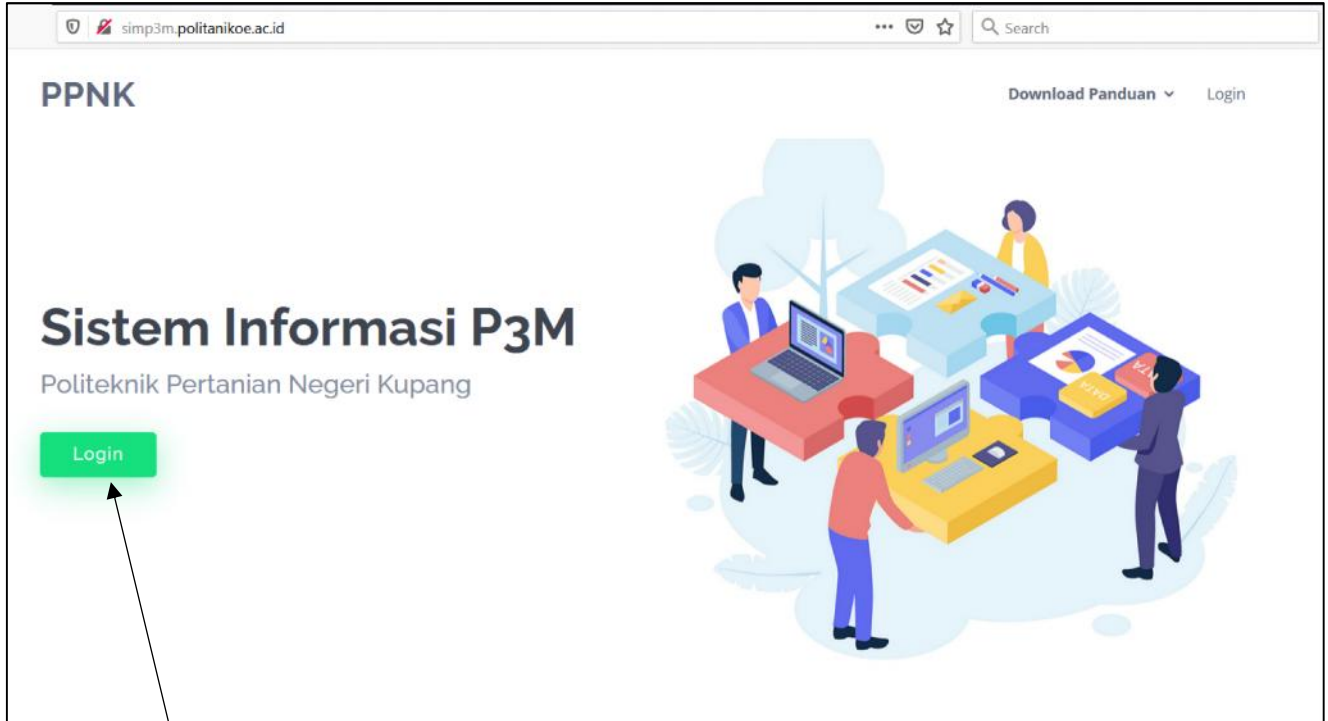


PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI PENELITIAN P3M

