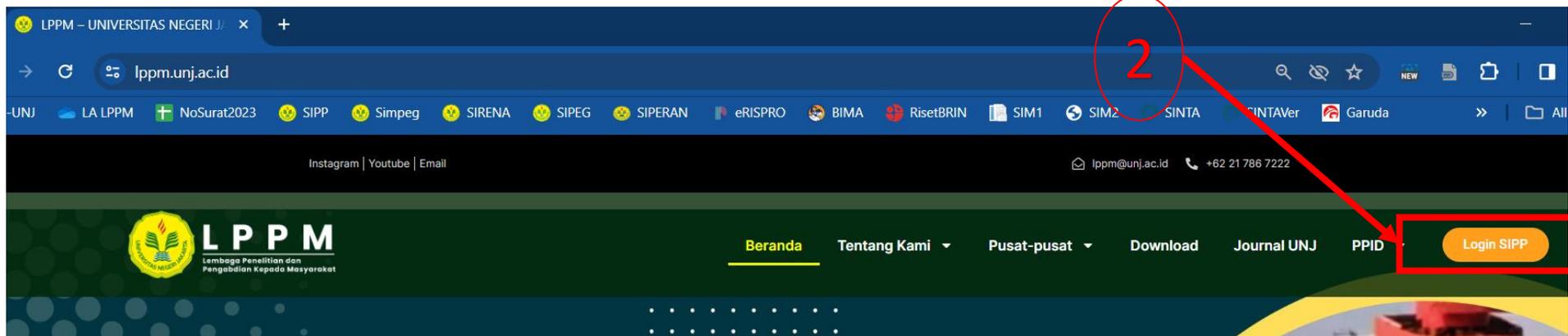
MERDEKA  
BELAJAR

## C. Petunjuk Log in SIPP UNJ

1. Buka halaman web LPPM UNJ <http://lppm.unj.ac.id>



2. Lalu Pilih **LOGIN SIPP** pada menu bar website.





Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

## C. Petunjuk Log in SIPP UNJ

3. Setelah itu Akan muncul Tampilan seperti gambar dibawah ini:

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://sipp.unj.ac.id/login>. The page title is "SIPP". The login form contains the following elements:

- An "Email" label above a text input field with the placeholder "Masukkan Email".
- A "Password" label above a text input field with the placeholder "Masukkan Password".
- A "Portal Aplikasi" button below the input fields.
- A "Masuk" button to the right of the "Portal Aplikasi" button.
- A link "Lupa kata sandi?" below the "Portal Aplikasi" button.

Red annotations on the image include:

- A red box around the email and password input fields, with a red arrow pointing to it from a red circle containing the number "4".
- A red circle around the "Masuk" button, with a red arrow pointing to it from a red circle containing the number "5".

At the bottom of the screenshot, the URL <http://sipp.unj.ac.id/login> is displayed in large blue text on a yellow background.

4. Masukkan “**email**” dosen terdaftar dan “**password**” pada kolom yang tersedia

5. Klik “**Masuk**”



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

**MERDEKA  
BELAJAR**

## C. Petunjuk Log in SIPP UNJ

6. Setelah itu Akan muncul Tampilan seperti gambar dibawah ini:

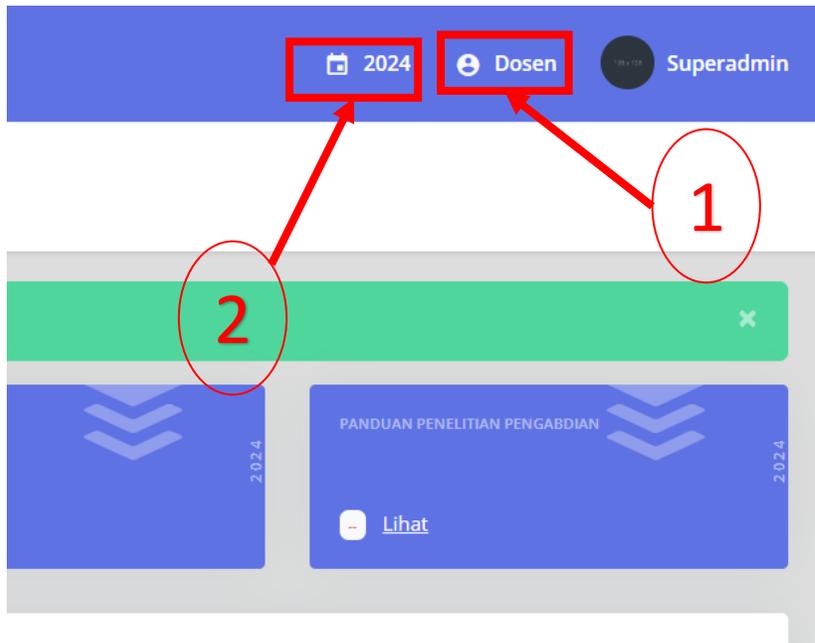
The screenshot shows the SIPP dashboard interface. The top navigation bar includes the SIPP logo, a menu icon, the year 2023, the user role 'Dosen', and the user name 'Superadmin'. The main content area features a success message 'Sukses memperbarui role' and four data cards: 'TAWARAN PENELITIAN' (11), 'TAWARAN PENGABDIAN' (6), 'PROPOSAL SAYA' (0), and 'PANDUAN PENELITIAN PENGABDIAN' (0). The 'PANDUAN PENELITIAN PENGABDIAN' card has a 'Lihat' button highlighted with a red box and a red arrow. The left navigation menu is also highlighted with a red box.

