

# PANDUAN PENGUNAAN SI LEMPPPEM

Sistem Informasi Lembaga  
Penelitian dan Pengabdian  
Masyarakat



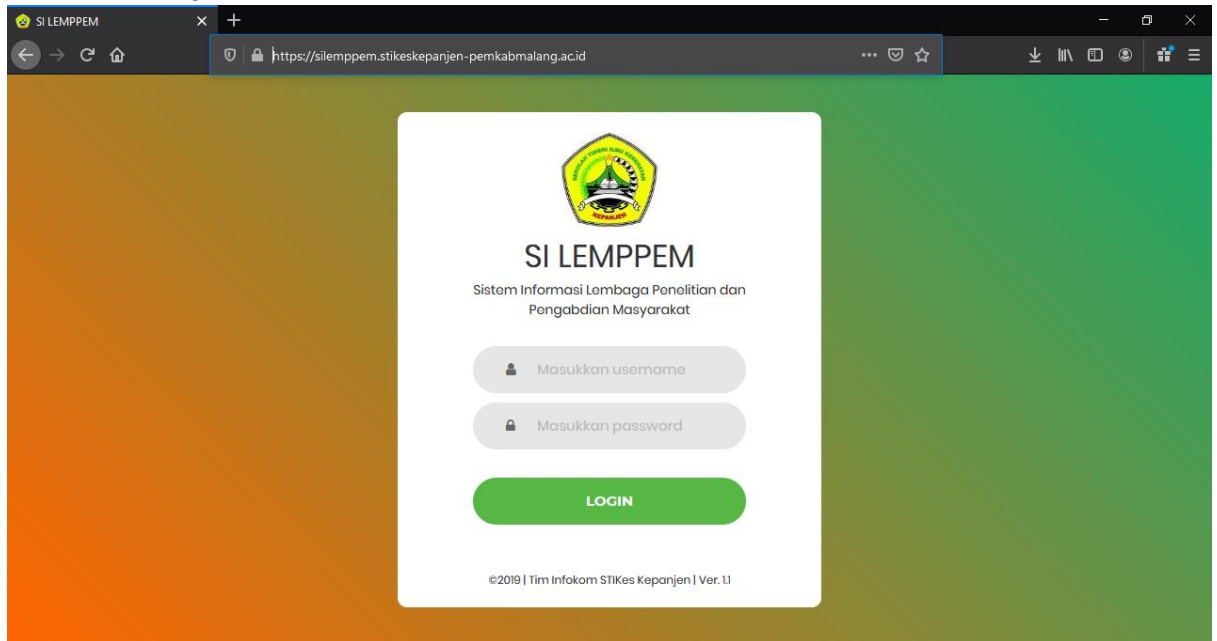
SEKOLAH TINGGI ILMU  
KESEHATAN KEPANJEN  
UPT INFOKOM 2020

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	i
A. Akses SILEMPPEM & Pembagian Halaman .....	1
B. Penjabaran Penggunaan Halaman SILEMPPEM .....	1
1. Halaman Utama Setelah Login .....	2
2. Penjelasan Penggunaan Menu / Fitur Halaman Level User Admin .....	2
a. Proposal Penelitian .....	2
b. Laporan Akhir Penelitian .....	4
c. Proposal PENGABMAS .....	4
d. Laporan PENGABMAS .....	4
e. Surat Pengantar Penelitian .....	5
f. Menu Users (Pengelolaan User Level Dosen) .....	7
3. Penjelasan Penggunaan Menu / Fitur Halaman Level User Dosen .....	8
a. Proposal Penelitian .....	8
b. Laporan Akhir Penelitian .....	10
c. Proposal PENGABMAS .....	12
d. Laporan PENGABMAS .....	12
e. Surat Pengantar Penelitian .....	12

## A. Akses SILEMPPEM & Pembagian Halaman

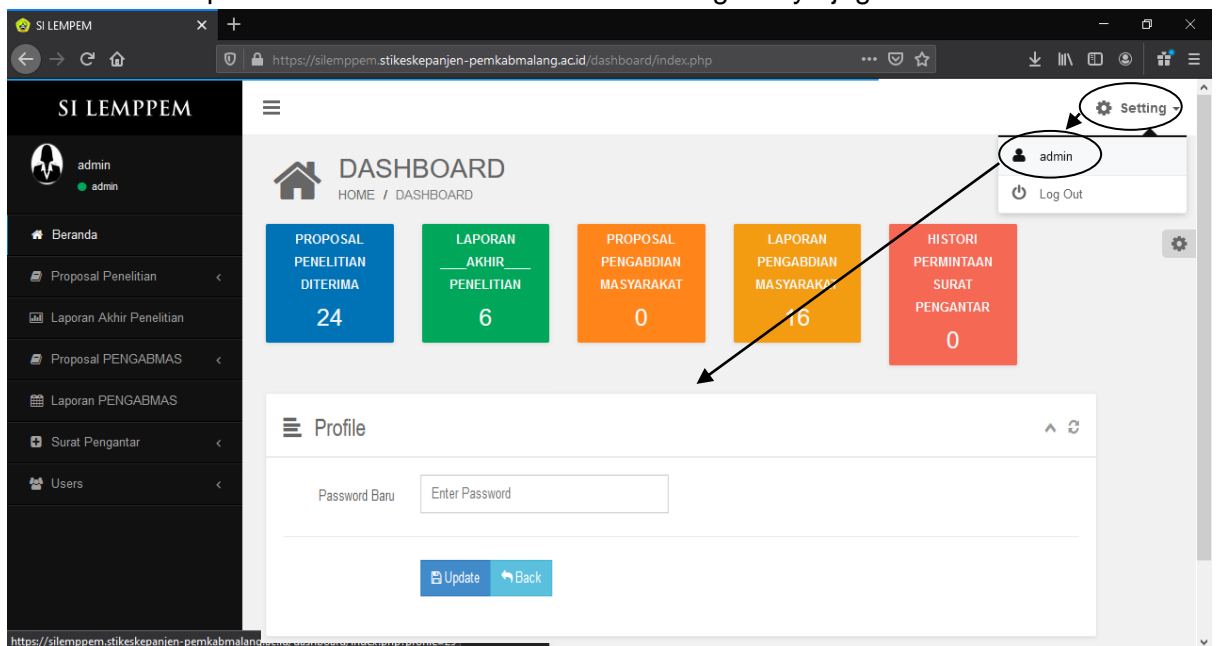
1. Untuk mengakses halaman login dapat langsung mengunjungi laman <https://stikeskepanjen-pemkabmalang.ac.id/> kemudian klik tab **APPS >> SI LEMPPEM** atau dapat langsung menuju alamat <https://silemppem.stikeskepanjen-pemkabmalang.ac.id/>



Gambar 1. Halaman Login

Halaman Login ini nantinya akan di bagi 2 level user, yaitu :

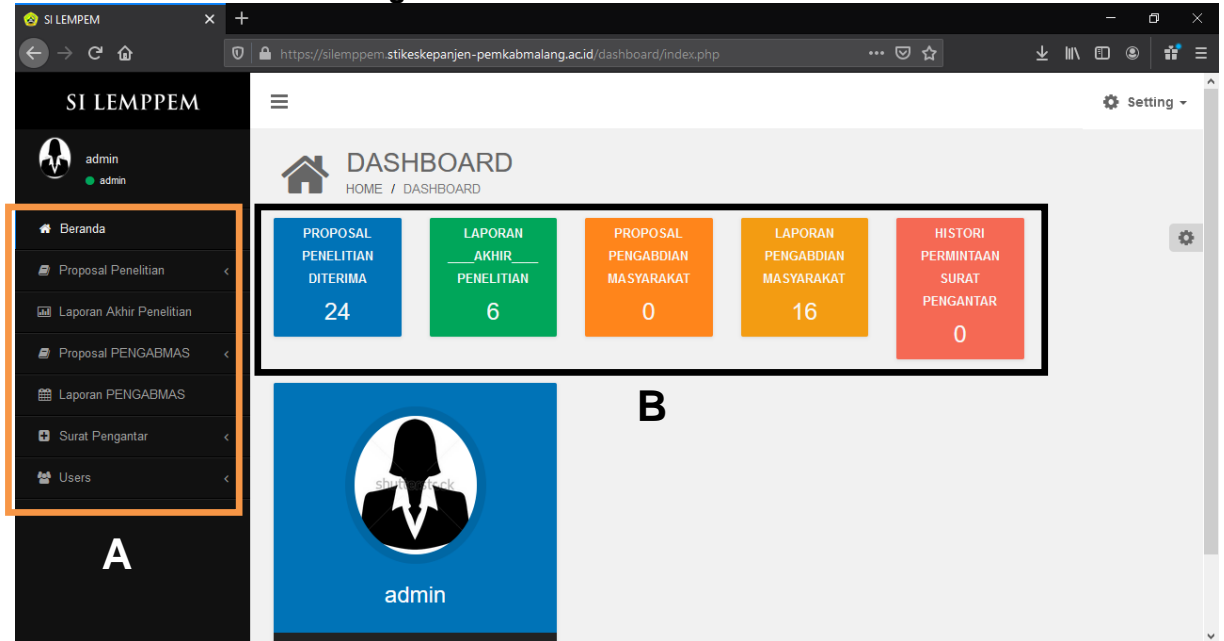
- a. Level User Admin (***Pemegang Akun adalah Ka.LPPM***)
  - b. Level User Dosen (***Masing-masing Dosen***)
2. Untuk merubah password klik **Setting >> Admin** Selanjutnya akan muncul halaman untuk merubah password. Untuk level **User Dosen** langkahnya juga sama.



