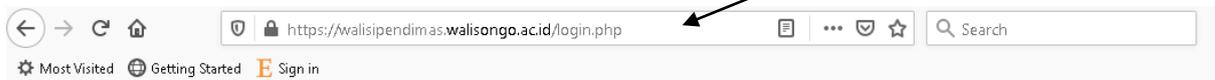


**PETUNJUK TEKNIS
SUBMIT ON-LINE
DI WALISIPENDIMAS**

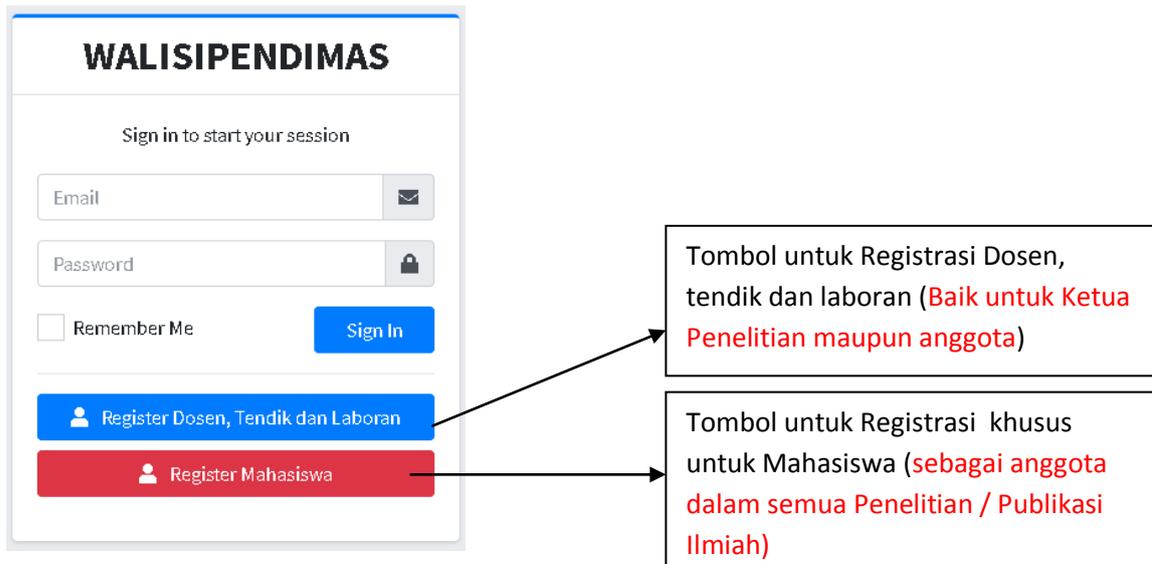
**PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
2021**

Cara Pendaftar Penelitian melalui **Walisipendimas**.

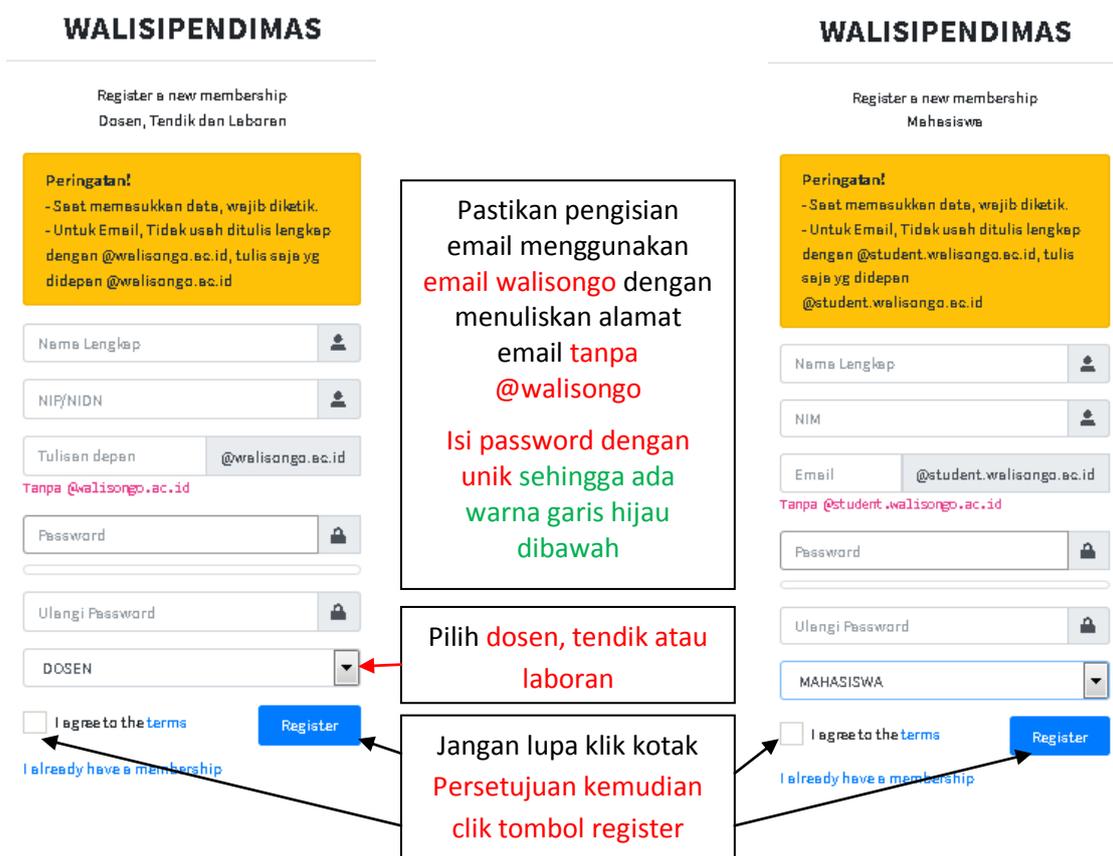
1. Ketik/copy alamat laman Walsipendmas : <https://walisipendimas.walisongo.ac.id/login.php> pada bagaian laman seperti gambar dibawah ini