- Manajemen : Untuk Proses Pelaksanaan dan Pengaturan Proposal Dosen
- Data Referensi : Menampilkan Referensi Setiap Penilaian Skema
- Pengumuman Terbaru : memuat pengumuman terkait Penelitian dan Pengabdian
- Notifikasi : Menampilkan Konfirmasi Sebagai Anggota

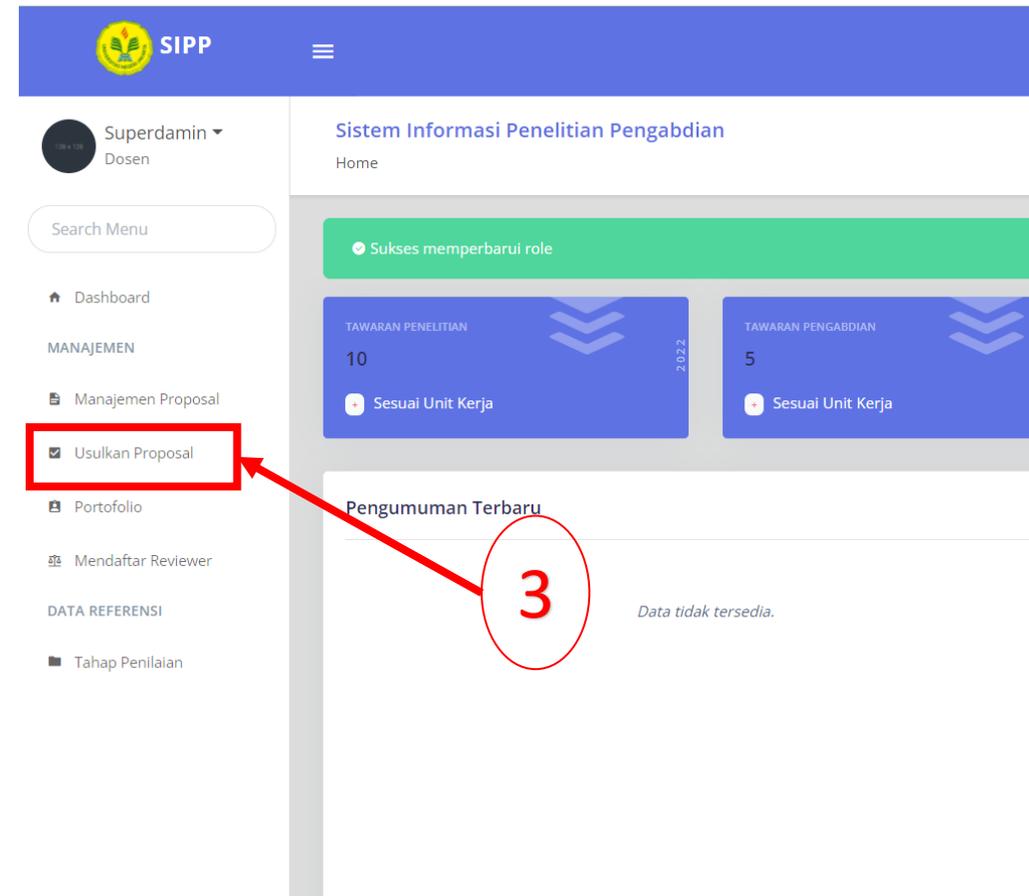
**Untuk Panduan, RIP, Renstra,  
dan template Surat/Dokumen  
Persyaratan**

## D. Petunjuk Mengunggah Proposal (Dosen)

1. Peneliti menggunakan Role akun Sebagai "**Dosen**".  
Lalu Pilih Tahun "**2024**"



2. Pada bagian Manajemen klik "**Usulkan Proposal**".





Mencerdaskan dan  
Memantapkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

## D. Petunjuk Mengunggah Proposal (Dosen)

3. Pilih Sumber Dana ( Universitas (LPPM) / Fakultas/ Pascasarjana)

Uraian Tawaran / Skema	Dana Maksimal	Periode Submit	Aksi
<b>Fakultas Ilmu Sosial</b>			
<b>Pengabdian kepada Masyarakat Kolaboratif Internasional Fakultas (FIS) 2024</b> (Pengabdian kepada Masyarakat Kolaboratif Internasional Fakultas/Pascasarjana 2024)	Rp 40.000.000	17 Januari 2024 - 16 Februari 2024	1 - 2 Orang
<b>Penelitian Produk Kreatif Fakultas (FIS) 2024</b> (Penelitian Produk Kreatif Fakultas/Pascasarjana 2024)	Rp 50.000.000	17 Januari 2024 - 16 Februari 2024	1 - 2 Orang
<b>Penelitian Mandiri (FIS) 2024</b> (Penelitian Mandiri 2024)	Rp 15.000.000	17 Januari 2024 - 05 April 2024	0 - 2 Orang
<b>Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri (FIS) 2024</b> (Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri 2024)	Rp 15.000.000	17 Januari 2024 - 05 April 2024	0 - 2 Orang
<b>Penelitian Penugasan Institusional Fakultas (FIS) 2024</b> (Penelitian Penugasan Institusional Fakultas/Pascasarjana 2024)	Rp 50.000.000	17 Januari 2024 - 16 Februari 2024	1 - 2 Orang
<b>Penelitian Kolaboratif Fakultas (FIS) 2024</b>	Rp 50.000.000	17 Januari 2024 - 16 Februari 2024	1 - 2 Orang
<b>Penelitian Terapan FIS 2024</b> (Penelitian Terapan Fakultas/Pascasarjana 2024)	Rp 30.000.000	17 Januari 2024 - 16 Februari 2024	1 - 2 Orang

4. Scroll untuk memilih Sumber Dana lainnya

5. Silahkan pilih tawaran sesuai dengan Unit dan Skema dan yang diusulkan dalam periode submit yang masih berlaku.

6. Klik **Opsi** Pada Skema Yang dipilih

7. Klik **Apply**



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

## D. Petunjuk Mengunggah Proposal (Dosen)

8. Lengkapi isian form proposal, dengan ketentuan:

- Lengkapi Tahun Pertama Usulan; *(Jika Penelitian Lanjutan Pilih Tahun Pertama Kali Diusulkan)*
- Lengkapi Tahun Usulan kegiatan; *(Tahun Berjalan Proposal diusulkan)*
- Lengkapi Tahun Pelaksanaan: *(Tahun Berjalan Proposal dilaksanakan)*
- Judul Proposal *(Change Case : Capital Each Word ,Kecuali AKRONIM)*
- Abstrak, Ringkasan Penelitian/ Pengabdian *(Max 500 Kata)*
- Kata Kunci, *(keyword dipisahkan dengan koma (,) minimal 3 kata Kunci dan Maksimal 5 Kata Kunci)*