Gambar 2. Halaman Ubah Password

## B. Penjabaran Penggunaan Halaman SILEMPPEM

### 1. Halaman Utama Setelah Login



Gambar 3. Halaman Level Admin

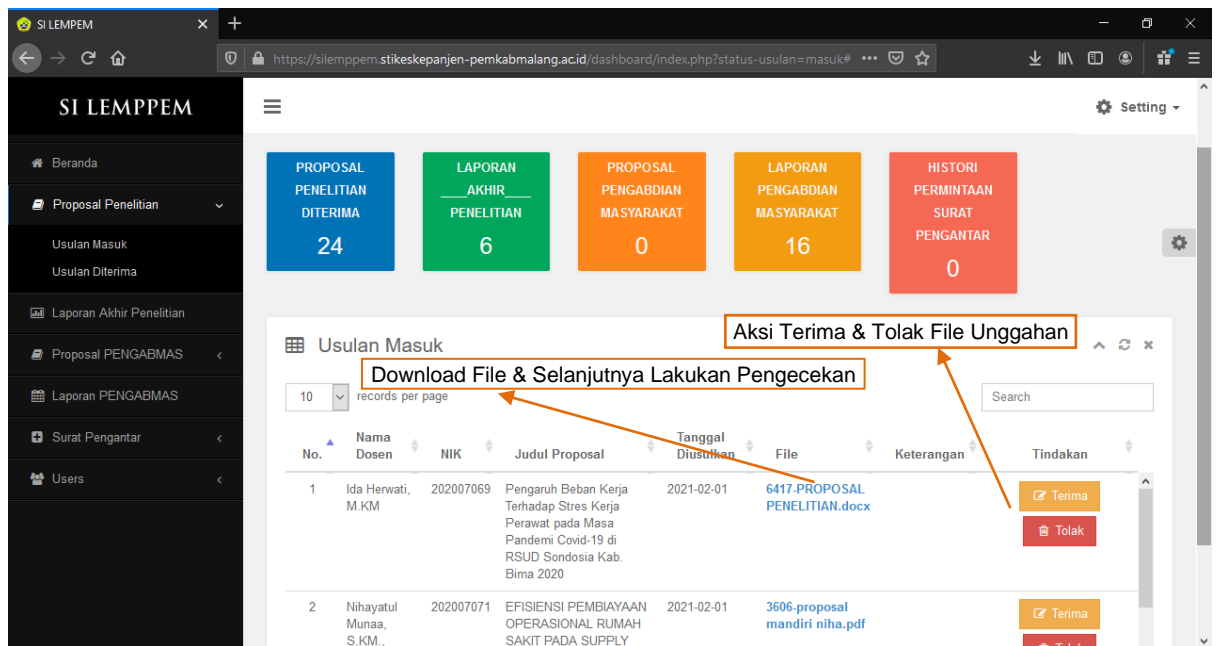
- Kotak A : Menu / Fitur untuk yang tersedia pada SI LEMPPEM
- Kotak B : Jumlah data yang masuk / file yang diunggah oleh Level User Dosen

### 2. Penjelasan Penggunaan Menu / Fitur Halaman Level User Admin

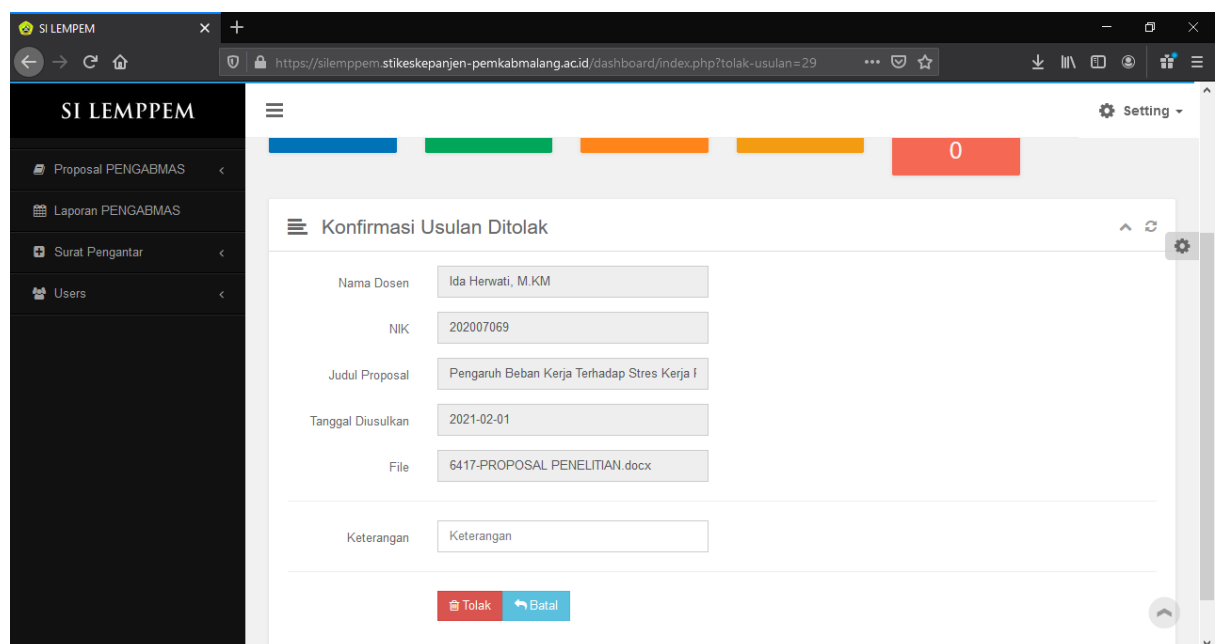
Pada halaman Level User Admin terdapat beberapa menu seperti Proposal Penelitian, Laporan Akhir Penelitian, Proposal Pengabmas, Laporan Pengabmas, Surat Pengantar dan Users.