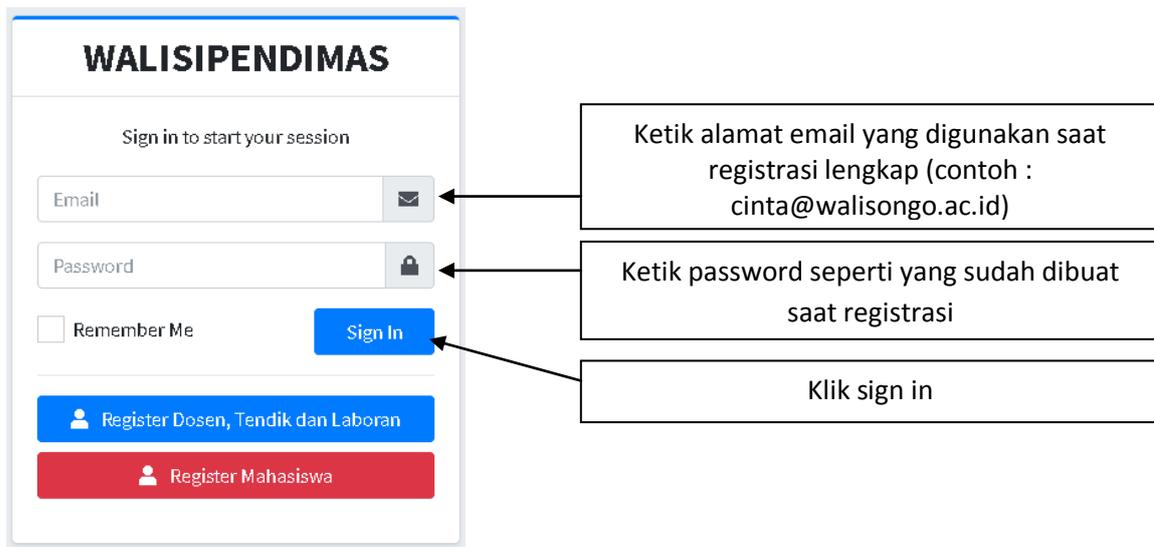
2. Selanjutnya akan terlihat gambar seperti dibawah ini dan lakukan registrasi baik Ketua peneliti dan anggota peneliti (dari dosen dan mahasiswa)



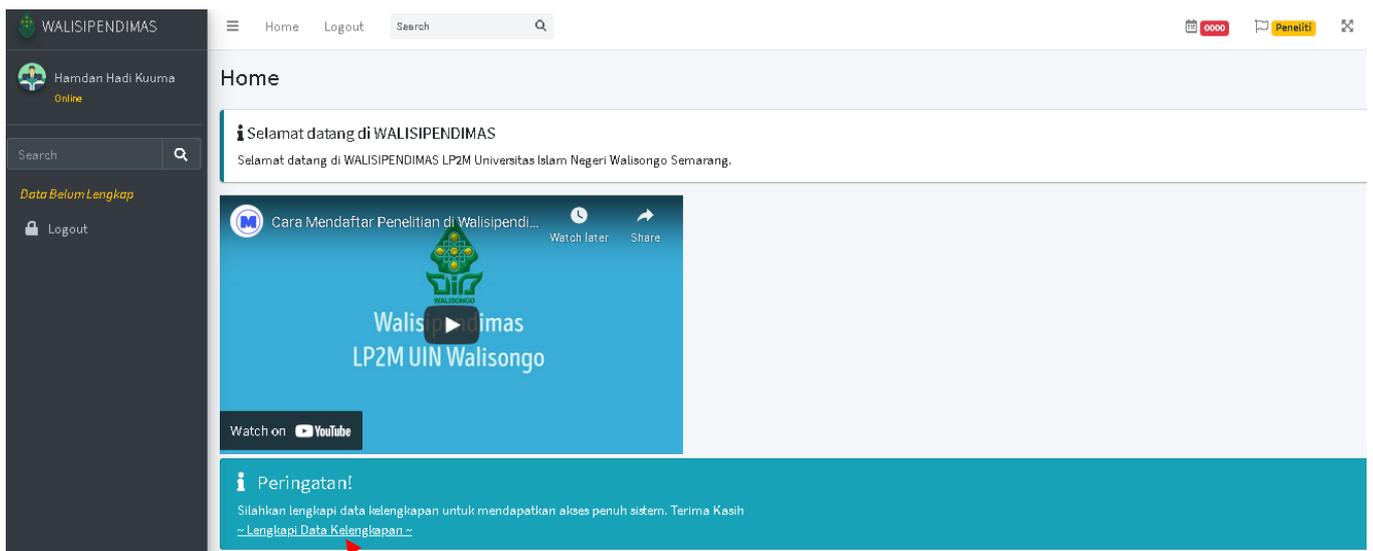
3. Setelah di click tombol register dosen, tendik dan laboran serta mahasiswa akan terlihat gambar seperti ini



4. Setelah melakukan registrasi, pengusul bisa melakukan **sign in** pada laman website:
<https://walisipendimas.walisongo.ac.id/login.php>