Search Menu

2024 Dosen Prof. Dr. Iwan Sugihartono, M.Si.

Propoal Penelitian Pengabdian

Home - Manajemen Proposal - Tambah Data Proposal Penelitian Pengabdian

Form Proposal Penelitian Pengabdian

Isi semua form dibawah dengan benar

Informasi Dasar

Tahun Pertama Usulan

Tahun Usulan Kegiatan

Tahun Pelaksanaan

Judul Proposal

Ringkasan / Abstrak

Kata Kunci



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

**MERDEKA  
BELAJAR**

## D. Petunjuk Mengunggah Proposal (Dosen)

Lokasi	<input type="text" value="Lokasi penelitian/pengabdian"/>
Bidang Fokus Riset Unggulan	<input type="text" value="Pilih"/>
Bidang Fokus (RIRN)	<input type="text" value="Pilih"/>
Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT)	<input type="text" value="Pilih"/>
Teknologi yang Dikembangkan	<input type="text"/>
Lokasi Wilayah Pengabdian Masyarakat	<input type="text" value="Nama Desa/Kelurahan, Nama Kecamatan, nama Kabupaten/Kota, Nama Provinsi"/> <small>*) Contoh Penulisan : Rawamangun, Pulo Gadung, Jakarta Timur, DKI Jakarta ***) Untuk Penelitian diisi dengan tanda "-" (strip)</small>
Mitra Pelaksana/Pengguna	<input type="text" value="Mitra Pelaksana/Pengguna"/>
Jangka Waktu (Bulan)	<input type="text" value="n"/>
Nominal Usulan (Rp)	<input type="text" value="Besarnya dana yang diusulkan, dalam angka, tanpa pemisah koma maupun titik"/>



8. Lengkapi isian form proposal, dengan ketentuan:
  - e. **Lokasi** (*Tempat Pelaksanaan Peneiltian/Pengabdian*)
  - f. **Bidang Riset Unggulan** (*Pilih Bidang Fokus Unggulan Sesuai RIP*)
  - g. **Bidang Fokus (RIRN)** (*Pilih Bidang Fokus Unggulan Sesuai RIRN*)
  - h. **Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT)** (*Pilih TKT 1-9*)
  - i. **Teknologi yang dikembangkan** (*Jelaskan teknologi/IPTEK Yang dikembangkan atau/diterapkan*)
  - j. **Lokasi Wilayah Pengabdian Masyarakat**  
(\*) *Contoh Penulisan : Rawamangun, Pulo Gadung, Jakarta Timur, DKI Jakarta*  
(\*\*) *Untuk Penelitian diisi dengan tanda "-" (strip)*
  - k. **Mitra Pelaksana/Pengguna**; *Tuliskan Institusi/kelompok Masyarakat Mitra (Jika Ada)*
  - l. **Jangka Waktu (Bulan)**, *berupa Angka (Contoh : 10) untuk 10 Bulan*
  - m. **Nominal Usulan (Rp)**, *Besaran Dana dalam bentuk angka (tanpa (,) atau (..)) Contoh : 50000000*

## D. Petunjuk Mengunggah Proposal (Dosen)

**Luaran dan Target Capaian**

Luaran Wajib 1	<input type="text" value="Pilih Jenis Dokumen Luaran Wajib 1"/>	<input type="text" value="Pilih Status Target Luaran Wajib 1"/>
<small>*) Pilih Jenis Dokumen Luaran</small>		<small>*) Pilih Status Target Luaran</small>
Luaran Wajib 2	<input type="text" value="Pilih Jenis Dokumen Luaran Wajib 2"/>	<input type="text" value="Pilih Status Target Luaran Wajib 2"/>
<small>*) Pilih Jenis Dokumen Luaran</small>		<small>*) Pilih Status Target Luaran</small>
Luaran Wajib 3	<input type="text" value="Pilih Jenis Dokumen Luaran Wajib 3"/>	<input type="text" value="Pilih Status Target Luaran Wajib 3"/>
<small>*) Pilih Jenis Dokumen Luaran</small>		<small>*) Pilih Status Target Luaran</small>
Luaran Wajib 4	<input type="text" value="Pilih Jenis Dokumen Luaran Wajib 4"/>	<input type="text" value="Pilih Status Target Luaran Wajib 4"/>
<small>*) Pilih Jenis Dokumen Luaran</small>		<small>*) Pilih Status Target Luaran</small>

**Lampiran Dokumen**

File Proposal  No file chosen

File proposal berekstensi PDF dengan ukuran maksimal 5 MB

9. Menentukan **Luaran dan Target Capaian Penelitian/Pengabdian Masyarakat**
  - a. (Pilih Jenis Dokumen Luaran yang ditargetkan sesuai Ketentuan Luaran yang ada dalam Panduan)
  - b. (Pilih Status Target Luaran)
10. File proposal, untuk Mengupload Dokumen Proposal berekstensi **pdf** dengan maksimal kapasitas **5 MB**.
11. Setelah form terisi, dan klik "**Simpan Sebagai Draft**", kita akan diarahkan ke Manajemen Proposal untuk menambahkan Anggota Penelitian, Anggota Eksternal, Mahasiswa dan Dokumen Penilaian.



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

## E. Petunjuk menambahkan Anggota Internal

1. Pada Tampilan Manajemen Proposal Pilih salah satu proposal, dan arahkan kursor ke **"Ops"**.

Proposal Penelitian Pengabdian

Home - Manajemen Proposal

Data berhasil disimpan

### Manajemen Data Proposal Penelitian Pengabdian

Tabel Proposal Penelitian Pengabdian

Tampilkan 10 Data

Judul Proposal / Usulan	Waktu	Nominal Usulan	Nominal Disetujui	Opsi	Submit Proposal	Aksi
Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University (Penelitian Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0	Opsi		Detail Edit
Pengabdian Masyarakat Kolaborasi Internasional di Malaysia (Pengabdian Kepada Masyarakat Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0			Detail Edit

Anggota Internal  
Anggota Eksternal  
Anggota Mahasiswa  
Tahap Penilaian  
Input Logbook

2. Klik **"Anggota Internal"**.

## E. Petunjuk menambahkan Anggota Internal

3. Dari sini, otomatis nama pengusul, sudah akan muncul sebagai ketua, karena yang mengusulkan proposal. Klik "**Tambah Anggota Proposal**" untuk menambah anggota lain.

Anggota Proposal

Home - Manajemen Proposal - Anggota Proposal

Kembali + Tambah Anggota Proposal

Manajemen Data Anggota Proposal: Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University

Tabel Anggota Proposal

Show 1 entries Search:

No.	Pegawai	Status	Bidang Tugas	Konfirmasi	Aksi
1	12534125634 - Superadmin	Ketua (Pengusul)			Edit

4. Tambahkan daftar anggota proposal anda, pada **kolom pegawai**, silahkan klik kolom dan ketik nama anggota.

Anggota Proposal

Home - Manajemen Proposal - Anggota Proposal - Edit Data Anggota Proposal

Kembali

Form Anggota Proposal

Isi semua form dibawah dengan benar

Proposal Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University

Pegawai 197910102008011018 - Prof. Dr. Iwan Sugihartono, M.Si.