#### a. Proposal Penelitian

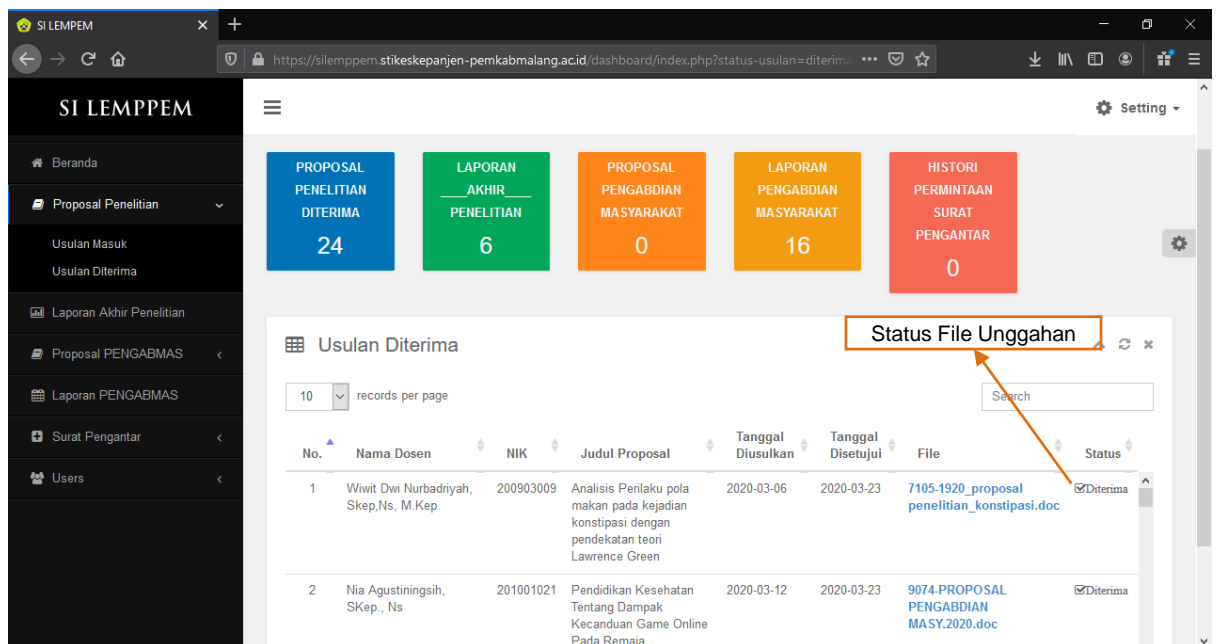
Pada menu Proposal Penelitian ini Admin dapat melihat data usulan dari dosen meliputi ( Nama Dosen, NIK, Judul Proposal, Tanggal Diusulkan, File Unggahan Proposal Penelitian) dan juga melakukan pengecekan terhadap file unggahan yang dikirim oleh dosen (file yang diunggah dosen masuk ke tab Usulan Masuk). Setelah melakukan pengecekan admin dapat menentukan apakah file akan **ditolak** (Admin memberikan keterangan kenapa File ditolak & File akan kembali ke halaman usulan dosen) atau **diterima** (File akan masuk ke Tab Usulan Diterima).



Gambar 4. Menu Proposal Penelitian (Usulan Masuk)



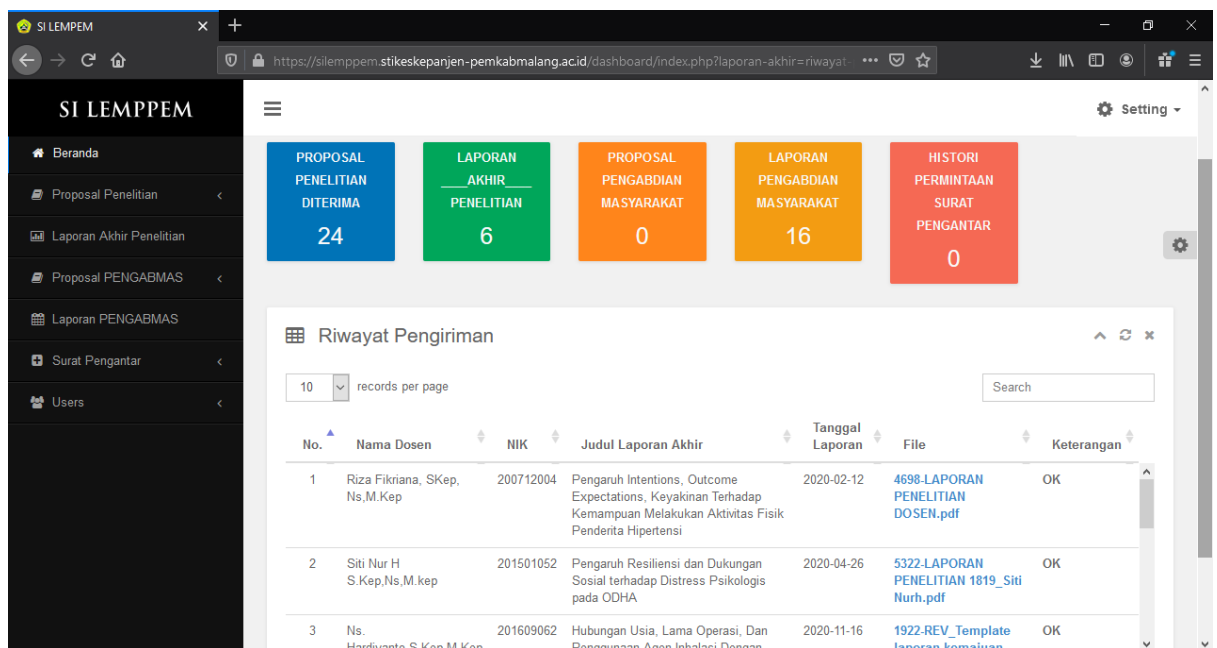
Gambar 5. Menu Proposal Penelitian (Konfirmasi Usulan Ditolak)



Gambar 6. Menu Proposal Penelitian (Usulan Diterima)

**b. Laporan Akhir Penelitian**

Pada menu Laporan Akhir Penelitian ini Admin hanya melakukan rekapitulasi data yang dikirimkan oleh dosen saja (Meliputi Nama Dosen, NIK, Judul Laporan Akhir, Tanggal Laporan dan File Unggahan Laporan).



Gambar 7. Menu Laporan Akhir Penelitian

**c. Proposal PENGABMAS (Pengabdian Masyarakat)**

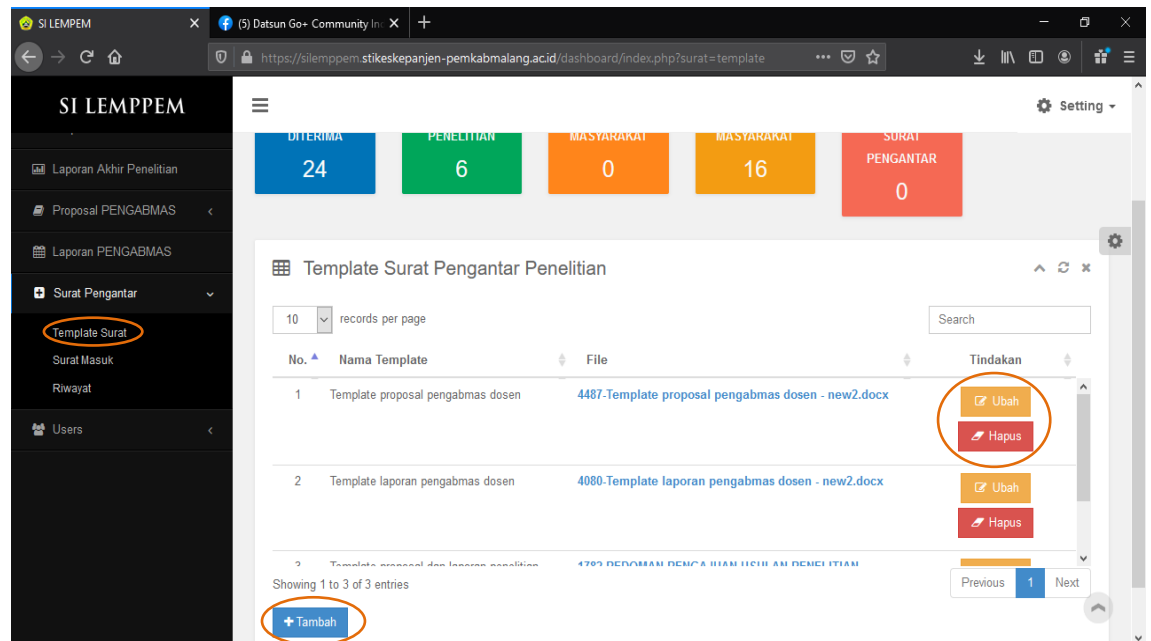
Pada menu Proposal PENGABMAS ini untuk langkah-langkahnya sama dengan menu Proposal Penelitian (Poin a.)

**d. Laporan PENGABMAS (Pengabdian Masyarakat)**

Pada menu Laporan PENGABMAS ini untuk langkah-langkahnya sama dengan menu Laporan Akhir Penelitian (Poin b.)