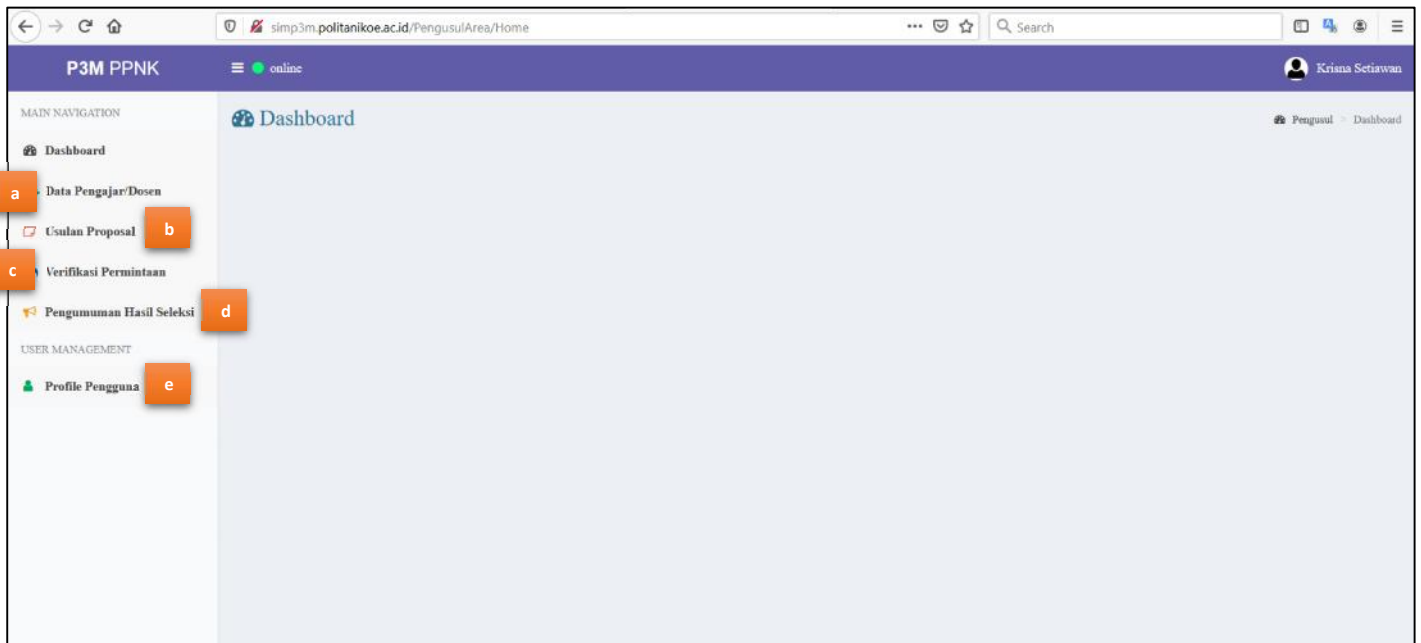
1. Buka browser, lalu ketikkan url : simp3m.politanikoe.ac.id