Ketua Tim Tidak

Urutan Keanggotaan Pilih

Bidang Tugas

Jelaskan Tugas Anggota Peneliti

Submit Cancel

4. Pilih "Tidak" Kolom Ketua Tim

5. Pilih "Tidak" Kolom Ketua Tim

6. Pilih Urutan keanggotaan

7. Pilih Urutan keanggotaan

8. Akhiri dengan klik "Submit".



Mencerdaskan dan  
Memantapkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

**MERDEKA  
BELAJAR**

## E. Petunjuk menambahkan Anggota Internal

6. Jika sudah berhasil, akan muncul tampilan seperti di bawah ini :

Search Menu

SIPP

2024 Dosen Superadmin

Anggota Proposal

Home - Manajemen Proposal - Anggota Proposal

Kembali + Tambah Anggota Proposal

Manajemen Data Anggota Proposal: Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University

7. Status Konfirmasi **"Belum Konfirmasi"** menandakan Anggota Belum Setuju Sebagai Anggota

Show 2 entries

No.	Pegawai	Status	Bidang Tugas	Konfirmasi	Aksi
1	12534125634 - Superadmin	Ketua (Pengusul)			Edit
2	197910102008011018 - Prof. Dr. Iwan Sugihartono, M.Si.	Anggota 1	Menganalisa Data dan Penyiapan Luaran Publikasi	Belum Konfirmasi	Edit Hapus

Showing 1 to 2 of 2 entries

6. Klik **Edit** Untuk Mengganti Anggota

7. Klik **Hapus** Untuk membatalkan menambahkan Anggota



Mencerdaskan dan  
Memantapkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

# F. Konfirmasi Sebagai Anggota

1. Anggota Peneliti login <http://sipp.unj.ac.id/login>

The screenshot shows the SIPP (Sistem Informasi Penelitian Pengabdian) dashboard. The top navigation bar includes the SIPP logo, a search menu, and user information for Prof. Dr. Iwan Sugihartono, M.Si. The main content area is divided into several sections:

- TAWARAN PENELITIAN 2024:** 11 items, 11 Sesuai Unit Kerja.
- TAWARAN PENGABDIAN 2024:** 7 items, 7 Sesuai Unit Kerja.
- PROPOSAL SAYA 2024:** 2 items, with a "Lebih Lanjut" button.
- PANDUAN PENELITIAN PENGABDIAN 2024:** (No items visible).
- Pengumuman Terbaru:** Three recent announcements regarding BLU funding and MONEV reports.
- Notifikasi:** A notification from the "Superadmin" role regarding a proposal for "Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University" and the addition of the user as a "Anggota ke-1". It includes "Terima" (Accept) and "Tolak" (Reject) buttons. A red circle with the number "2" highlights the "Terima" button.

A red box highlights the notification section with the text: "Pada Tampilan Awal Dashboard Konfirmasi Sebagai Anggota Akan Muncul pada Notifikasi". A red arrow points from this box to the notification card.

2. Konfirmasi Anggota untuk setuju sebagai anggota dengan mengklik "Terima" atau "Tolak" jika tidak menyetujui.

## G. Petunjuk menambahkan Anggota Eksternal

1. Pada Tampilan Manajemen Proposal Pilih salah satu proposal, dan arahkan kursor ke **"Ops"**.

### Proposal Penelitian Pengabdian

Home - Manajemen Proposal

Data berhasil disimpan

#### Manajemen Data Proposal Penelitian Pengabdian

Tabel Proposal Penelitian Pengabdian

Tampilkan 10 Data

Judul Proposal / Usulan	Waktu	Nominal Usulan	Nominal Disetujui	Opsi	Submit Proposal	Aksi
Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University (Penelitian Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0	<b>Opsi</b>	✓	Detail Edit
Pengabdian Masyarakat Kolaborasi Internasional di Malaysia (Pengabdian Kepada Masyarakat Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0			Detail Edit

Anggota Internal  
Anggota Eksternal  
Anggota Mahasiswa  
Tahap Penilaian  
Input Logbook

2. Klik **"Anggota Eksternal"**.



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

## G. Petunjuk menambahkan Anggota Eksternal

3. Klik "**Tambah Proposal Anggota Eksternal**" untuk menambah Mitra Kolaborasi.

Anggota Eksternal

Home - Anggota Eksternal

Manajemen Data Anggota Eksternal

Tabel Anggota Eksternal

NIDN / NIK / No. Passport	Nama	Status Anggota	Instansi Asal	Negara	Bidang Tugas	Anggota ke-	Aksi
---------------------------	------	----------------	---------------	--------	--------------	-------------	------

4. Lengkapi Setiap Data Anggota Eksternal
5. Pilih "**No**" Kolom Ketua Tim
6. Tentukan Urutan Keanggotaan
7. Jelaskan Tugas Anggota/ Mitra
8. Klik **Submit** Untuk Menyimpan Anggota Eksternal .

### Form Anggota Eksternal

Isi semua form dibawah dengan benar

NIDN / NIK / No. Passport (\*) Diisi NIDN / NIK / Nomor Passport Anggota

ID SINTA Diisi ID SINTA Anggota (jika Ada)

Nama (\*) Nama Anggota

Status Anggota (\*) Pilih

Jabatan (\*) Pilih

Instansi (\*) Instansi Asal Anggota

Bidang Instansi (\*) Pilih

Negara (\*) Pilih

Email (\*) Email Anggota

Ketua Tim (\*)

Urutan Keanggotaan (\*) Pilih

Bidang Tugas (\*) Bidang Tugas Anggota

Submit Cancel



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

## G. Petunjuk menambahkan Anggota Eksternal

6. Jika sudah berhasil, akan muncul Notifikasi “**Data Sukses Dimasukan**” tampilan seperti di bawah ini :

The screenshot shows a web interface for managing external members. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the year 2024, the role 'Dosen', and the user 'Superadmin'. Below the navigation bar, the page title is 'Anggota External' with a breadcrumb 'Home - Anggota External'. There are two buttons: 'Kembali' and '+ Tambah Anggota External'. A green notification banner at the top of the main content area reads 'Data sukses dimasukkan'. Below this is the section 'Manajemen Data Anggota External' with a sub-header 'Tabel Anggota External'. A table lists one member with the following details:

NIDN / NIK / No. Passport	Nama	Status Anggota	Instansi Asal	Negara	Bidang Tugas	Anggota ke-	Aksi
321000001111111	J. Ronald	Mitra Industri	PT. Aquosss Consulting/Professional Service	Malaysia	kemitraan Internasional	Anggota 2	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Below the table, a red box highlights the following instructions:

6. Klik **Edit** Untuk Mengganti Anggota Eksternal
7. Klik **Hapus** Untuk membatalkan menambahkan Anggota Eksternal

A red arrow points from the 'Hapus' button in the table to the corresponding instruction in the red box.