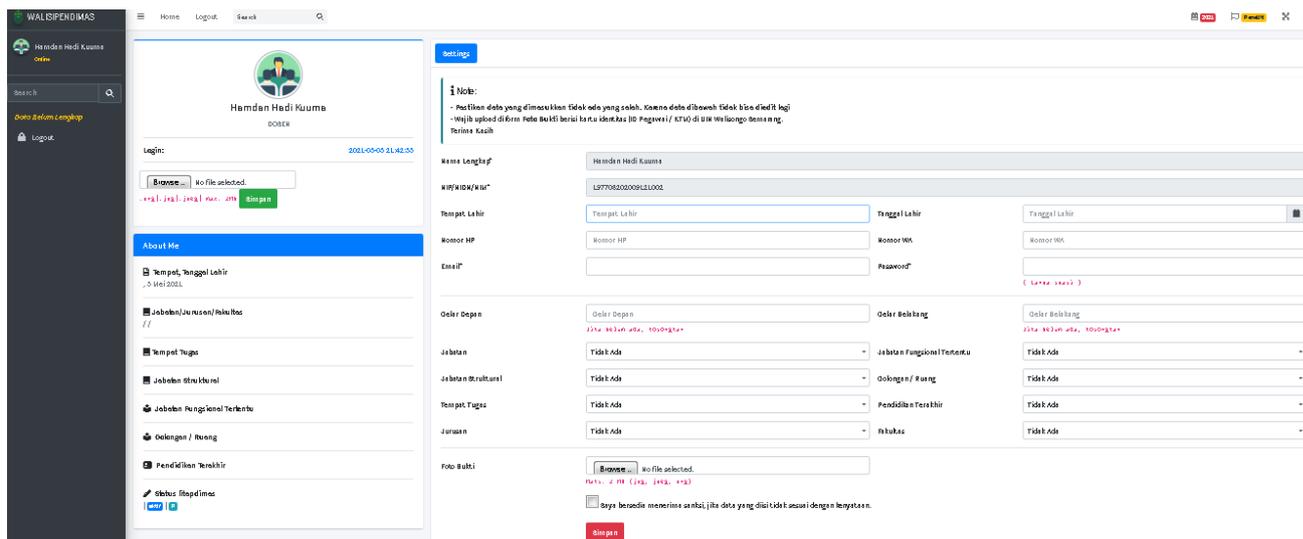


5. Setelah meng-klik sign in, maka akan muncul halaman laman seperti berikut:



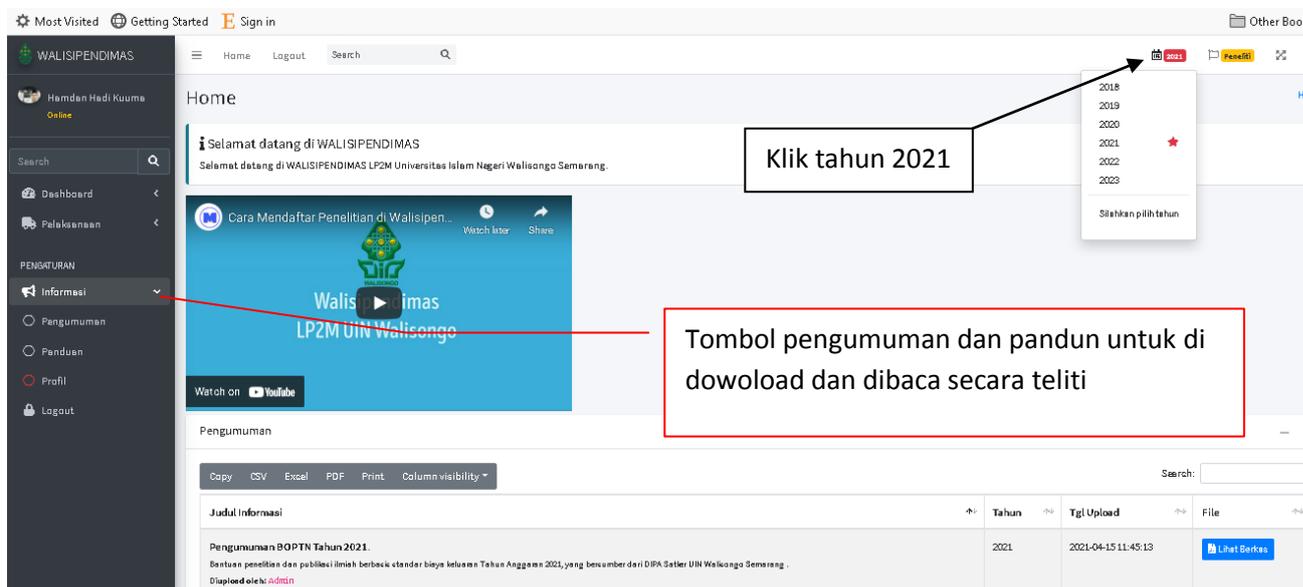
Klik tombol lengkapi data kelengkapan

6. Setelah meng-klik tombol data kelengkapan, maka akan muncul halaman laman seperti berikut:



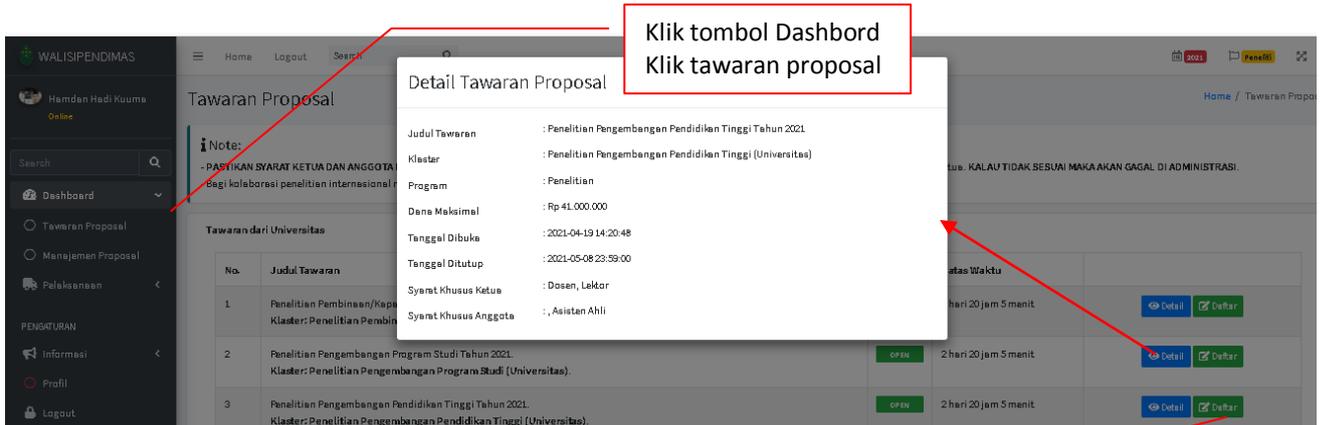
Pastikan data yang dimasukkan tidak ada yang salah. Karena data dibawah tidak bisa diedit lagi
Wajib upload di form **Foto Bukti** berisi kartu identitas (ID Pegawai / KTM) di UIN Walisongo Semarang ((jpg, jpeg, png), **Kemudian klik tombol persetujuan dan klik tombol simpan**

7. Setelah meng-klik tombol simpan, kemudian memastikan penelitian sudah di seting untuk penelitian 2021 dengan meng-klik bagian seperti pada gambar di bawah ini serta