2. Klik tombol **Login**

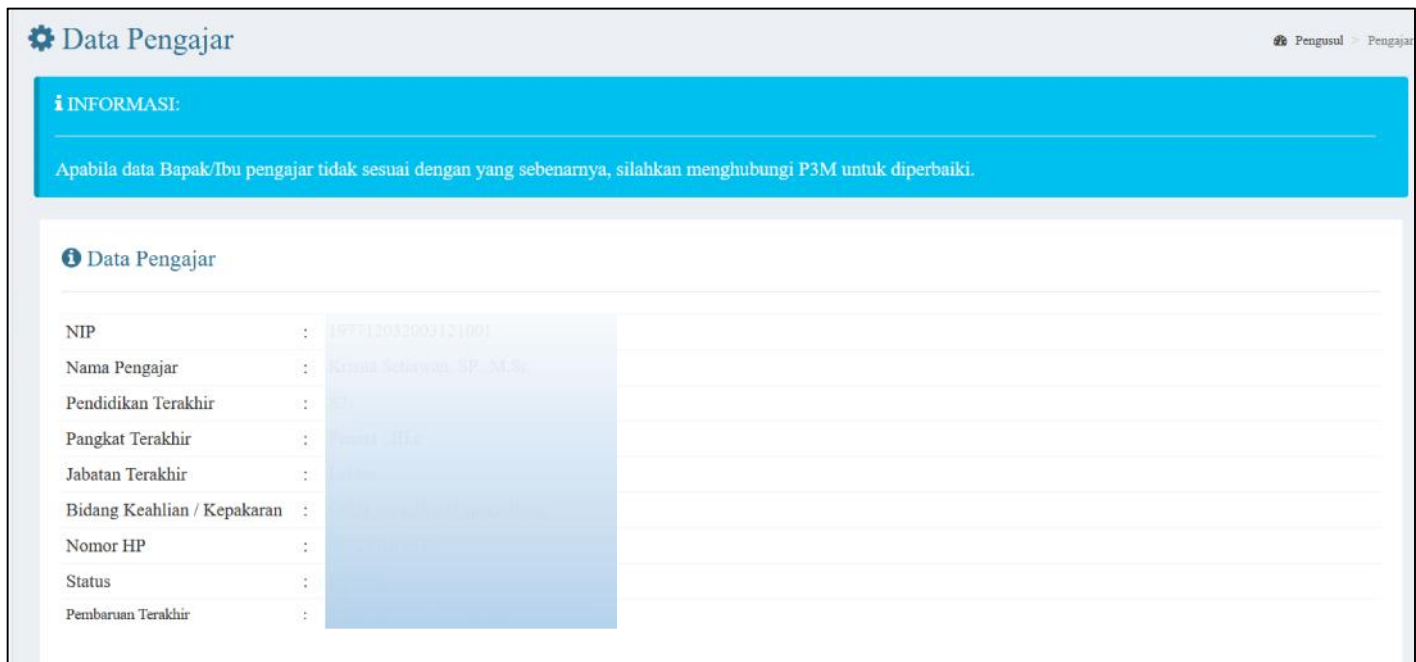
- Isikan data Username dan Password yang telah dikirim ke email Institusi Bapak/Ibu Dosen
- Klik Tombol **Log in** untuk Log in ke dalam Aplikasi SIM P3M
- Klik tulisan **Lupa Password** jika Bapak/Ibu Dosen lupa password

3. Tampilan ketika berhasil login ke dalam Aplikasi SIM P3M POLITANI NEGERI KUPANG, terdapat 5 Menu Utama.



a. Menu Data Pengajar/Dosen

Digunakan untuk melihat informasi data Profile Dosen. Apabila data yang ditampilkan tidak sesuai, silahkan menghubungi P3M untuk diperbaiki



b. Menu Usulan Proposal

Digunakan untuk mengajukan Proposal Penelitian

Usulan Proposal Admin > Usulan Proposal

10 **+ Tambah** 1) Tahun 2021 Cari...

| No | StatusUsulan | Judul | Nama Program | Dana (Rp.) |
|-----------------|--------------|-------|--------------|------------|
| Tidak ada data. | | | | |

1) Klik tombol **Tambah** untuk menambah data Usulan Proposal

+ Tambah Usulan Proposal

Tahun 2021

Skema Penelitian * Pilih skema penelitian...

Bidang Unggulan * Pilih bidang unggulan...

Topik Penelitian * Pilih topik penelitian...

Judul *

Objek Penelitian * objek penelitian

Jadwal Awal Pelaksanaan * April 2021

Jadwal Akhir Pelaksanaan * Oktober 2021

Usulan Biaya Rp. * 0

Lokasi Penelitian * Lab

Target Temuan *

Rencana Luaran *

Kontribusi Penelitian (Maks 50 Kata) *

Jurnal Sasaran * jurnal sasaran

Alokasi Waktu * alokasi waktu | Jam/minggu

File Curriculum Vitae (CV) [pdf] * **Browse...** No file selected.