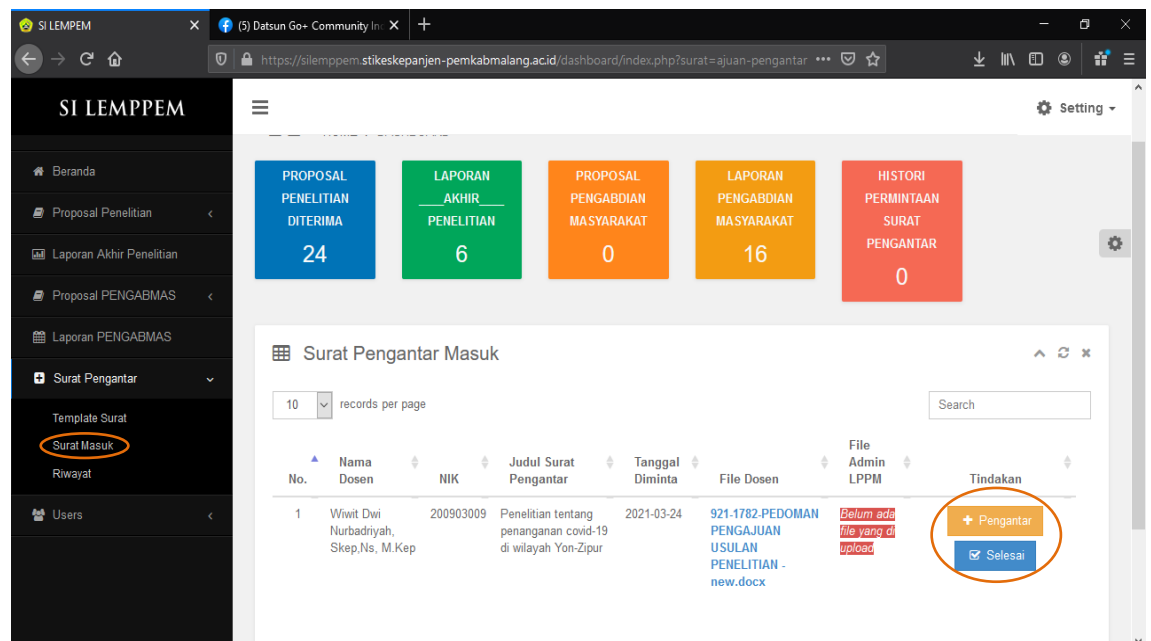
#### e. Surat Pengantar Penelitian

1. Pada menu Surat Pengantar Penelitian yang pertama dapat dilakukan oleh admin adalah memasukkan template Surat Pengantar Penelitian, nantinya template ini akan digunakan dosen untuk mengusulkan Surat Pengantar Penelitian. Pilih Tab “**Template Surat**” Lalu Klik button “**Tambah**” untuk menambahkan template. Juga disediakan menu Ubah & Hapus terhadap file template lama yg mungkin perlu pembaharuan / di hapus.



Gambar 8. Menu Surat Pengantar Penelitian (Template Surat)

2. Untuk Mengecek data usulan Surat Pengantar Penelitian yang masuk, pilih Tab “**Surat Masuk**”, untuk memberikan “**Surat Pengantar Penelitian**” klik button **+Pengantar**



Gambar 9. Menu Surat Pengantar Penelitian (Surat Masuk)

3. Selanjutnya upload file Surat Pengantar Penelitian lalu **+ Tambahkan**.

SI LEMPEM

Setting

PROPOSAL PENELITIAN DITERIMA: 24

LAPORAN AKHIR PENELITIAN: 6

PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT: 0

LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT: 16

HISTORI PERMINTAAN SURAT PENGANTAR: 0

Beri Surat Pengantar Penelitian untuk Surat Ini

Nama Dosen: Wiwit Dwi Nurbadiyah, Skep.Ns, M.Kep

NIK: 200903009

Judul Surat Pengantar: Penelitian tentang penanganan covid-19 di wil

Pilih File:  No file selected.

Gambar 10. Menu Surat Pengantar (Pemberian Surat Pengantar)

4. Selanjutnya File Surat Pengantar Penelitian yang telah dibuatkan oleh admin akan muncul, yang nantinya akan digunakan oleh dosen pengusul. Kemudian klik button **Selesai**.

SI LEMPEM

Setting

PROPOSAL PENELITIAN DITERIMA: 24

LAPORAN AKHIR PENELITIAN: 6

PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT: 0

LAPORAN PENGABDIAN MASYARAKAT: 16

HISTORI PERMINTAAN SURAT PENGANTAR: 0

Surat Pengantar Masuk

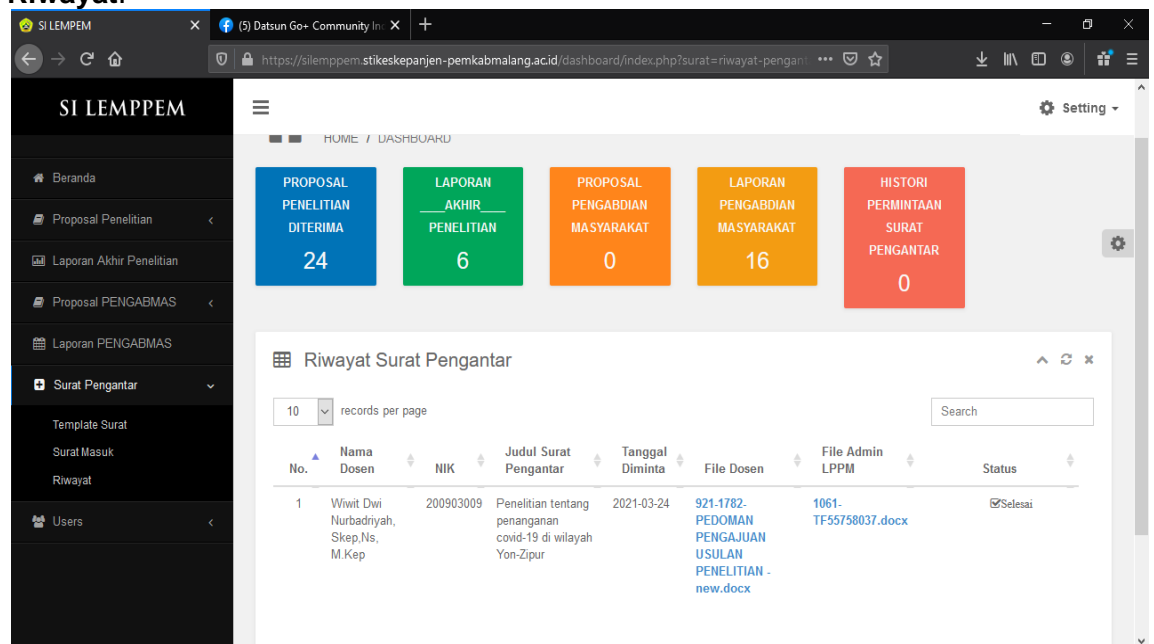
10 records per page

No.	Nama Dosen	NIK	Judul Surat Pengantar	Tanggal Diminta	File Dosen	File Admin LPPM	Tindakan
1	Wiwit Dwi Nurbadiyah, Skep.Ns, M.Kep	200903009	Penelitian tentang penanganan covid-19 di wilayah Yon-Zipur	2021-03-24	921-1782-PEDOMAN PENGAJUAN USULAN PENELITIAN - new.docx	1061-TF55758037.docx	<input type="button" value="+ Pengantar"/> <input type="button" value="Selesai"/>

Gambar 11. Menu Surat Pengantar (Surat Masuk)



