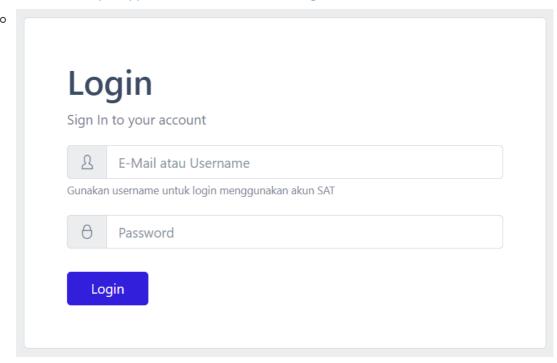
Panduan Sistem LPPM: Admin LPPM

Login

• Akses halaman https://lppmukmtest.i2cstudio.com/login



- Masukkan Email/Username SAT dan Password, kemudian klik Tombol "Login".
- Jika proses login berhasil, maka user akan diarahkan ke Halaman "Dashboard" (saat ini dashboard masih berupa chart/grafik dummy).

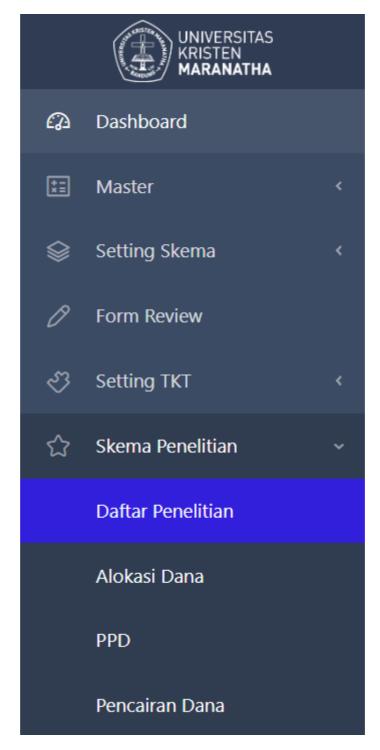


Manajemen Skema Penelitian

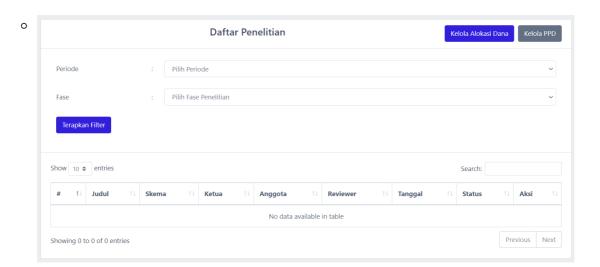
Mengakses Halaman Daftar Penelitian

• Pada Sidebar Menu klik Menu "Skema Penelitian", kemudian klik Submenu "Daftar Penelitian".

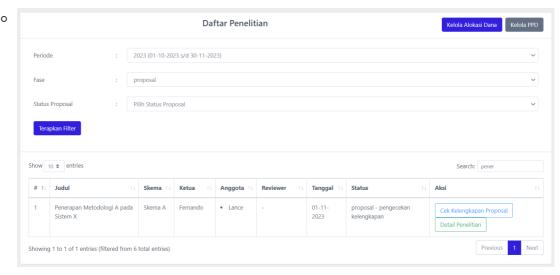
0



• User akan diarahkan ke halaman berikut:



• Terapkan filter untuk memunculkan daftar penelitian:



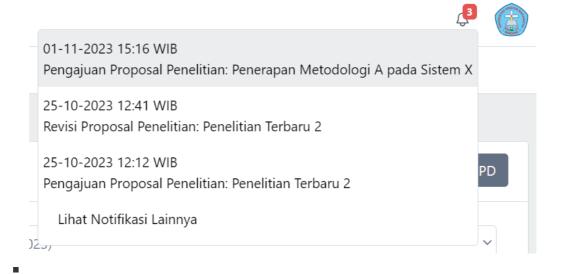
Pengecekan Kelengkapan Proposal Penelitian

Halaman Pengecekan Kelengkapan Proposal Penelitian

- Terdapat 2 cara untuk mengakses Halaman "Pengecekan Kelengkapan Proposal Penelitian", antara lain:
 - o Cara 1:
 - Klik Tombol "Cek Kelengkapan Proposal" pada Halaman "Daftar Penelitian", setelah menerapkan filter Fase = 'proposal'.