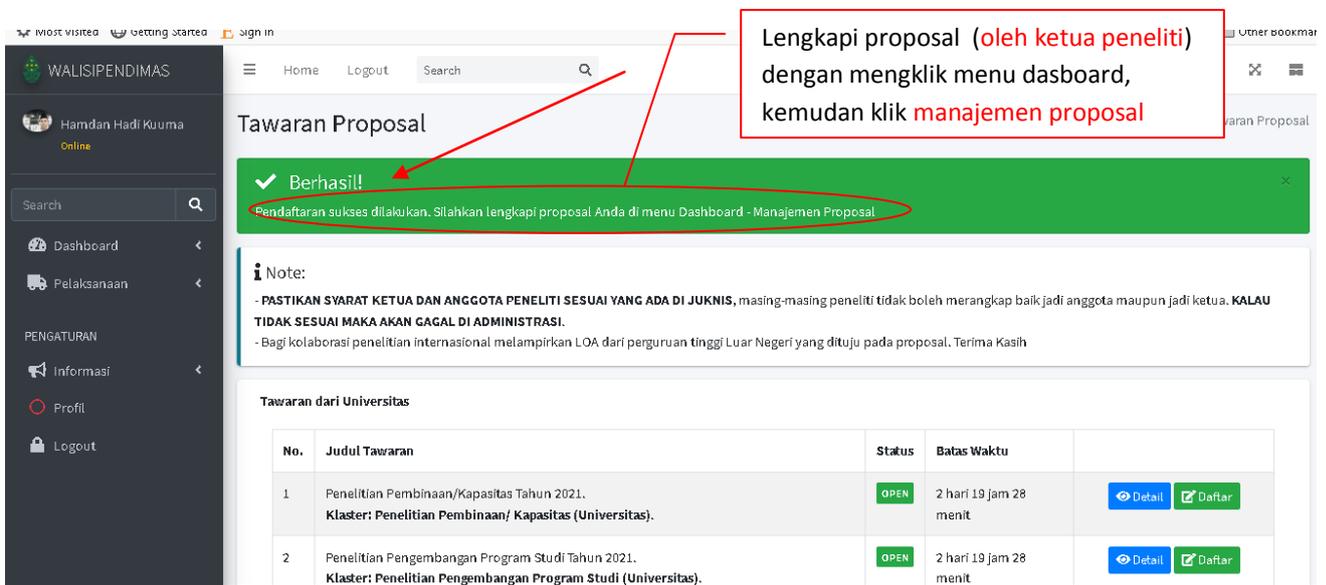
8. Setelah memahami panduan penelitian tahun 2021, kemudian klik Dashboard, kemudian klik tawaran proposal tawaran proposal yang diselenggarakan oleh LP2M UIN Walisongo Semarang, kemudian klik daftar untuk mendaftar penelitian yang sesuai dengan jabatan fungsional peneliti (Pendfataran penelitian dilakukan oleh Ketua Peneliti) seperti terlihat pada gambar dibawah ini. (Pastikan jabatan fungsional peneliti minimal Asisten Ahli (bagi dosen, laboran dan tendik).

- Untuk penelitian Pembinaan/Kapasitas Khusus untuk dosen (asisten ahli), laboran dan Fungsional lainnya dengan melibatkan 1 anggota mahasiswa)
- Penelian lainnya dan Publikasi Ilmiah diperuntukan bagi dosen, ketua kelompok minimal lektor dan anggota minimal asisten ahli serta melibatkan mahasiswa (Lihat dalam panduan penelitian).

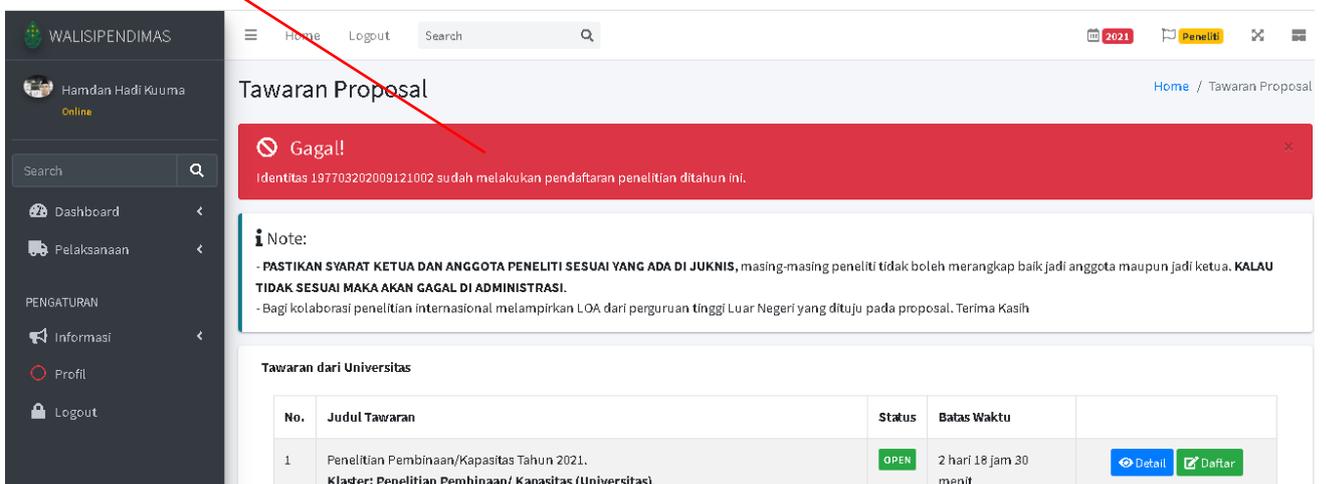


Klik daftar untuk mendaftarkan penelitian

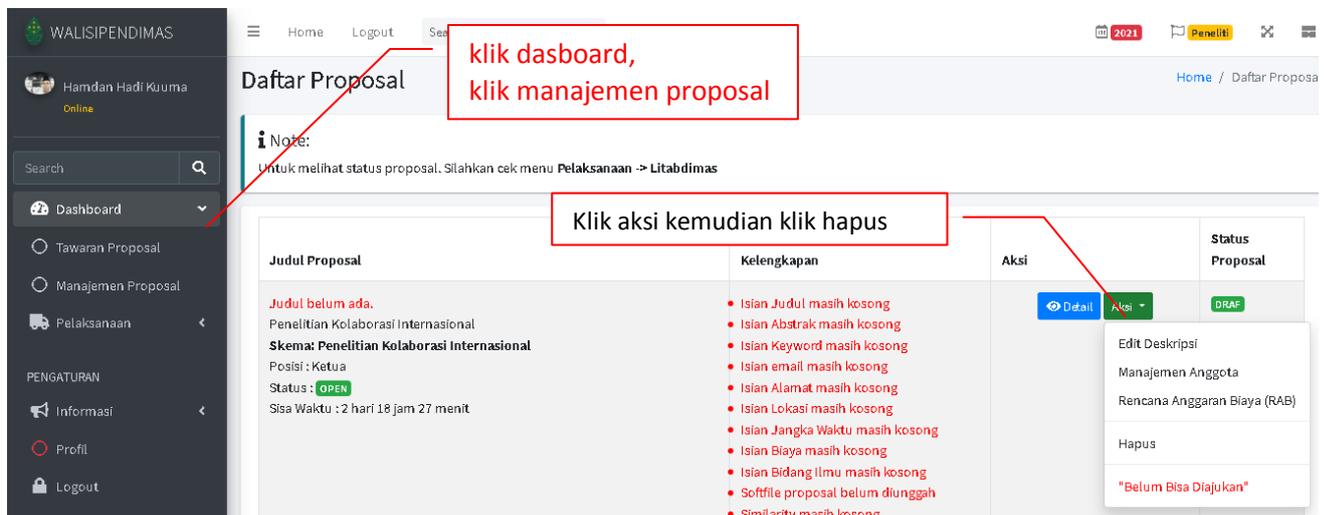
9. Setelah **klik tombol daftar**, maka peneliti telah terdaftar pada kluster penelitian/publikasi ilmiah yang telah dipilih (lihat gambar dibawah ini),