Klik tombol Browse untuk mengupload file Curriculum Vitae (CV) [maksimal: 10MB]

1)

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Nama Mitra: nama mitra
 Jabatan Mitra: jabatan mitra
 Bidang Mitra: bidang mitra
 Alamat Mitra: alamat mitra
 Nomor HP Mitra: nomor HP mitra
 Nama Produk: nama produk
 Kegunaan Produk: kegunaan produk

nama mahasiswa 0 jam/minggu + Tambah

| No | Nama Mahasiswa | Alokasi Waktu | Satuan |
|----|----------------|---------------|--------|
| | | | |

Nama anggota... 0 jam/minggu 1 + Tambah

| No | Nama Anggota | Alokasi Waktu | Satuan | Anggota Ke |
|----|--------------|---------------|--------|------------|
| | | | | |

Simpan * Batal

- 1) Lakukan penginputan semua data secara lengkap. Tanda * artinya, data pada atribut tersebut wajib diinput
- 2) Data mahasiswa yang diikutkan dalam penelitian Wajib Diinput, minimal 1 mahasiswa. Isikan datanya diakhiri mengklik tombol **Tambah**
- 3) Data Dosen yang berfungsi sebagai Anggota Peneliti wajib diinput minimal 1 dosen. Isikan datanya diakhiri mengklik tombol **Tambah**
- 4) Tombol **Simpan** akan hidup atau bisa diklik jika sistem mengecek semua Inputan sudah Valid. Jika tombol ini belum bisa diklik, maka bapak/ibu perlu mengecek kembali data inputan karena ada yang belum valid. Klik tombol **Simpan** jika mau menyimpan data Usulan Proposal
- 5) Klik tombol **Batal** jika tidak ingin menyimpan data Usulan Proposal

Jika Tombol Simpan diklik maka data yang diinput akan tersimpan. Muncul pesan

Data telah ditambahkan.

Pada halaman utama Menu Usulan Proposal akan ditampilkan data usulan tersebut

Usulan Proposal

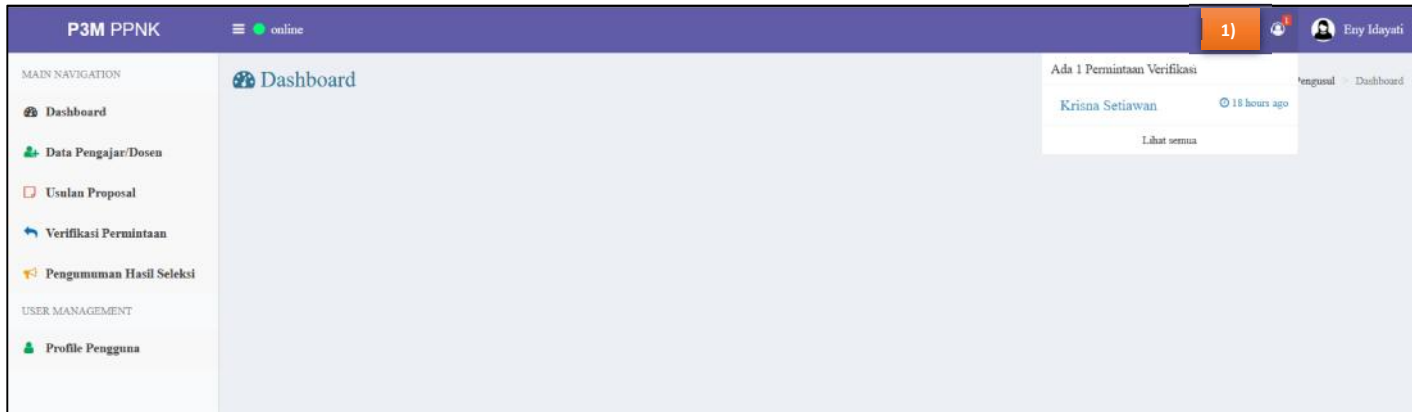
10 + Tambah Tahun 2021 Cari...

| No | Status Usulan | Judul | Nama Program | Dana (Rp) |
|----|-----------------------------|---|-------------------------------|------------|
| 1 | Menunggu Verifikasi Anggota | Prosedur Dan Data Cara Pengurusan Nomor Pokok Wajib Pajak Orang Pribadi Oleh Subyek Pajak | Penelitian Terapan Kompetitif | 30.000.000 |

(1 - 1) dari 1

- 1) Status **Menunggu Verifikasi Anggota**, artinya Usulan Proposal belum bisa dilanjutkan, masih menunggu Konfirmasi Anggota apakah menerima Permintaan sebagai anggota atau tidak
- 2) Tombol **Ubah Data Usulan Proposal**, digunakan untuk mengubah data Usulan Proposal. Apabila ada kesalahan dan mau diperbaiki, gunakan tombol ini
- 3) Tombo **Hapus Data Usulan Proposal**, digunakan untuk Menghapus data Usulan Proposal.