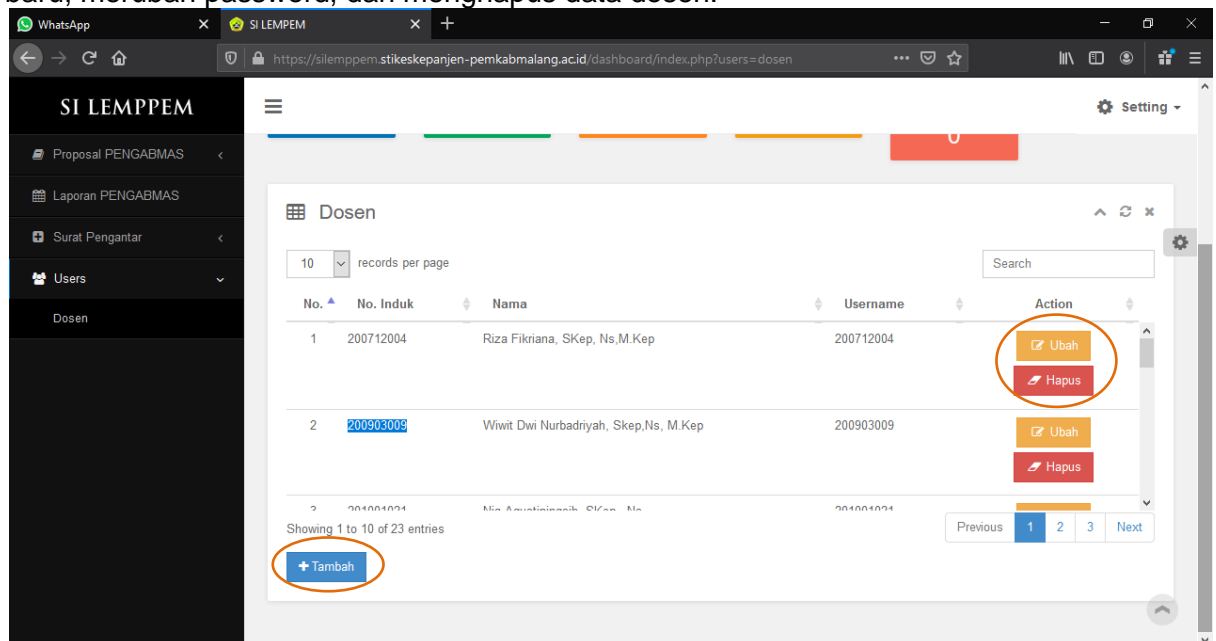
5. Setelah tombol **Selesai** di klik, maka data usulan ini akan masuk ke tab **Riwayat**.



Gambar 12. Menu Surat Pengantar Penelitian (Riwayat)

f. **Menu Users**

Disini berisi daftar **Level User Dosen**, admin disini dapat menambahkan dosen baru, merubah password, dan menghapus data dosen.



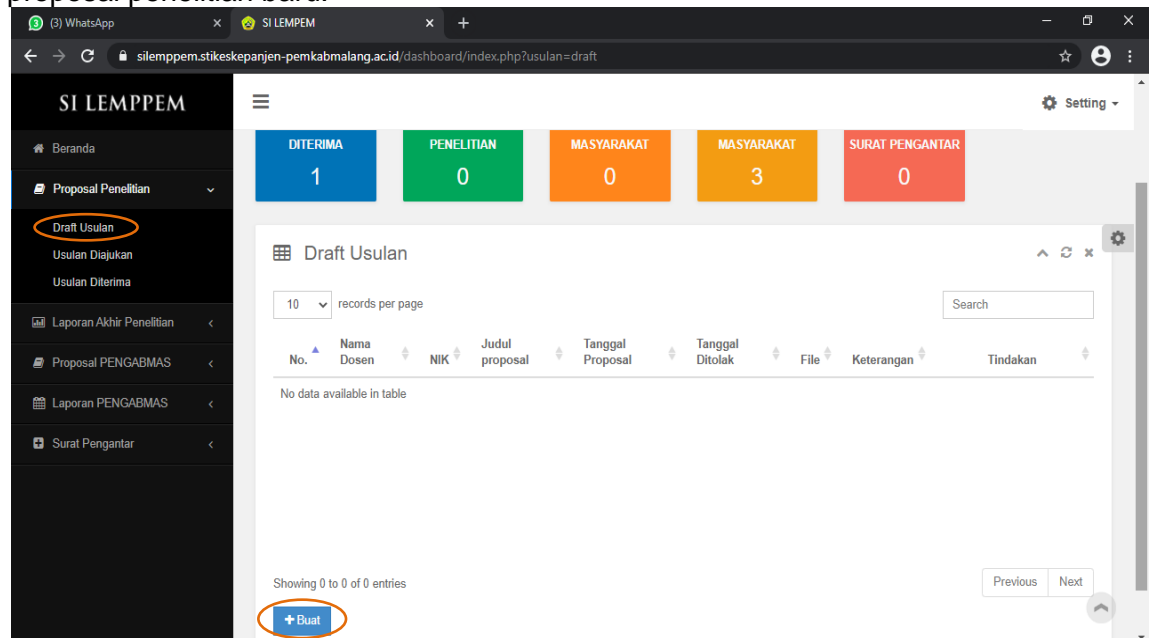
Gambar 13. Menu Users (Pengelolaan Level User Dosen)

### 3. Penjelasan Penggunaan Menu / Fitur Halaman Level User Dosen

Pada halaman Level User Dosen terdapat beberapa menu seperti Proposal Penelitian, Laporan Akhir Penelitian, Proposal Pengabmas, Laporan Pengabmas, Surat Pengantar.

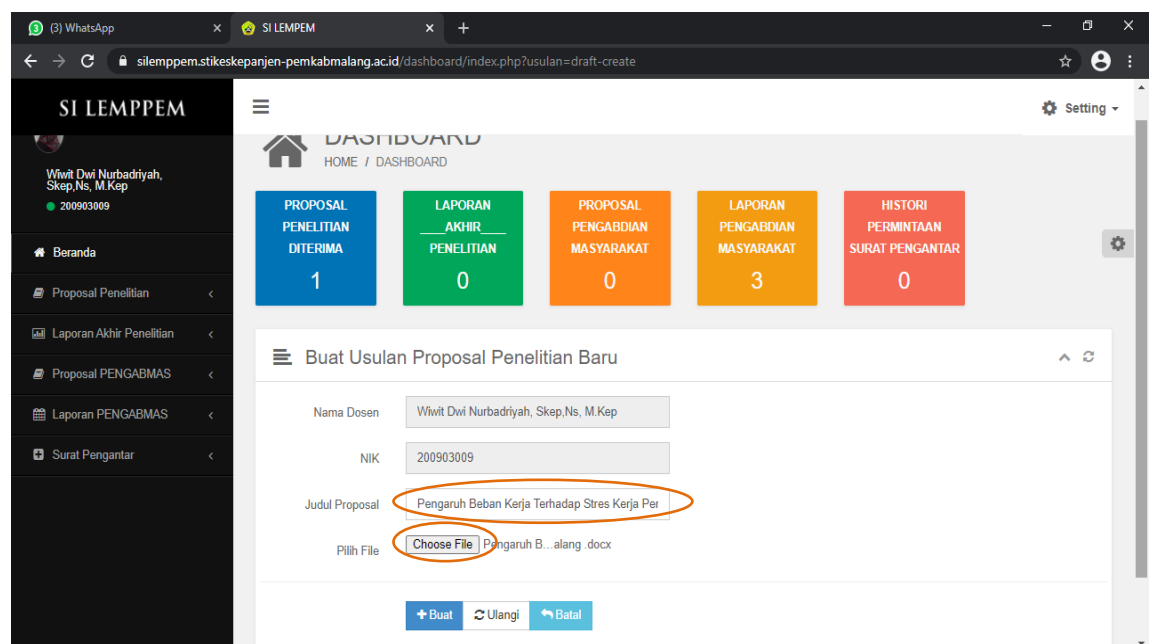
#### a. Proposal Penelitian

1. Pada tab “Draft Usulan” klik tombol **+buat** untuk membuat draft usulan proposal penelitian baru.



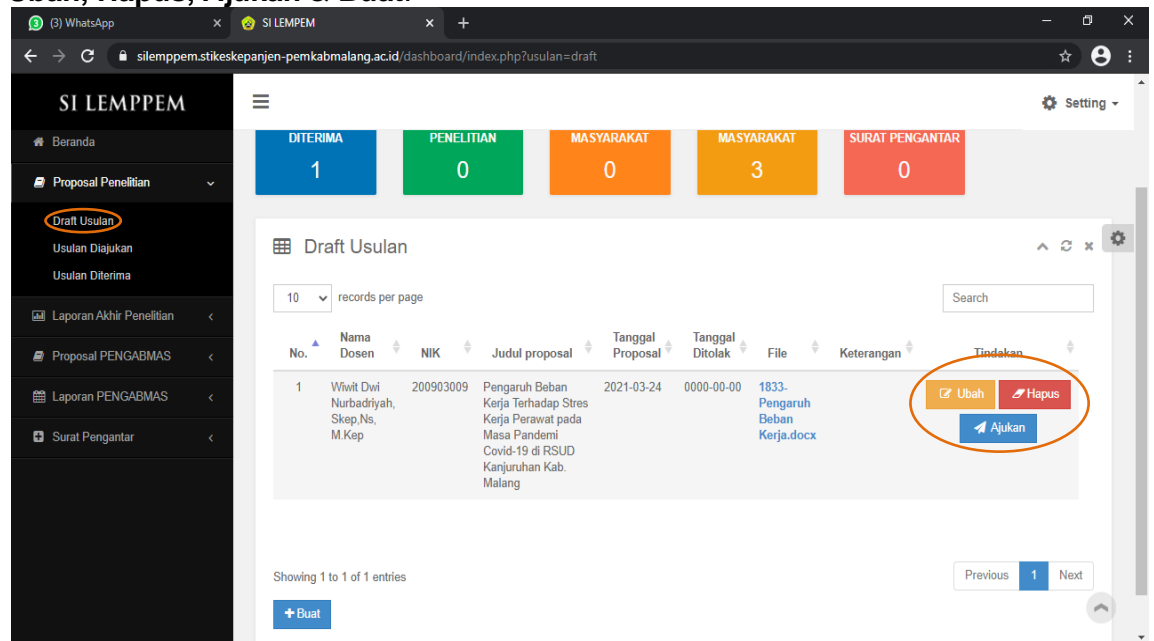
Gambar 14. Menu Proposal Penelitian (Draft Usulan)