10. Ketua Peneliti yang mencoba untuk mendaftar lagi pada kluster lain, maka sistem akan **otomatis menolak penambahan kluster**. Seperti terlihat pada gambar dibawah ini



11. Bagi ketua peneliti yang ingin mengggati klaster penelitian, maka klik **dashboard** kemudian klik **manajemen proposal**, selanjutnya tombol aksi dan klik tulisan hapus (lihat gambar dibawah ini) . Setelah itu ketua peneliti bisa melakukan pendaftaran klaster lagi dengan mengulang kembali pada **langkah pada no 8 dan no 9**.



12. Setelah ketua peneliti berhasil mendaftar, maka Ketua peneliti melengkapi semua kelengkapan yang terlihat berwarna merah seperti terlihat pada gambar dibawah ini dengan **meng-klik aksi** kemudian **klik edit deskripsi**



13. Setelah ketua peneliti mengklik edit deskripsi, maka akan muncul gambar seperti dibawah ini dan kemudian isi dan lengkapi semua yang disediakan untuk pengisian dan upload file. Proposal Penelitian lengkap beserta lampirannya (**lihat dipanduan penelitian dan publikasi ilmiah**) diupload pada bagian upload proposal penelitian dengan mempertimbangkan size file proposal. Pastikan semua kelengkapan di isi, kemudian **klik simpan**, maka data anda akan tersimpan. Untuk melanjutkan proses berikutnya **klik tombol kembali** .

WALISIPENDIMAS

Home Logout Search

2021 Peneliti

Home / Daftar Proposal / Deskripsi Proposal

Note:

- Pastikan data yang dimasukkan tidak mengandung tanda petik
- Untuk File Google Scholar, berisi Screenshot dari Akun Google Scholar yang dibuat dalam bentuk PDF
- Untuk File Proposal, berisi Proposal dan RAB
- Untuk File Luaran Artikel bagi Penerima Tahun Sebelumnya, berisi Luaran Artikel bagi Penerima Tahun Sebelumnya, jika belum ada luaran bisa diisi dengan file PDF yang kosong, Terima Kasih

Judul Proposal

Tema Proposal

Bidang Ilmu

Bidang Unggulan

Isikan judul penelitian

Pilih sesuai dengan keahlian peneliti

WALISIPENDIMAS

Home Logout Search

2021 Peneliti

Tujuan Sosial Ekonomi

Abstrak

Keyword(s)

email

Alamat

Lokasi

Jangka Waktu

Dana yang Dibutuhkan

Isikan abstrak penelitian, Keyword, email, alamat rumah, dan lokasi penelitian

Isikan jangka waktu penelitian

Isikan dana penelitian sesuai klaster

WALISIPENDIMAS

Home Logout Search

2021 Peneliti

Similarity %

Softfile Similarity

Google Scholar

Softfile Google Scholar Maks. 5 MB (F

Luaran Artikel bagi Penerima Tahun Sebelumnya Maks. 5 MB (F

Target Luaran

Isikan nilai hasil smilirty turnitin proposal

Upload file hasil smilirti dari turnitin dari poposal

Isikan link gogle scholar contoh <https://scholar.google.com/citations?user=RNyamfcAAAAJ&hl=en>

Upload file google scolar (dari save print screen atau copy keyword, kemudian simpan dalam pdf

Upload file artikel/buku luaran penelitian tahun sebelumnya (luaran penelitian tahun 2020 bagi penerima penelitian tahun 2020 atau luaran penelitian tahun 2019 bagi penerima penelitian tahun 2018, dan seterusnya)

WALISIPENDIMAS

Home Logout Search

Hamdan Hadi Kuuma
Online

Search

Dashboard <

Pelaksanaan <

PENGATURAN

Informasi <

Profil

Logout

Luaran Wajib

No.	Ambil?	Jenis Luaran	Target
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan Penelitian	Cetak
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Laporan Keuangan	Cetak
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Publikasi di Jurnal Internasional Bereputasi Terindeks (Scopus, Thompson, dll)	Publish
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Buku Ber-ISBN	Cetak
5	<input checked="" type="checkbox"/>	HKI / Paten	Cetak

Sofffile Proposal No file selected.

Maks. 5 MB (PDF)

Simpan **Kembali**

Klik semua luaran wajib penelitian

Upload file PDF proposal lengkap dengan lampirannya

Klik kembali untuk melanjutkan selanjutnya proses

Jangan lupa klik simpan

14. Setelah disimpan, sistem akan memberikan komentar **Berhasil! Data terupdate**, Untuk memastikan apakah dokumen kelengkapan peneliti sudah terisi semua, maka peneliti dapat **mengklik dashboard**, kemudian **mengklik manajemen proposal**. Jika pada kolom kelengkapan dokumen masih ada tulisan **warna merah** yang berarti kelengkapan dokumen perlu dilengkapi (ikuti cara pada langkah ke 12)

Daftar Proposal

Home / Daftar Proposal

Note:
Untuk melihat status proposal. Silahkan cek menu **Pelaksanaan** -> **Litabdimas**

Judul Proposal	Kelengkapan	Aksi	Status Proposal
<p>Development and Characterization of Nanofiltration Membrane for Dye Rejection</p> <p>Penelitian Kolaborasi Internasional</p> <p>Skema: Penelitian Kolaborasi Internasional</p> <p>Posisi : Ketua</p> <p>Status: OPEN</p> <p>Sisa Waktu : 2 hari 17 jam 11 menit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sofffile proposal belum diunggah • Sofffile Similarity belum diunggah • Sofffile Google Scholar belum diunggah • Sofffile Luaran Artikel bagi Penerima Tahun Sebelumnya belum diunggah • RAB masih kosong • Anggota masih kosong/belum konfirmasi 	<p>Detail Aksi</p>	<p>DRAF</p>
Judul Proposal	Kelengkapan	Aksi	Status Proposal

Perlu dilengkapi

15. Setelah Ketua Peneliti melengkapi semua dokumen kelengkapan pada menu deskripsi proposal, (**mengklik dashboard**, kemudian **mengklik manajemen proposal**), akan terlihat seperti gambar di bawah ini), maka Ketua Peneliti harus mengisi kelengkapan pengisian RAB dan Anggota Peneliti (anggota dosen atau anggota mahasiswa) dengan meng-klik aksi, kemudian klik Rencana Anggaran Biaya(RAB).