- o Cara 2:
 - Klik langsung dari Notifikasi pada Header (cara ini hanya dapat dilakukan 1 kali saja).



• Kemudian admin LPPM dapat melakukan pengecekan kelengkapan proposal penelitian yang terdiri atas 6 panel, yaitu:

• Panel Kiri 1:

No	Komponen		Status	Acuan
1	Skema	Skema A	~	-
2	Judul	Penerapan Metodologi A pada Sistem X	~	-
3	Anggaran	Rp. 4.800.000	~	Rp. 0 - Rp. 8.000.000
4	Durasi	6 Bulan	~	1 semester
5	Jumlah Anggota Dosen	2	~	2 - 3
6	Jumlah Mitra	0	~	0 - 0
7	Jumlah Mahasiswa	0	~	0 - 3

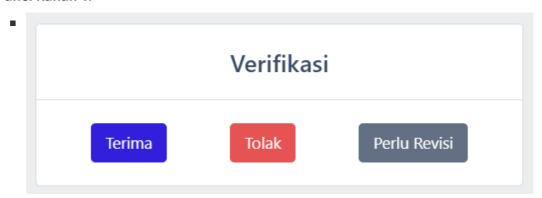
o Panel Kiri 2:



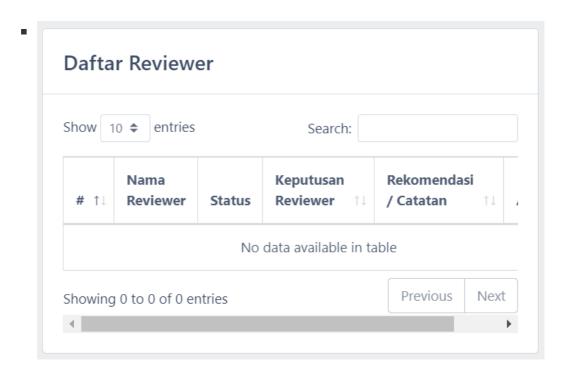
o Panel Kiri 3:



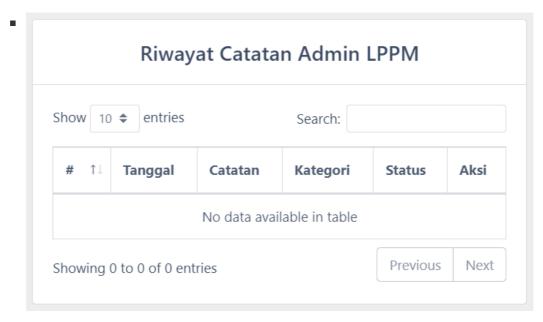
o Panel Kanan 1:



o Panel Kanan 2:

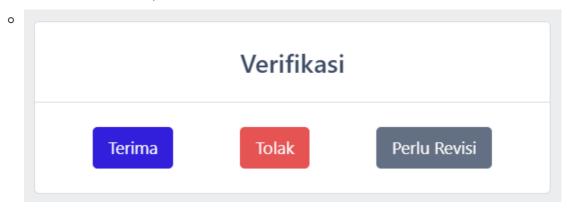


o Panel Kanan 3:

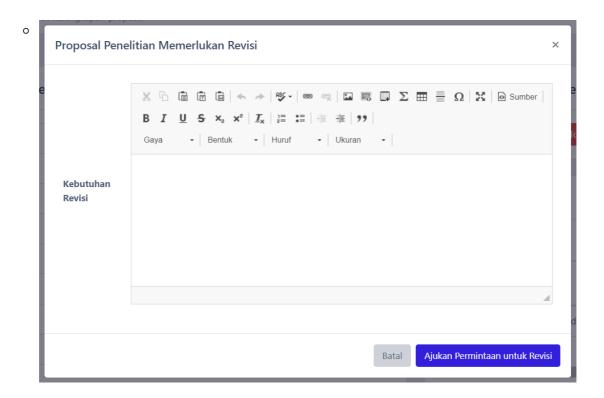


Kasus 1: Proposal Membutuhkan Revisi

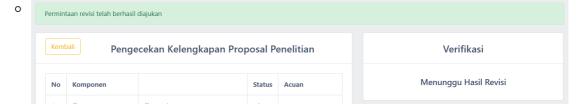
• Klik Tombol "Perlu Revisi" pada Panel Kanan 1:



• Kemudian akan muncul form berikut:



- Tuliskan secara detail mengenai bagian-bagian yang memerlukan revisi, kemudian klik Tombol "Ajukan Permintaan untuk Revisi".
- Admin LPPM harus menunggu hingga revisi selesai dilakukan oleh peneliti ybs, untuk kemudian mengambil keputusan berikutnya.

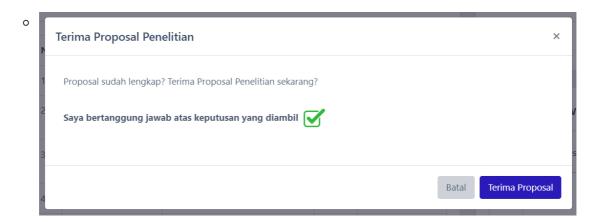


Kasus 2: Terima / Tolak Proposal

• Klik Tombol "Terima" atau "Tolak" pada Panel Kanan 1:



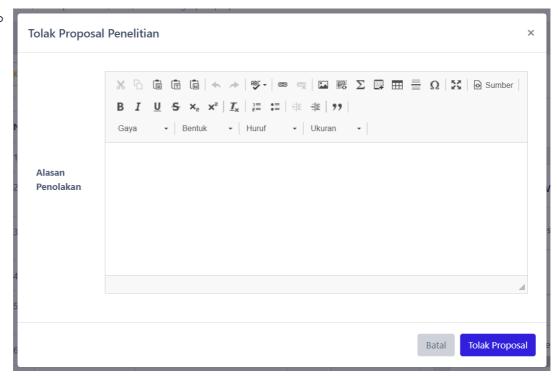
• Jika klik Tombol "Terima", kemudian akan muncul form berikut:



- o Klik Tombol "Terima Proposal".
- Kemudian admin LPPM akan diarahkan untuk mengalokasikan / menugaskan Reviewer ke halaman ini:



• Jika klik Tombol "Tolak", kemudian akan muncul form berikut:



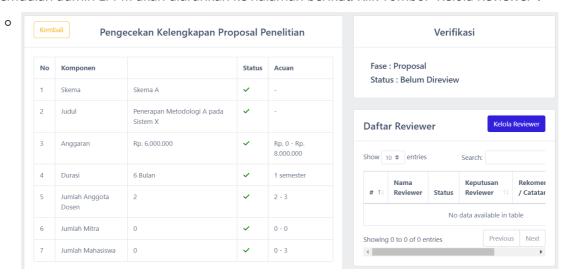
o Tuliskan alasan penolakan, kemudian klik Tombol "Tolak Proposal".

Menunjuk / Menugaskan Reviewer

• Pada Halaman "Daftar Penelitian", klik Tombol "Cek Kelengkapan Proposal" pada salah satu item yang memiliki status 'proposal - belum direview'.