Tampilan Disisi Pengguna yang diminta kesediaannya oleh Ketua Tim sebagai anggota Peneliti:



- 1) Notifikasi **Permintaan Verifikasi Sebagai Anggota Peneliti**. Notifikasi ini akan muncul ketika Bapak/Ibu dosen ditambahkan sebagai anggota peneliti oleh ketua tim peneliti dalam usulan proposal penelitian. Ketika Notifikasi ini diklik maka akan ditampilkan Form Kesiadaan sebagai anggota peneliti:



- 1) Informasi Usulan Penelitian dari Ketua Tim Peneliti beserta keterangan
- 2) Klik tombol **Browse** untuk mengupload CV Bapak/Ibu dosen. File CV wajib Diupload jika bapak/ibu dosen menerima permintaan sebagai anggota peneliti. Maksimal file yang bisa diupload adalah **10MB**
- 3) Klik tombol **Terima** jika bapak/ibu dosen menerima permintaan sebagai anggota peneliti

4) Klik tombol **Tolak** jika bapak/ibu dosen menolak permintaan sebagai anggota peneliti

Misalkan Anggota Peneliti mengupload file CV dan menerima permintaan sebagai anggota peneliti, maka tampilan aplikasi di sisi Ketua Tim Pengusul akan menjadi

| No | Status Usulan | Judul | Nama Program | Dana (Rp.) |
|----|--|---|-------------------------------|-------------------|
| 1 | [Print] [Print] [Print] [Print] [Print] [Kirim Proposal] | Prosedur Dan Data Cara Pengurusan Nomor Pokok Wajib Pajak Orang Pribadi Oleh Subyek Pajak | Penelitian Terapan Kompetitif | 30.000.000 [Edit] |

- 1) Pada Kolom Status Usulan akan muncul Tombol **Print** sebanyak 5 tombol (dari kiri ke kanan), yaitu:
 - a. Tombol **Cetak Cover**, digunakan untuk mencetak Cover Penelitian. Tombol ini **wajib** diklik untuk mendownload file dalam bentuk .pdf
 - b. Tombol **Cetak Identitas dan Uraian Umum**, digunakan untuk mencetak Form Identitas dan Uraian Umum Penelitian. Tombol ini **wajib** diklik untuk mendownload file dalam bentuk .pdf
 - c. Tombol **Cetak Halaman Pengesahan**, digunakan untuk mencetak Form Halaman Pengesahan Penelitian. Tombol ini **wajib** diklik untuk mendownload file dalam bentuk .pdf
 - d. Tombol **Cetak Surat Pernyataan Ketua Pengusul**, digunakan untuk mencetak Form Surat Pernyataan Ketua Pengusul. Tombol ini **wajib** diklik untuk mendownload file dalam bentuk .pdf
 - e. Tombol **Cetak Surat Pernyataan Kesiediaan Mitra**, digunakan untuk mencetak Form Surat Pernyataan Kesiediaan Mitra. Tombol ini **wajib** diklik jika dalam pengusulan proposal, ketua peneliti menginput data Mitra. Apabila diklik maka akan mendownload file dalam bentuk .pdf
 - f. Setelah semua file di download, perlu digabung dengan Proposal Lengkap.
- 2) Tombol **Kirim Proposal**, digunakan untuk Mengirim Proposal Lengkap Penelitian ke P3M untuk diverifikasi. Jika Tombol Cetak belum diklik, maka akan ditampilkan pesan error:

Oops!