Daftar Proposal

Note: Untuk melihat status proposal. Silahkan cek menu Pelaksanaan

Klik aksi, kemudian klik RAB

Judul Proposal	Kelengkapan	Aksi	Status Proposal
<p>Development and Caharcterizartion of Nanofiltration Membrane for Dye Rejection</p> <p>Penelitian Kolaborasi Internasional</p> <p>Skema: Penelitian Kolaborasi Internasional</p> <p>Posisi : Ketua</p> <p>Status : OPEN</p> <p>Sisa Waktu : 2 hari 16 jam 56 menit</p>	<ul style="list-style-type: none"> RAB masih kosong Anggota masih kosong/belum konfirmasi 	Detail Aksi	DRAF
			"Belum Bisa Diajukan"

16. Ketika peneliti **mengklik Rencana Anggaran Biaya (RAB)**, maka dilaman akan terlihat seperti gambar dibawah ini. Pengisian **komponen anggaran penelitian** dengan cara **mengklik tambah data** pada masing-masing sub komponen dari 3 sub komponen yang sesuai dengan jenis-jenis kegiatan penelitian. (kegiatan-kegiatan penelitian dapat dimasukkan pada salah satu dari subkomponen yang ada dengan cara **mengklik tambah data**). Total rincian anggaran harus sesuai dengan estimasi anggaran penelitian, kalau melebihi maka siste akan menolak secara otomatis.

Data Rencana Anggaran Biaya (RAB)

maks. Anggaran Rp 348.000.000

Development and Caharcterizartion of Nanofiltration Membrane for Dye Rejection

Total RAB : Rp 0

Penunjang Penelitian dan lainnya [Tambah Data](#)

Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
SUBTOTAL				Rp 0

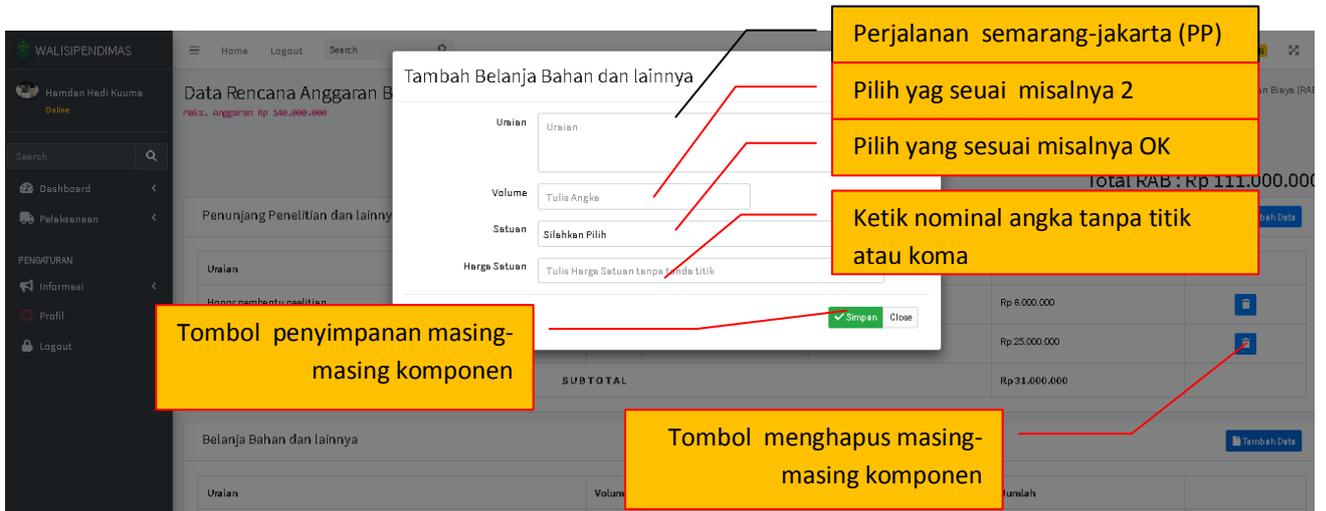
Belanja Bahan dan lainnya [Tambah Data](#)

Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
SUBTOTAL				Rp 0

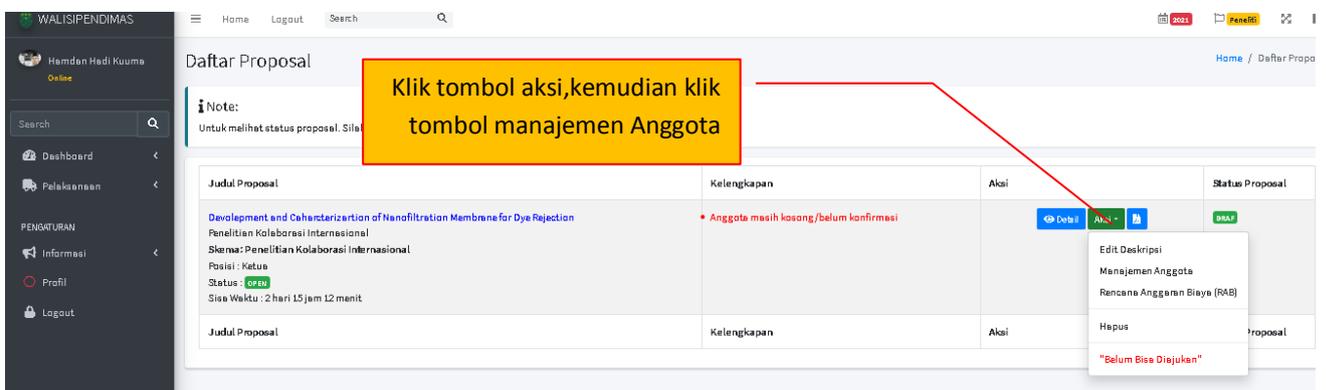
Analisis Data (termasuk biaya perjalanan dan sewa peralatan) [Tambah Data](#)

Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
--------	--------	--------	--------------	--------

17. Ketika peneliti **mengklik tambah data** (misal di komponen belanja bahan) maka akan terlihat seperti gambar dibawah ini. Setelah semua terisi sesuai pagu pada klaster (sistem akan otomatis menyimpan keseluruhan komponen), Jika pada komponen ada salah pengisian maka bisa dilakukan penghapusan pada sub komponen dengan **mengklik tombol gambar hapus**.