2. Selanjutnya isikan judul dan pilih file yang akan diajukan lalu klik tombol **+buat**.



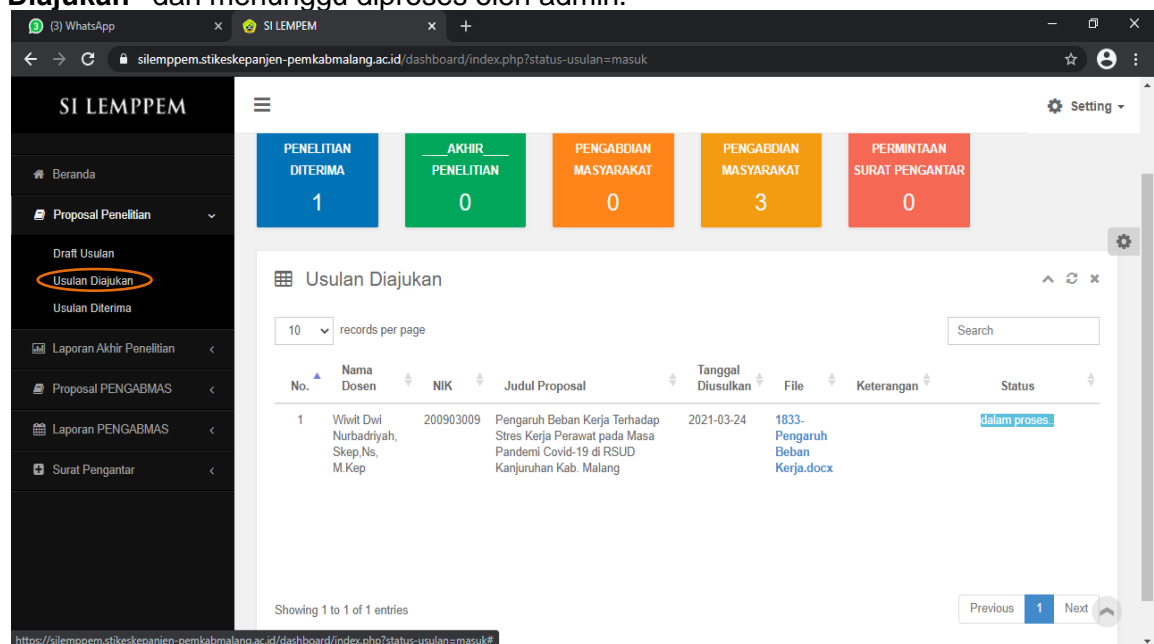
Gambar 15. Menu Proposal Penelitian (Buat Draft Usulan Proposal)

- Selanjutnya pada tab **“Draft Usulan”** akan muncul draft proposal yg telah dibuat, dosen dapat mengetahui draft proposal penelitian yang akan diajukan & yang sudah diajukan tetapi ditolak oleh admin. Terdapat 3 tombol aksi yaitu **Ubah, Hapus, Ajukan & Buat**.



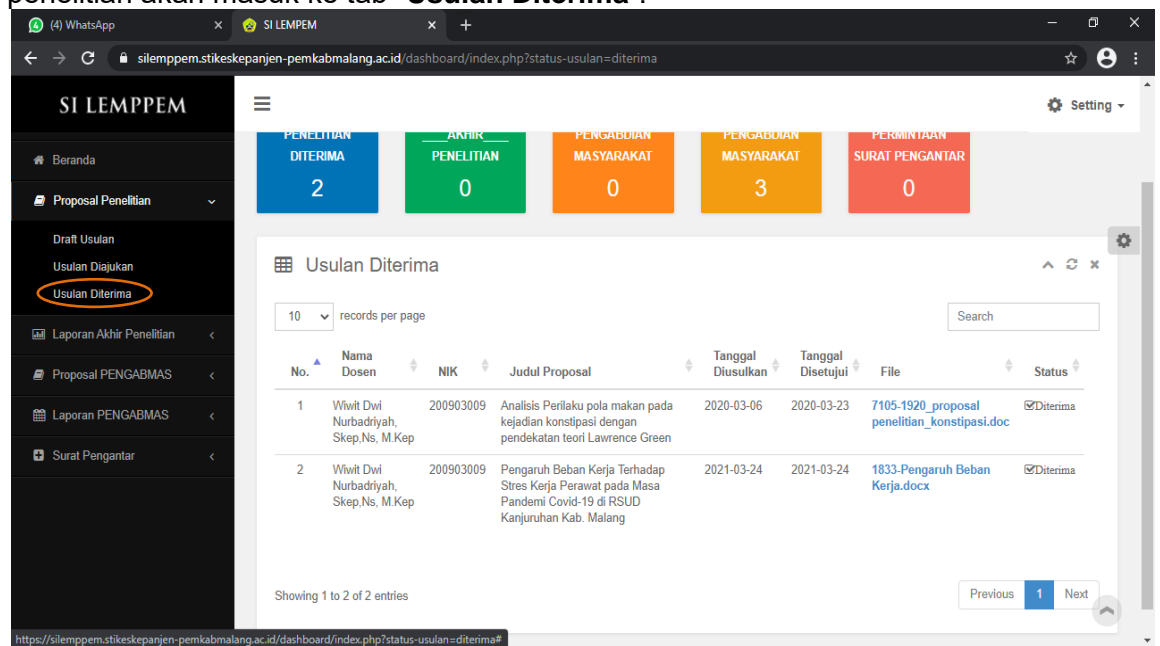
Gambar 15. Menu Proposal Penelitian (Draft Usulan)

- Setelah data usulan diajukan, data usulan akan masuk ke tab **“Usulan Diajukan”** dan menunggu diproses oleh admin.



Gambar 16. Menu Proposal Penelitian (Usulan Diajukan)

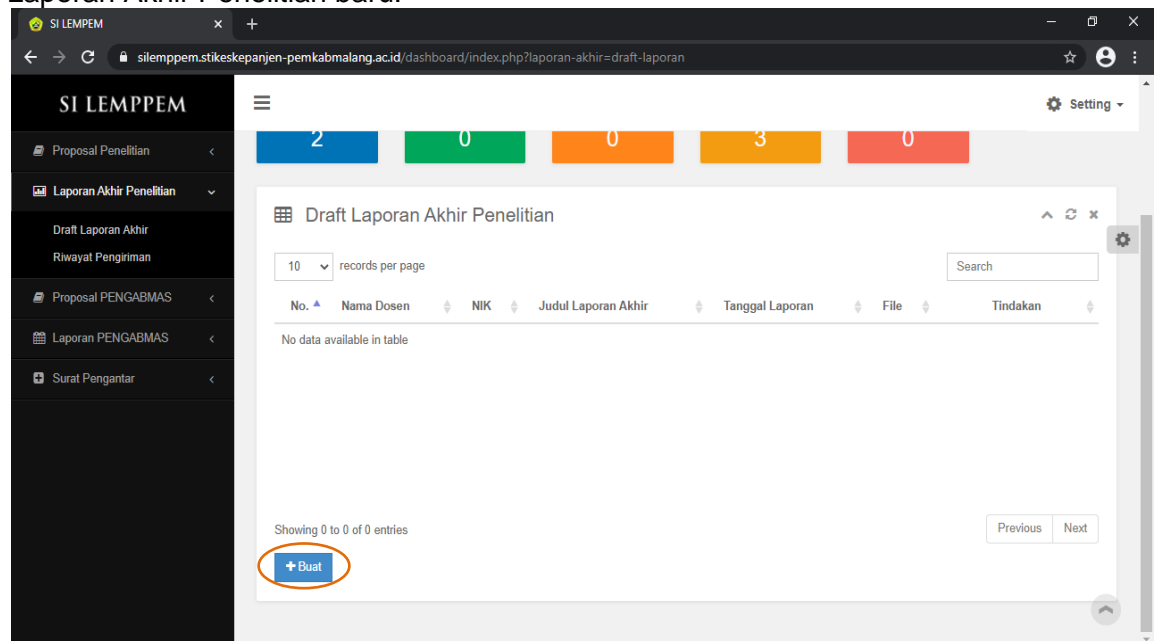
5. Setelah data diproses dan diterima oleh admin selanjutnya data proposal penelitian akan masuk ke tab **“Usulan Diterima”**.