Ada kesalahan

Pesan Kesalahan :

Dokumen Cover, Identitas dan Uraian Umum, Halaman Pengesahan, Halaman Pernyataan BELUM Di Download, Silahkan Didownload terlebih dahulu lalu digabung ke dalam Proposal.

Copyright ©2021 Politeknik Pertanian Negeri Kupang All rights reserved

Jika semua tombol Cetak telah diklik, maka akan ditampilkan form untuk Upload Proposal Lengkap

Kirim Proposal Admin > Kirim Proposal > Detail

Kirim Proposal Berjudul:
 Prosedur Dan Data Cara Pengurusan Nomor Pokok Wajib Pajak Orang Pribadi Oleh Subyek Pajak

Kirim Proposal

Tahun : 2021
 Judul Penelitian : Prosedur Dan Data Cara Pengurusan Nomor Pokok Wajib Pajak Orang Pribadi Oleh Subyek Pajak

Informasi :
 1. Pastikan halaman **Cover, Identitas dan Uraian Umum, Pengesahan, Lampiran 4 dan Lampiran 5, telah didownload dan dimasukkan kedalam proposal lengkap**
 2. Proposal yang telah diupload, **TIDAK DAPAT DIUBAH** lagi

File Proposal (pdf) * [maksimal 10MB]
 Browse... 1) Klik Pilih pdf file untuk mengubah file proposal.

2) **UPLOAD** 3) **BATAL**

Activate Windows
 Go to Settings to activate Windows.

- 1) Klik tombol **Browse** untuk mengupload file Proposal Lengkap Bapak/Ibu dosen. Maksimal file yang bisa diupload adalah **10MB**
- 2) Klik tombol **UPLOAD** untuk mengirim file Proposal Lengkap dan Usulan Proposal ke P3M untuk diverifikasi
- 3) Klik tombol **BATAL** jika bapak/ibu dosen belum mau mengirimkan usulan proposal ke P3M

Tampilan setelah melakukan Upload data Proposal Lengkap, Status usulan akan menjadi **Menunggu Verifikasi P3M**

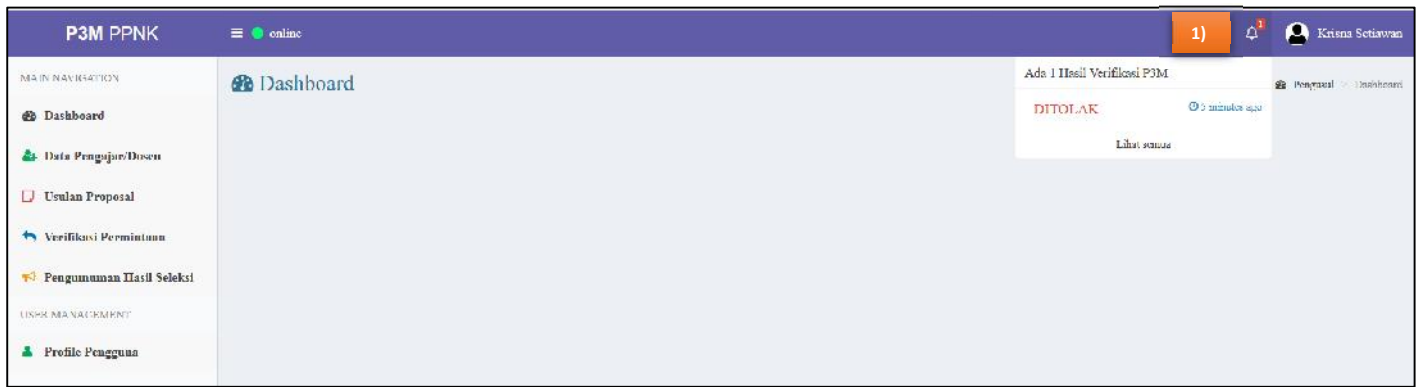
Usulan Proposal Admin > Usulan Proposal

10 + Tambah Tahun 2021 Cari... Q Cari

| No | Status Usulan | Judul | Nama Program | Dana (Rp.) |
|----|--------------------------------|---|-------------------------------|------------|
| 1 | Menunggu Verifikasi P3M | Prosedur Dan Data Cara Pengurusan Nomor Pokok Wajib Pajak Orang Pribadi Oleh Subyek Pajak | Penelitian Terapan Kompetitif | 30.000.000 |