18. Langkah selanjutnya melengkapi Anggota peneliti dengan cara **mengklik dashboard**, kemudian **mengklik manajemen proposal** dan dilanjutkan dengan **meng-klik tombol aksi**. Dari tombol aksi kemudian dilanjutkan dengan **meng-klik tombol manajemen anggota** (lihat gambar dibawah ini)

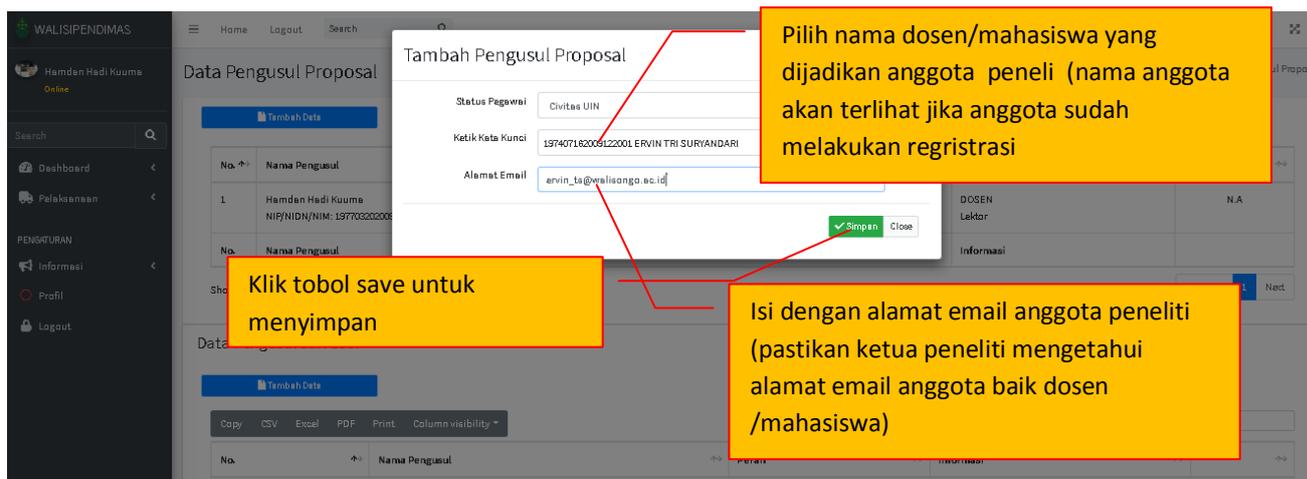


19. Setelah peneliti **meng-klik tombol manajemen Anggota**, maka akan muncul laman seperti berikut:

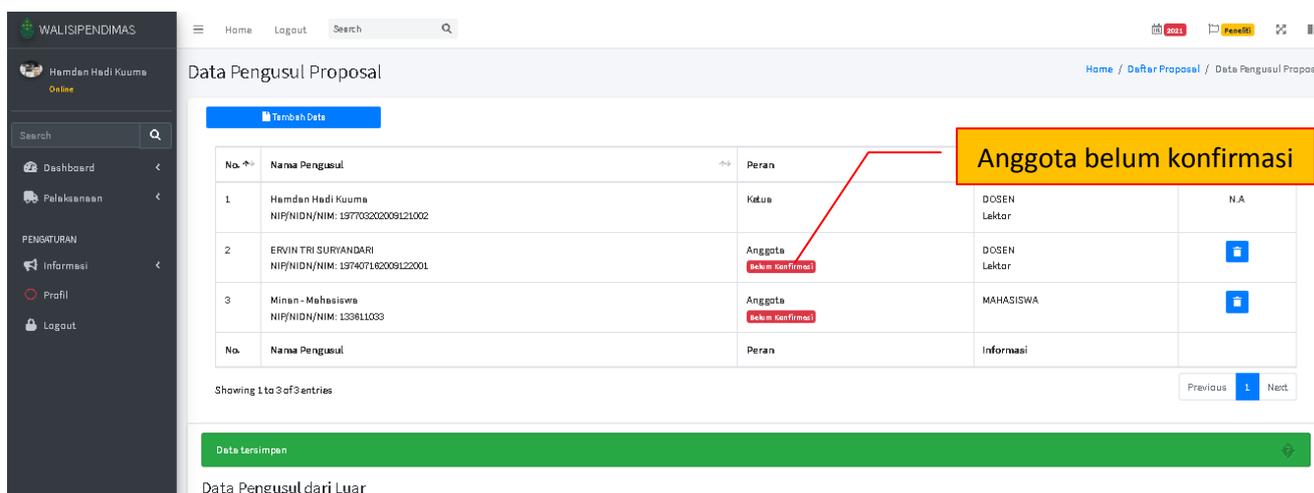


20. Ketika Ketua Peneliti menambahkan Anggota penelitian baik dari dosen atau mahasiswa (komponen dan jumlah anggota lihat dibuku panduan penelitian dan publikasi), pastikan anggota peneliti sudah melakukan **registasi di walisipendimas**. Setelah itu, ketua peneliti dapat menambahkan anggota peneliti dengan **meng-klik tombol tambah data**, dan memastikan anggota peneliti baik dosen dan mahasiswa

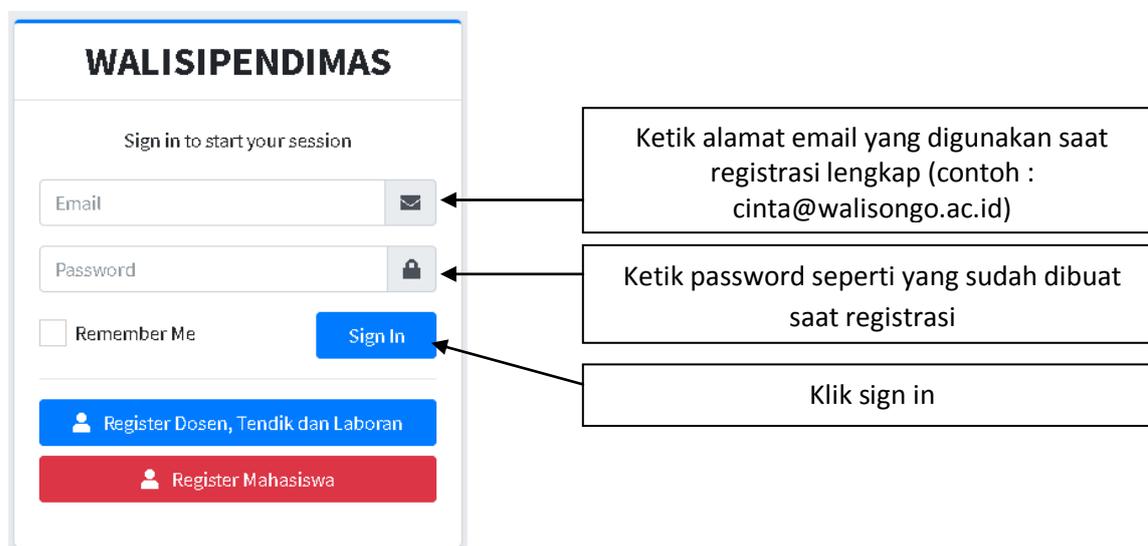
telah melakukan **registrasi di laman walisipendimas**. (Khusus Kluster penelitian kolaborasi, ketua peneliti hanya mengisi data yang ada di laman tanpa anggota peneliti luar melakukan konfirmasi)