Gambar 17. Menu Proposal Penelitian (Usulan Diterima)

## b. Laporan Akhir Penelitian

1. Pada tab **“Draft Laporan Akhir”** pilih tombol **+buat** untuk membuat draft Laporan Akhir Penelitian baru.



Gambar 18. Laporan Akhir Penelitian (Draft Laporan Akhir)

- Selanjutnya isikan judul dan pilih file yang akan diajukan lalu klik tombol **+buat**.

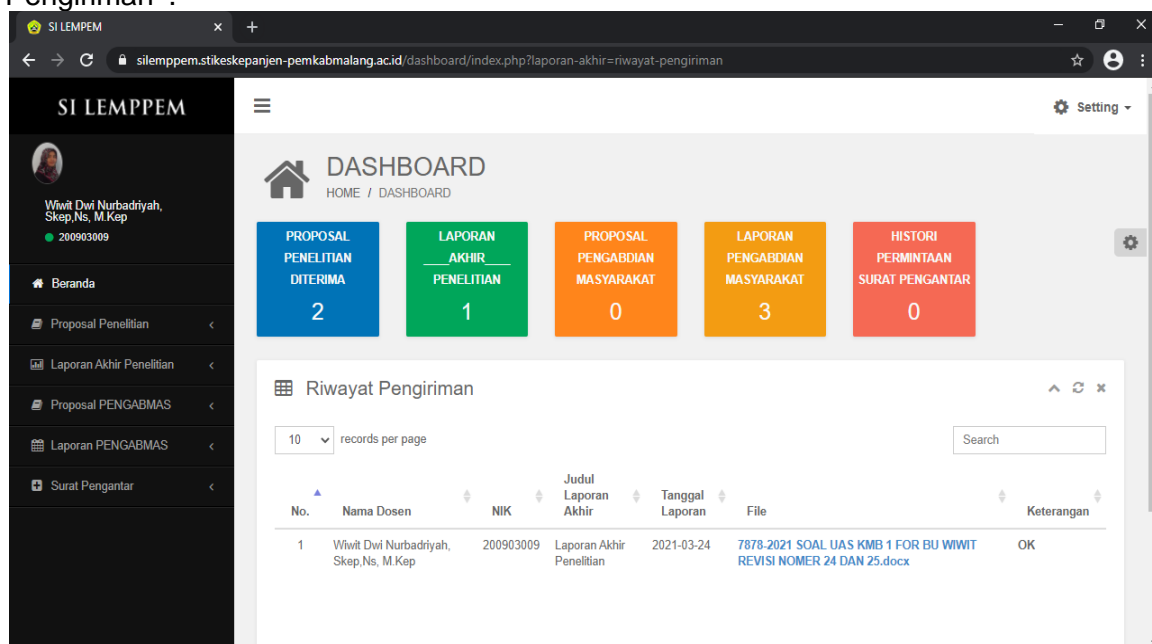
Gambar 19. Laporan Akhir Penelitian (Buat Draft Laporan Akhir)

- Selanjutnya pada tab **"Draft Laporan Akhir"** akan muncul draft laporan akhir penelitian yg telah dibuat, dosen dapat mengetahui draft laporan akhir penelitian yang akan diajukan. Terdapat 3 tombol aksi yaitu **Ubah**, **Hapus**, **Ajukan**.

No.	Nama Dosen	NIK	Judul proposal	Tanggal Proposal	Tanggal Ditolak	File	Keterangan	Tindakan
1	Wiwit Dwi Nurbadiyah, Skep.Ns, M.Kep	200903009	ABCD	2021-03-24	0000-00-00	5560- Pengaruh Beban Kerja.docx		<a href="#">Ubah</a> <a href="#">Hapus</a> <a href="#">Ajukan</a>

Gambar 20. Laporan Akhir Penelitian (Draft Laporan Akhir)

4. Setelah data usulan diajukan, data usulan akan masuk ke tab “Riwayat Pengiriman”.



Gambar 21. Laporan Akhir Penelitian (Riwayat Pengiriman)

**c. Proposal PENGABMAS (Pengabdian Masyarakat)**

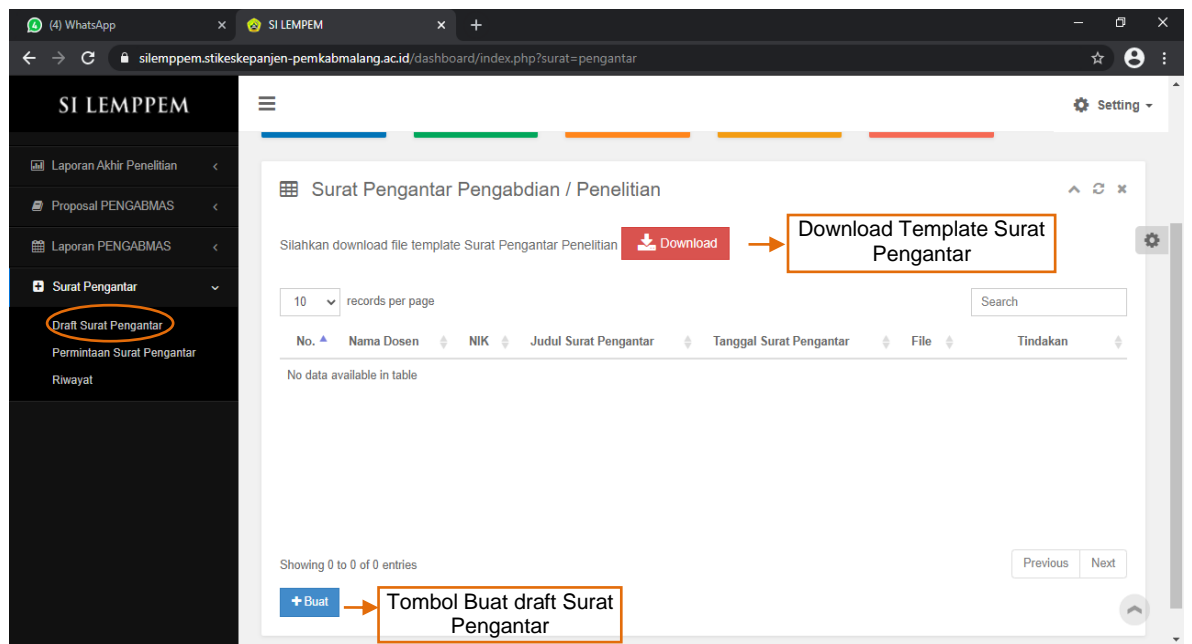
Pada menu Proposal PENGABMAS ini untuk langkah-langkahnya sama dengan menu Proposal Penelitian (Poin a.)

**d. Laporan Pengabmas**

Pada menu Laporan PENGABMAS ini untuk langkah-langkahnya sama dengan menu Laporan Akhir Penelitian (Poin b.)