# H. Petunjuk menambahkan Mahasiswa

1. Pada Tampilan **Manajemen Proposal** Pilih salah satu proposal, dan arahkan kursor ke **"Ops"**.

## Proposal Penelitian Pengabdian

Home - Manajemen Proposal

Data berhasil disimpan

### Manajemen Data Proposal Penelitian Pengabdian

Tabel Proposal Penelitian Pengabdian

Tampilkan **10** Data

Search

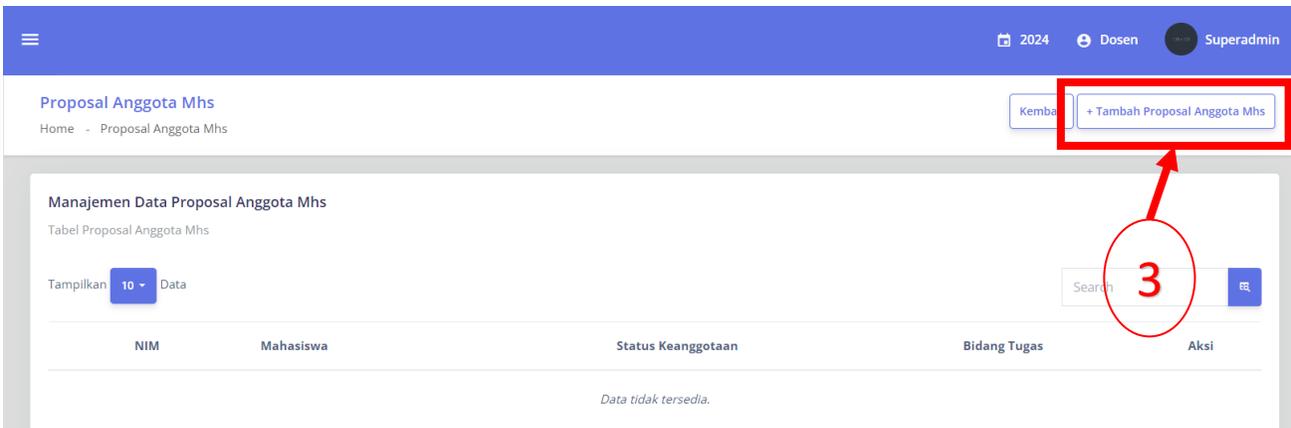
Judul Proposal / Usulan	Waktu	Nominal Usulan	Nominal Disetujui	Opsi	Submit Proposal	Aksi
Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University (Penelitian Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0	<b>Opsi</b>	✓	Detail Edit
Pengabdian Masyarakat Kolaborasi Internasional di Malaysia (Pengabdian Kepada Masyarakat Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0			Detail Edit

Anggota Internal  
Anggota Eksternal  
Anggota Mahasiswa  
Tahap Penilaian  
Input Logbook

2. Klik **"Anggota Mahasiswa"**.

# H. Petunjuk menambahkan Mahasiswa

3. Dari sini, otomatis nama pengusul, sudah akan muncul sebagai ketua, karena yang mengusulkan proposal. Klik **"Tambah Proposal Anggota Mahasiswa"** untuk menambah Mahasiswa yang dilibatkan.



4. Tambahkan daftar anggota mahasiswa proposal anda, pada **kolom Mahasiswa**, silahkan ketik NIM dan ketik nama anggota Mahasiswa.
5. Pilih **"No"** Kolom Ketua Tim
6. Pilih Urutan Keanggotaan
7. Lengkapi Bidang Tugas
8. Akhiri dengan klik **"Submit"**.



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

## H. Petunjuk menambahkan Mahasiswa

### Proposal Anggota Mhs

Home - Proposal Anggota Mhs

Kembali

+ Tambah Proposal Anggota Mhs

✔ Data sukses dimasukkan

### Manajemen Data Proposal Anggota Mhs

Tabel Proposal Anggota Mhs

Tampilkan 10 Data

Search

NIM	Mahasiswa	Status Keanggotaan	Bidang Tugas	Aksi
1234567	Messi R	Anggota 3	Pengambil data dilapangan	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

6. Jika sudah berhasil, akan muncul Notifikasi "**Data Sukses Dimasukkan**" tampilan seperti di samping:

- Klik **Edit** Untuk Mengganti Anggota Mahasiswa
- Klik **Hapus** Untuk membatalkan menambahkan Anggota Mahasiswa



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

# I. Petunjuk Upload Dokumen Persyaratan Proposal Pada Tahapan Penilaian

1. Pada Tampilan Manajemen Proposal Pilih salah satu proposal, dan arahkan kursor ke **"Opsi"**.

The screenshot displays the SIPP web application interface. The top navigation bar includes the SIPP logo, a menu icon, the year 2024, the user role 'Dosen', and the name 'Superadmin'. The main content area is titled 'Proposal Penelitian Pengabdian' and shows a table of proposals. The table has columns for 'Judul Proposal / Usulan', 'Waktu', 'Nominal Usulan', 'Nominal Disetujui', 'Opsi', 'Submit Proposal', and 'Aksi'. The first proposal is 'Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University (Penelitian Dummy)' with a duration of 12 months and a nominal of Rp 25.000.000. The 'Opsi' dropdown menu is open, showing options: 'Anggota Internal', 'Anggota Eksternal', 'Anggota Mahasiswa', 'Tahap Penilaian', and 'Input Logbook'. A red circle labeled '1' points to the 'Opsi' dropdown, and a red circle labeled '2' points to the 'Tahap Penilaian' option.