(1 - 1) dari 1 < 1 >

Jika Usulan Proposal yang diajukan **DITOLAK** Oleh P3M, maka akan diinformasikan di dalam Aplikasi:

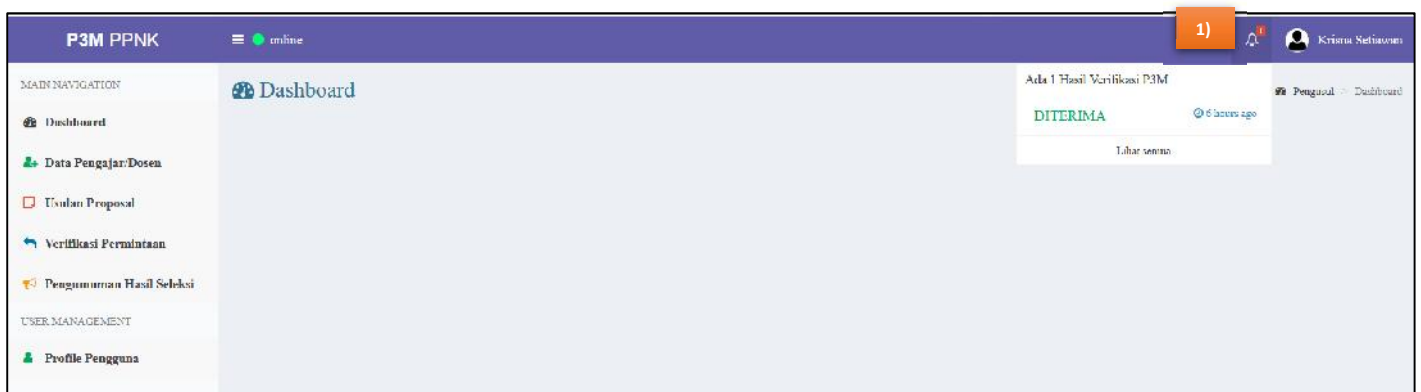


1) Notifikasi **Hasil Verifikasi P3M**. Jika Hasil Verifikasinya adalah Menolak, maka akan tampil tulisan **DITOLAK** berwarna Merah. Klik tulisan tersebut untuk melihat Detail Usulan beserta informasi alasan Penolakan.



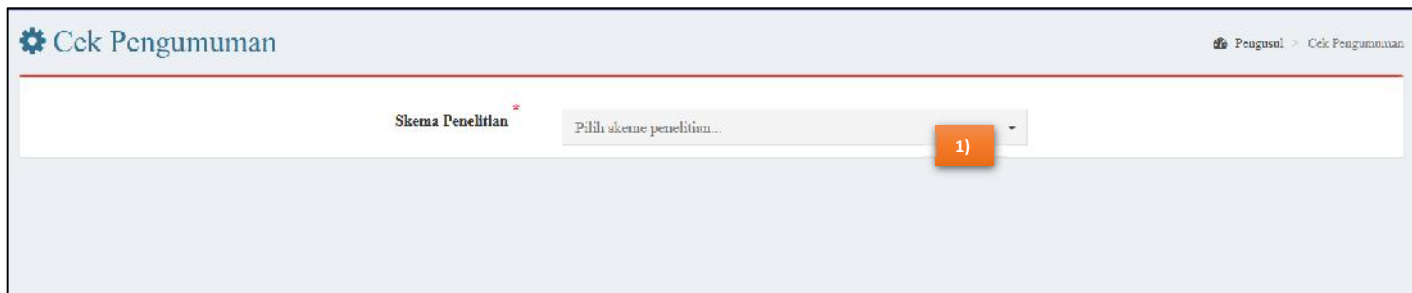
1) Klik Tombol **Ubah Data Usulan Proposal** untuk memperbaiki usulan sesuai alasan penolakan. Setelah itu lakukan ulang Proses Kirim Proposal ke P3M untuk diverifikasi