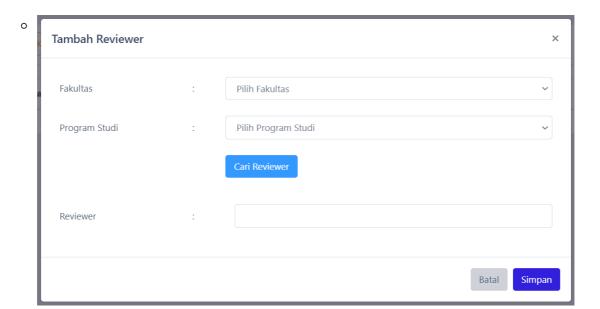
• Kemudian admin LPPM akan diarahkan ke halaman berikut. Klik Tombol "Kelola Reviewer":



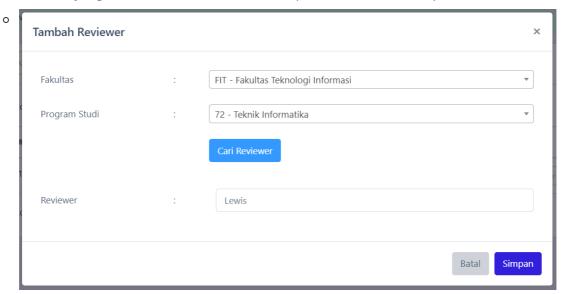
• Admin LPPM akan diarahkan ke Halaman "Alokasi Reviewer":



• Klik Tombol "Tambah Reviewer" untuk memunculkan form berikut:



• Terapkan filter berdasarkan Fakultas dan Program Studi, lalu klik Tombol "Cari Reviewer". Jika ADA reviewer yang cocok, maka nama reviewer terpilih akan muncul di Input "Reviewer".



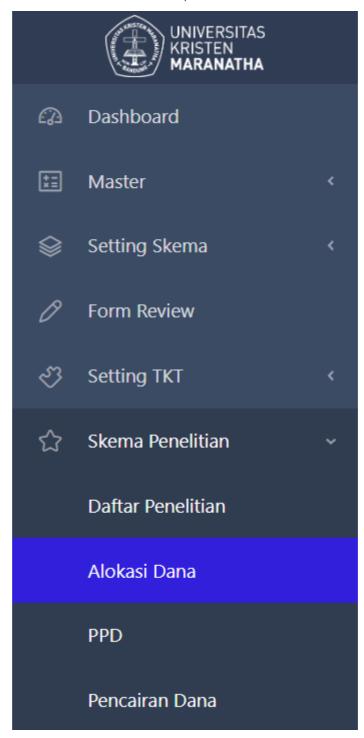
- Klik Tombol "Simpan" untuk memilih reviewer ybs.
- Reviewer telah ditunjuk. Notifikasi telah terkirim ke reviewer ybs.



Alokasi Dana Penelitian Tahap 1

• Pada Sidebar Menu klik Menu "Skema Penelitian", kemudian klik Submenu "Alokasi Dana".

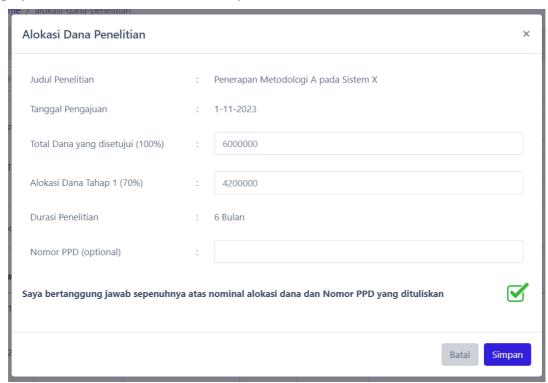
0



• Set filter, kemudian klik Tombol "Set Alokasi Dana" pada penelitian yang akan diset alokasi dananya.



• Lengkapi form, kemudian klik Tombol "Simpan".



• Notifikasi (via email dan notifikasi web) dikirimkan ke peneliti. Admin LPPM beserta reviewer harus menunggu hingga Laporan Kemajuan Penelitian diunggah oleh pihak peneliti.

O Dana Penelitian Tahap 1 : Penerapan Metodologi A pada Sistem X telah dialokasikan