Judul Proposal / Usulan	Waktu	Nominal Usulan	Nominal Disetujui	Opsi	Submit Proposal	Aksi
Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University (Penelitian Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0	Opsi	Submit	Detail Edit
Pengabdian Masyarakat Kolaborasi Internasional di Malaysia (Pengabdian Kepada Masyarakat Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0	Anggota Internal Anggota Eksternal Anggota Mahasiswa Tahap Penilaian Input Logbook	Submit	Detail Edit

2. Klik **"Tahap Penilaian"**.

# I. Petunjuk Upload Dokumen Persyaratan Proposal Pada Tahapan Penilaian

## Tampilan Pada Tahapan Penilaian

Setiap Skema Penelitian dan pengabdian Kepada Masyarakat memiliki beberapa Tahap Penilaian. Pada masing-masing tahap, akan melalui 2 tab catatan, yaitu "Syarat" dan "penilaian". Dan Dosen dapat melihat setiap kali ada update dari reviewer.

The screenshot shows the 'Tahap Penilaian' (Evaluation Stage) interface. It features a navigation bar with 'Syarat' and 'Penilaian' tabs. Below the tabs, there is a section titled 'Dokumen yang diperlukan pada penilaian tahap ini:' (Documents required for this evaluation stage). This section contains a table with the following data:

Jenis Dokumen	Batas Waktu	Aksi
Proposal Penelitian <small>wajib</small>	23 Maret 2022   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Surat Pernyataan Orisinalitas <small>wajib</small>	23 Maret 2022   18:11:00	<a href="#">Unggah</a>
Surat kesediaan Publikasi	23 Maret 2022   18:11:00	<a href="#">Unggah</a>

Notifikasi **"WAJIB"**  
Bertanda dokumen  
harus diunggah

Klik **"Unggah"**  
Untuk meng-upload dokumen  
yang dibutuhkan untuk tahap  
penilaian

3. Klik **"Unggah"**.



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

# I. Petunjuk Upload Dokumen Persyaratan Proposal Pada Tahapan Penilaian

## Proposal Files

Home - Proposal Files - Tambah Data Proposal Files

← Kembali

### Form Proposal Files

Isi semua form dibawah dengan benar

Jenis File yang diunggah

Surat Pernyataan Orisinalitas

Judul Penelitian/Pengabdian

Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University

Judul Artikel/Luaran

Surat Pernyataan Orisinalitas

Status Luaran

Tersedia/Ada

Link Lampiran

Link Lampiran

Pilih File

Choose File SURAT PERN...INALITAS.pdf

Simpan

- Judul File/ Luaran**, diisi Sesuai Nama File atau Judul Luaran untuk Luaran Penelitian/Pengabdian;
- Status Luaran**, disesuaikan dengan Jenis Dokumen/Luaran
- Link Lampiran**, bersifat Opsional (TIDAK WAJIB) , dapat dilengkapi apabila dokumen yang di Upload Melebihi 5MB
- Pilih File Dokumen Yang dimaksud dengan klik **Choose File**
- Klik **“Simpan”**





Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

# I. Petunjuk Upload Dokumen Persyaratan Proposal Pada Tahapan Penilaian

Tahap Penilaian

Desk Evaluasi Proposal

Syarat Penilaian

Dokumen yang diperlukan pada penilaian tahap ini:

Jenis Dokumen	Batas Waktu	Aksi
Dokumen Self Assessment Ethics <span>Wajib</span>	16 Februari 2024   23:59:00	Unggah
Surat Kesiediaan Memenuhi Luanan Wajib <span>Wajib</span>	16 Februari 2024   23:59:00	Unggah
Surat Pernyataan Orisinalitas <span>Wajib</span>	16 Februari 2024   23:59:00	Unduh Edit Hapus
ID Publikasi (SINTA/Scopus/WoS/Garuda) <span>Wajib</span>	16 Februari 2024   23:59:00	Unggah
Surat Kesiediaan Mitra <span>Wajib</span>	16 Februari 2024   23:59:00	Unggah

11. Jika sudah tersimpan, akan muncul Notifikasi  
**“Data Sukses Dimasukan”**

Proposal Penelitian Pengabdian ← Kembali

Home - Manajemen Proposal

• Data sukses dimasukkan ✕

- Klik **Edit** Untuk Mengganti /Memperbaiki Dokumen Yang salah
- Klik **Hapus** Untuk membatalkan /menghapus Dokumen Yang salah **(Klik Hapus Ketika lewat Batas waktu, Unggah ditutup)**



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

## J. Tahapan Akhir Submit Proposal Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat

1. Pada Tampilan Manajemen Proposal Pilih salah satu proposal,
2. Jika Semua Persyaratan sudah di Upload , Klik **Submit**

Proposal Penelitian Pengabdian

Home - Manajemen Proposal

Manajemen Data Proposal Penelitian Pengabdian

Tabel Proposal Penelitian Pengabdian

Tampilkan 10 Data

Judul Proposal / Usulan	Waktu	Nominal Usulan	Nominal Disetujui	Opsi	Submit Proposal	Aksi
Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University (Penelitian Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0	Opsi ▾	<b>Submit</b>	Detail Edit
Pengabdian Masyarakat Kolaborasi Internasional di Malaysia (Pengabdian Kepada Masyarakat Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0	Opsi ▾	<b>Submit</b>	Detail Edit



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

MERDEKA  
BELAJAR

## J. Tahapan Akhir Submit Proposal Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat

2. Apabila dokumen Persyaratan ada yang belum terpenuhi, maka akan muncul Notifikasi seperti pada tampilan dibawah ini

### Proposal Penelitian Pengabdian

Home - Manajemen Proposal

Proposal Gagal di-submit

- Jumlah Anggota Internal Minimal 1 dan Maksimal 5 Anggota (sudah konfirmasi) ✓
- Jumlah Anggota Eksternal Minimal 1 dan Maksimal 2 Anggota ✓
- Jumlah Anggota Mahasiswa Minimal 2 dan Maksimal 10 Anggota ✗
- Upload Dokumen Self Assessment Ethics ✗
- Upload Surat Kesediaan Memenuhi Luaran Wajib ✗
- Upload Surat Pernyataan Orisinalitas ✓
- Upload ID Publikasi (SINTA/Scopus/WoS/Garuda) ✗
- Upload Surat Kesediaan Mitra ✗