Jika Usulan Proposal yang diajukan **DITERIMA** Oleh P3M, maka akan diinformasikan di dalam Aplikasi:



1) Notifikasi **Hasil Verifikasi P3M**. Jika Hasil Verifikasinya adalah Menerima, maka akan tampil tulisan **DITERIMA** berwarna Hijau.

d. Menu **Pengumuman Hasil Seleksi**, digunakan untuk melihat Pengumuman Hasil Seleksi, Tampilannya



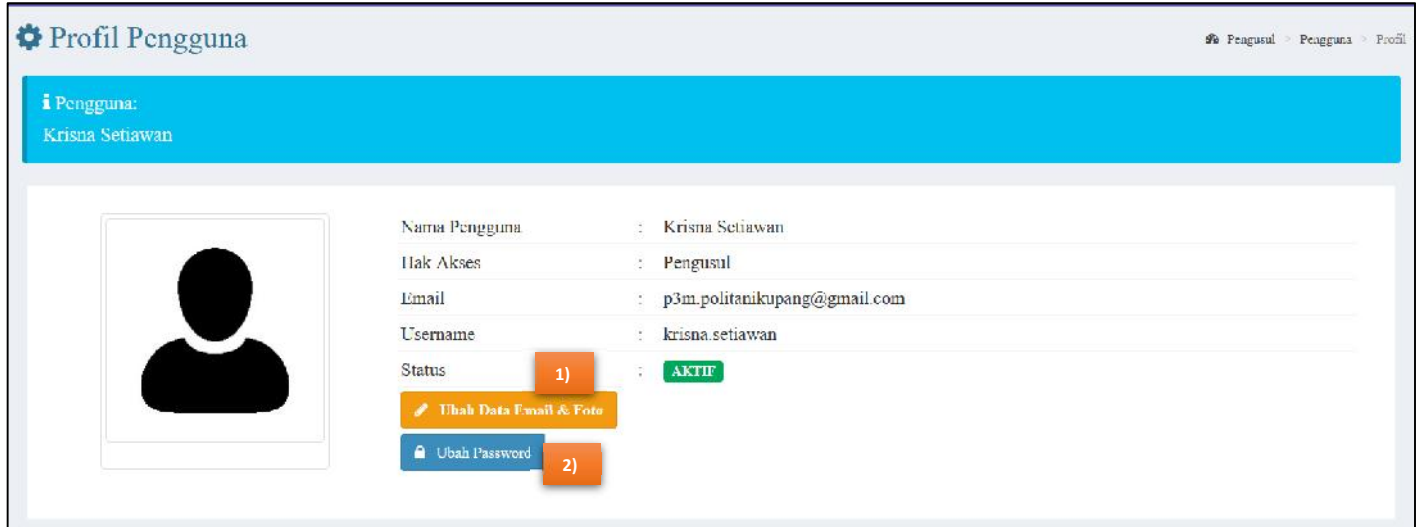
1) Pilih Combobox **Skema Penelitian** yang ingin dilihat pengumumannya. Hasilnya berupa Informasi Usulan Proposal Diterima atau Tidak Diterima. Contoh tampilan jika hasil pengumumannya **Diterima**.



Contoh tampilan jika hasil pengumumannya **Ditolak**.



e. Menu **Profile Pengguna**, digunakan untuk mengubah data Profile Pengguna (email, foto dan Password), tampilannya:



1) Klik tombol **Ubah Data Email & Foto** untuk mengubah data email dan Foto Pengguna

2) Klik tombol **Ubah Password** untuk mengubah Password Pengguna