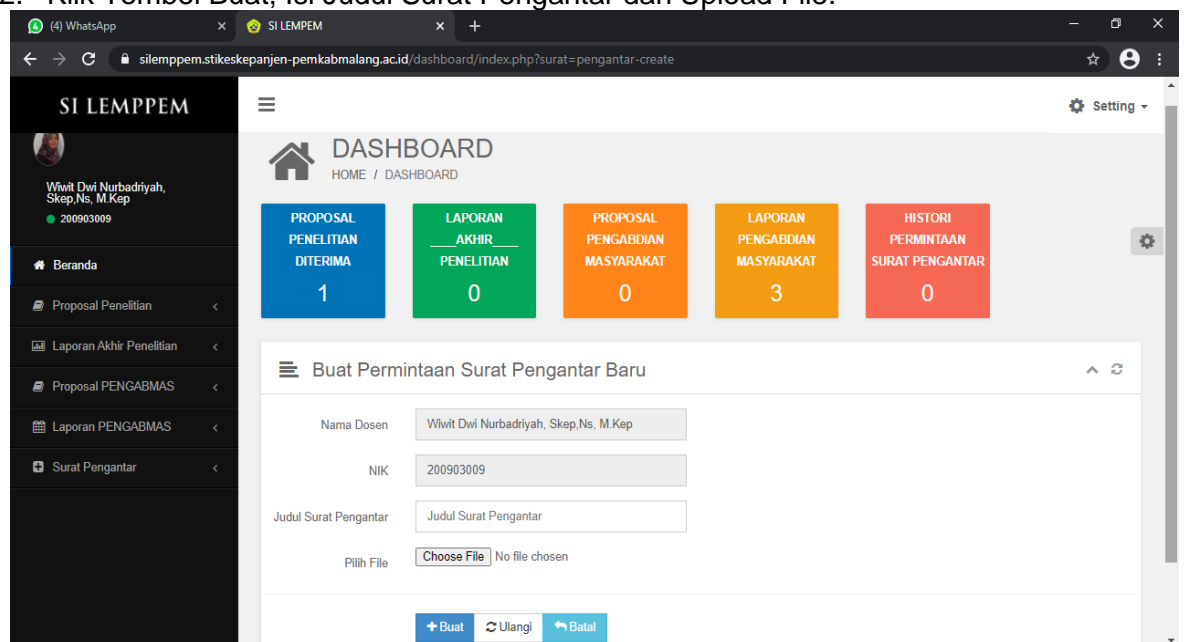
**e. Surat Pengantar**

1. Pada menu **Surat Pengantar Penelitian >> Draft Surat Pengantar** disediakan **“button link download template”** untuk pembuatan surat pengantar, nantinya ketika membuat surat pengantar dosen mengikuti format sesuai template yg sudah disediakan. Setelah itu dosen dapat membuat draft surat pengantar untuk pengajuan pembuatan surat pengantar penelitian dengan klik button **“buat”** pada pojok kiri halaman.



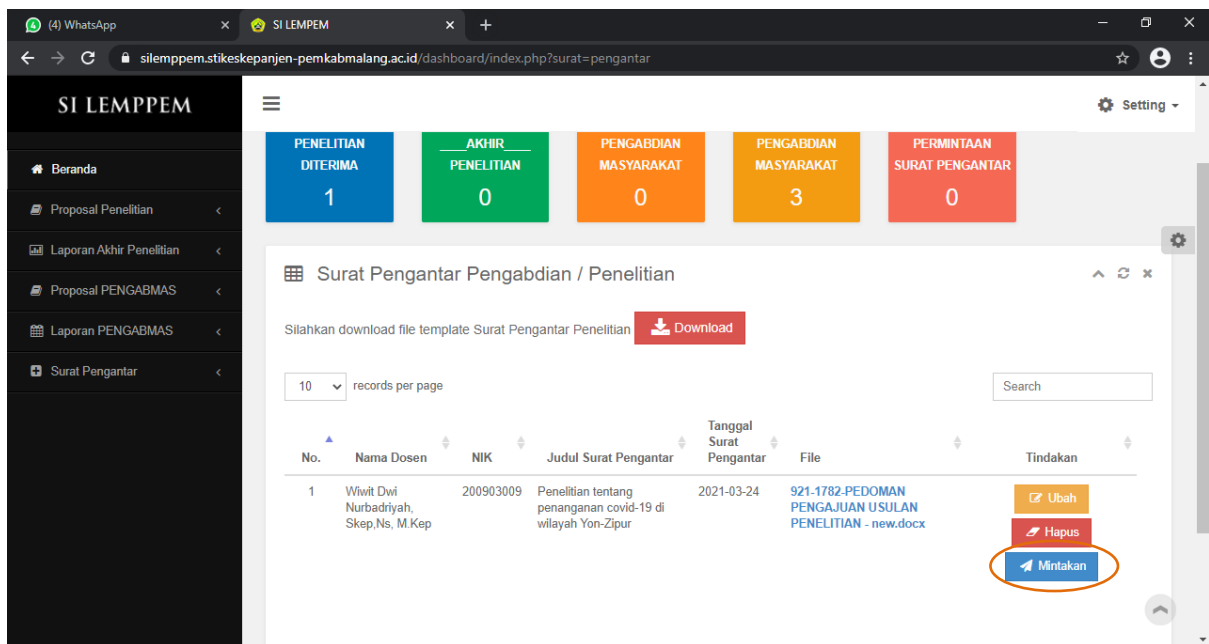
Gambar 22. Surat Pengantar (Draft Surat Pengantar)

2. Klik Tombol Buat, Isi Judul Surat Pengantar dan Upload File.



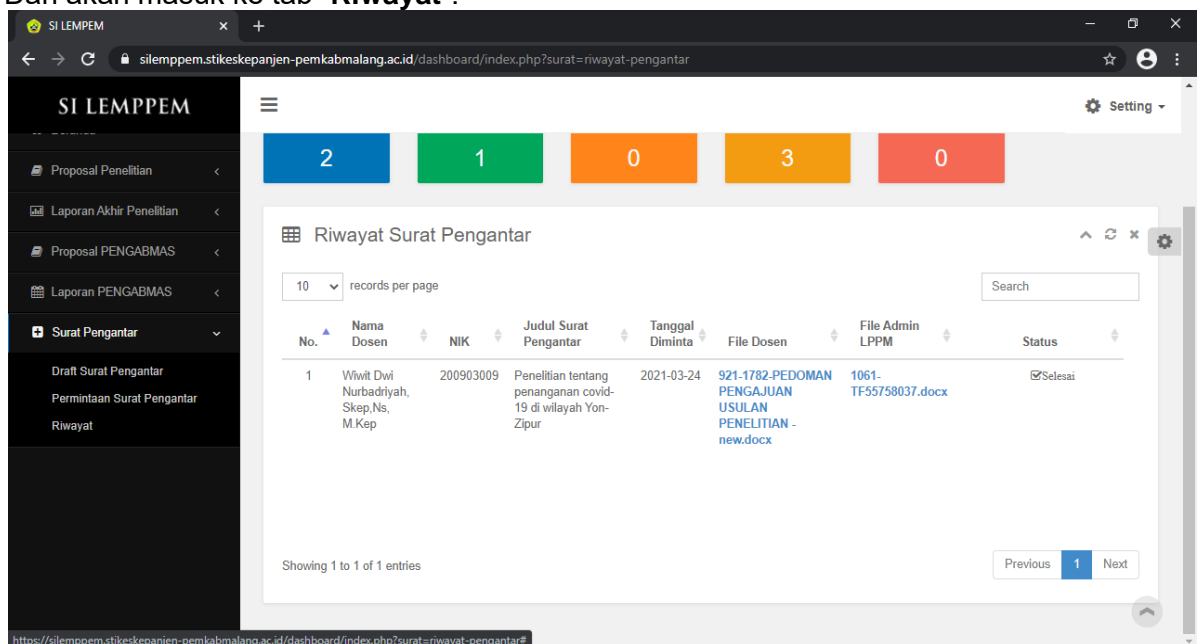
Gambar 23. Surat Pengantar Penelitian (Buat Draft Surat Pengantar)

- Selanjutnya Dosen dapat langsung mengajukan pembuatan Surat Pengantar Penelitian, atau dapat mengubah dan menghapus usulan sebelum di usulkan (Tombol Mintakan) ke halaman Admin.



Gambar 24. Surat Pengantar Penelitian (Buat Draft Surat Pengantar)

- Setelah data usulan diajukan (Mintakan), data usulan akan masuk ke Tab **"Permintaan Surat Pengantar"** dengan status **"Sedang Diproses"**, disini dosen yang bersangkutan menunggu data tersebut diproses di bagian admin. Dan akan masuk ke tab **"Riwayat"**.



Gambar 25. Surat Pengantar Penelitian (Riwayat)