Manajemen Data Proposal Penelitian Pengabdian

Tabel Proposal Penelitian Pengabdian

Tampilkan 10 Data

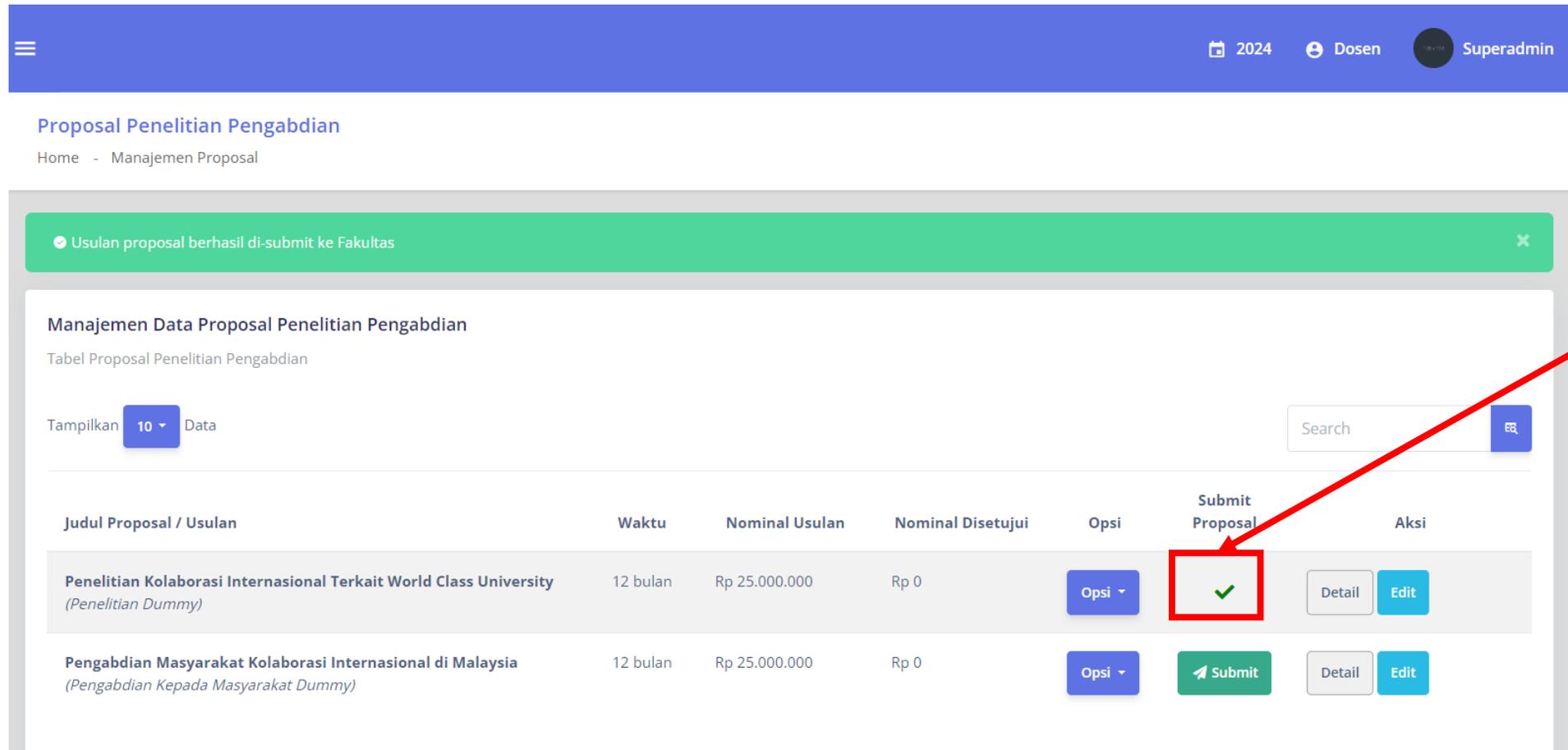
Judul Proposal / Usulan	Waktu	Nominal Usulan	Nominal Disetujui	Opsi	Submit Proposal	Aksi
Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University (Penelitian Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0	Opsi	Submit	Detail Edit

3

3. Lengkapi Kekurangan Data Pada Bagian Opsi

## J. Tahapan Akhir Submit Proposal Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat

3. Proposal yang memenuhi kelengkapan Administrasi, Akan Muncul Notifikasi Hijau  
“Usulan Proposal Berhasil di submit ke Fakultas/Unit”



The screenshot shows a web application interface for proposal management. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the year 2024, the role 'Dosen', and the user 'Superadmin'. Below the navigation bar, the page title is 'Proposal Penelitian Pengabdian' and the breadcrumb is 'Home - Manajemen Proposal'. A green notification banner at the top of the main content area reads: 'Usulan proposal berhasil di-submit ke Fakultas'. Below the notification, the section is titled 'Manajemen Data Proposal Penelitian Pengabdian' and 'Tabel Proposal Penelitian Pengabdian'. There is a 'Tampilkan 10 Data' dropdown and a search bar. The main content is a table with the following data:

Judul Proposal / Usulan	Waktu	Nominal Usulan	Nominal Disetujui	Opsi	Submit Proposal	Aksi
Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University (Penelitian Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0	Opsi ▾	✓	Detail Edit
Pengabdian Masyarakat Kolaborasi Internasional di Malaysia (Pengabdian Kepada Masyarakat Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0	Opsi ▾	Submit	Detail Edit

## K. Petunjuk Menginput Catatan Harian (Logbook)

1. Pada Tampilan Manajemen Proposal Pilih salah satu proposal, dan arahkan kursor ke "**Opsi**".

Proposal Penelitian Pengabdian

Home - Manajemen Proposal

Usulan proposal berhasil di-submit ke Fakultas

### Manajemen Data Proposal Penelitian Pengabdian

Tabel Proposal Penelitian Pengabdian

Tampilkan 10 Data

Judul Proposal / Usulan	Waktu	Nominal Usulan	Nominal Disetujui	Opsi	Submit Proposal	Aksi
Penelitian Kolaborasi Internasional Terkait World Class University (Penelitian Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0	Opsi	✓	Detail Edit
Pengabdian Masyarakat Kolaborasi Internasional di Malaysia (Pengabdian Kepada Masyarakat Dummy)	12 bulan	Rp 25.000.000	Rp 0	Anggota Internal Anggota Eksternal Anggota Mahasiswa Tahap Penilaian Input Logbook	Submit	Detail Edit

2. Klik "**Input Logbook**".



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

**MERDEKA  
BELAJAR**

## K. Petunjuk Menginput Catatan Harian (Logbook)

3. klik "**Tambah Logbook Kegiatan**".
4. Lengkapi Setiap Kolom Berdasarkan Pelaksanaan Kegiatan Penelitian/ P2M yang dilakukan **PER KEGIATAN** yang dilakukan.

### Form Logbook Kegiatan

Isi semua form dibawah dengan benar

Judul **Judul Penelitian Unggulan Universitas di DKI Jakarta**

Tanggal Kegiatan

Catatan

File Lampiran (Opsional)  No file chosen

**File lampiran dapat berupa PDF, DOCX, XLSX, PNG, JPG dengan ukuran maksimal 2MB**

Persentase Capaian Fisik  %

Logbook Kegiatan

Home - Manajemen Proposal - Logbook Kegiatan

Manajemen Data Logbook Kegiatan

Tampilkan  Data

No.	Tgl Kegiatan	Catatan	Persen Capaian Fisik	Opsi	Aksi
Data tidak tersedia.					

### Penjelasan :

- **Tanggal Kegiatan** : Tanggal Rencana/ Realisasi Kegiatan
- **Catatan** : Nama Tahapan Kegiatan Yang dilakukan
- **File Lampiran (Opsional)** : Upload Dokumen Pendukung (File lampiran dapat berupa PDF, DOCX, XLSX, PNG, JPG dengan ukuran maksimal 5MB)
- **Persentase Capaian Fisik** : Progres Capaian Kegiatan

5. Akhiri dengan klik "**Simpan**".



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

**MERDEKA  
BELAJAR**

## K. Petunjuk Menginput Catatan Harian (Logbook)

Setiap Catatan Kegiatan yang sudah tersimpan akan tampil seperti contoh pada gambar disamping.

### Logbook Proposal

#### Detail Proposal

No.	Waktu	Kegiatan	Capaian Fisik
1	28 November   14:55:06	melakukan finishing dan pengecatan	100
2	28 November   14:55:02	melakukan finishing dan pengecatan	100
3	28 November   14:55:01	melakukan finishing dan pengecatan	100
4	28 November   14:47:29	melakukan finishing dan pengecatan	100
5	28 November   14:46:28	Pembuatan beban untuk alat scc, memanfaatkan aluminium bekas yang dicor dengan metode sand casting atau cetakan pasir	100
6	28 November   14:45:39	Melakukan pengeboran canal u atau ump menjadi part penyangga dari alat utama scc serta melakukan penyemenan untuk memperkuatnya	100
7	28 November   14:44:10	perakitan alat menggunakan mesin las listrik SMAW untuk menggabungkan part satu dengan part lainnya	100



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

**MERDEKA  
BELAJAR**

# TAHAPAN - TAHAPAN

## Perbaikan Proposal

Perbaikan Proposal

Syarat Penilaian

Dokumen yang diperlukan pada penilaian tahap ini:

Jenis Dokumen	Batas Waktu	Aksi
Proposal Perbaikan <span>Wajib</span>	29 Maret 2024   23:59:00	<button>Unggah</button>



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

**MERDEKA  
BELAJAR**

# TAHAPAN - TAHAPAN

## Laporan Kemajuan dan Monitoring Evaluasi

Laporan Kemajuan dan Monitoring Evaluasi

Syarat

Penilaian

Dokumen yang diperlukan pada penilaian tahap ini:

Jenis Dokumen	Batas Waktu	Aksi
Surat Kemitraan Kolaborasi Penelitian / Implementation of Agreement (IA) <span>Wajib</span>	09 Agustus 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
SPTB Penelitian 70% <span>Wajib</span>	09 Agustus 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Artikel Jurnal Internasional Bereputasi (Co-Author)	09 Agustus 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Artikel Prosiding Internasional Bereputasi (Co-Author)	09 Agustus 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Laporan Kemajuan Penelitian <span>Wajib</span>	09 Agustus 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Bukti Keterlibatan Mahasiswa <span>Wajib</span>	09 Agustus 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Artikel Jurnal Internasional Bereputasi <span>Wajib</span>	09 Agustus 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

**MERDEKA  
BELAJAR**

# TAHAPAN - TAHAPAN

## Laporan Akhir

Laporan Akhir Penelitian

Syarat Penilaian

Dokumen yang diperlukan pada penilaian tahap ini:

Jenis Dokumen	Batas Waktu	Aksi
Laporan Keuangan 100%	31 Desember 2024   23:59:00	Unggah
Laporan Akhir Penelitian <b>Wajib</b>	15 November 2024   23:59:00	Unggah
SPTB Penelitian 100% <b>Wajib</b>	15 November 2024   23:59:00	Unggah



Mencerdaskan dan  
Memantabatkan Bangsa



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

**MERDEKA  
BELAJAR**

# TAHAPAN - TAHAPAN

## Seminar Hasil / Penilaian Luaran

Seminar Hasil / Penilaian Luaran

Syarat

Penilaian

Dokumen yang diperlukan pada penilaian tahap ini:

Jenis Dokumen	Batas Waktu	Aksi
Buku Teks / Ajar ber ISBN	29 November 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Link Video Kegiatan Pengabdian <b>Wajib</b>	29 November 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Surat Kemitraan Kolaborasi Pengabdian/ Implementation of Agreement (IA) <b>Wajib</b>	29 November 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Dokumen Presentasi (PPT)	29 November 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Bukti Keterlibatan Mahasiswa <b>Wajib</b>	29 November 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Hak Kekayaan Intelektual	29 November 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Artikel Prosiding Seminar Pengabdian kepada Masyarakat ber-ISBN/ISSN <b>Wajib (Hilang)</b>	29 November 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Surat Pernyataan Rekognisi <b>Wajib</b>	29 November 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Profil Pengabdian kepada Masyarakat <b>Wajib</b>	29 November 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Artikel Media Massa / Media Online	29 November 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>
Artikel Jurnal Pengabdian Masyarakat <b>Wajib (Hilang)</b>	29 November 2024   23:59:00	<a href="#">Unggah</a>

Selesai



*Mencerdaskan dan  
Mementabatkan Bangsa*



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

**MERDEKA  
BELAJAR**

Email

Masukkan Email

Password

Masukkan Password



# TERIMA KASIH