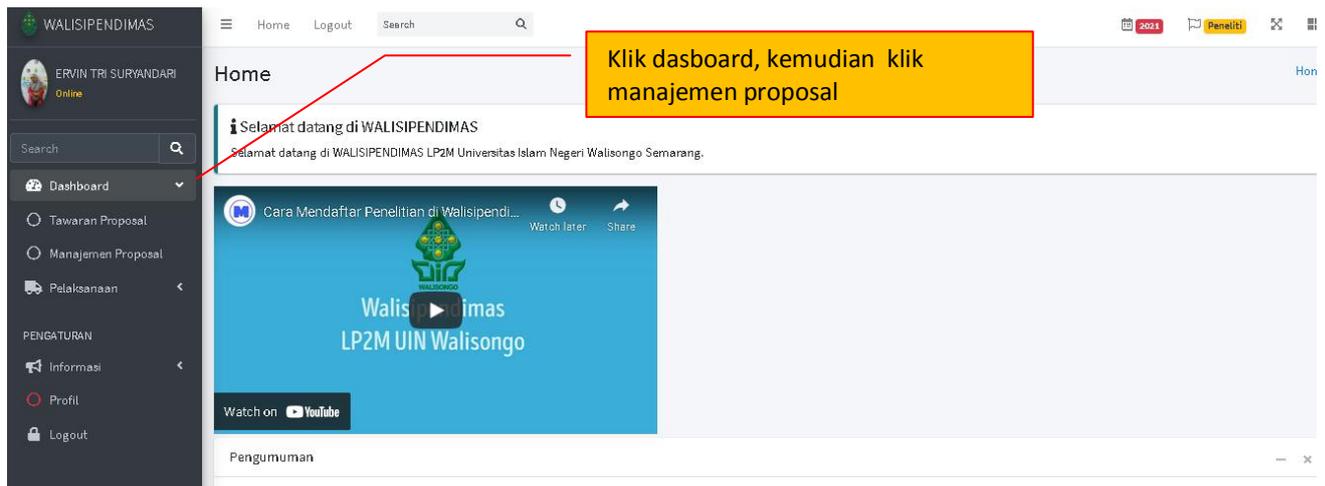
21. Setelah anggota peneliti baik dari sudah ditambahkan, maka akan terlihat pada lam seperti gambar dibawah ini. Di laman terlihat status anggota tertuliskan status perlu komfirmasi.



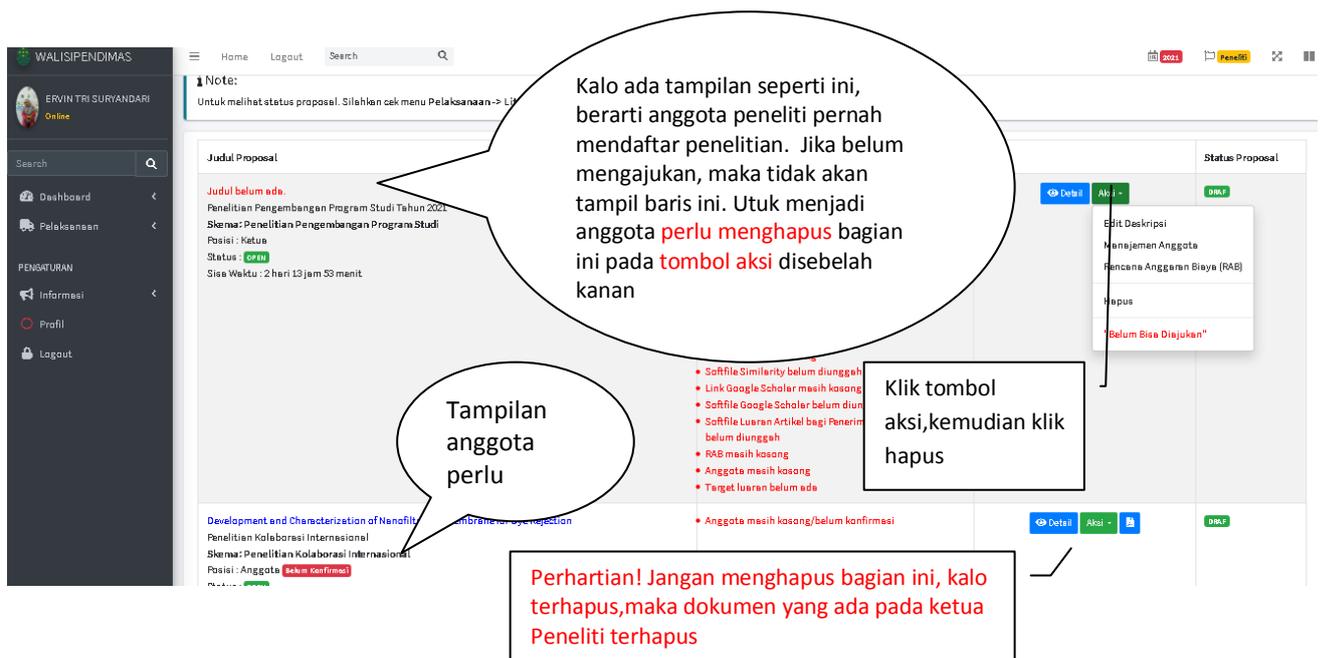
22. Ketua Peneliti memberitahukan kepada anggota peneliti untuk melakukan konfirmasi anggota dengan cara membuka laman <https://walisipendimas.walisongo.ac.id/login.php> kemudian **sign in**



23. Setelah anggota sign in, maka anggota peneliti meng-klik **dashboard**, kemudian **mengklik manajemen proposal** seperti pada gambar di bawah ini



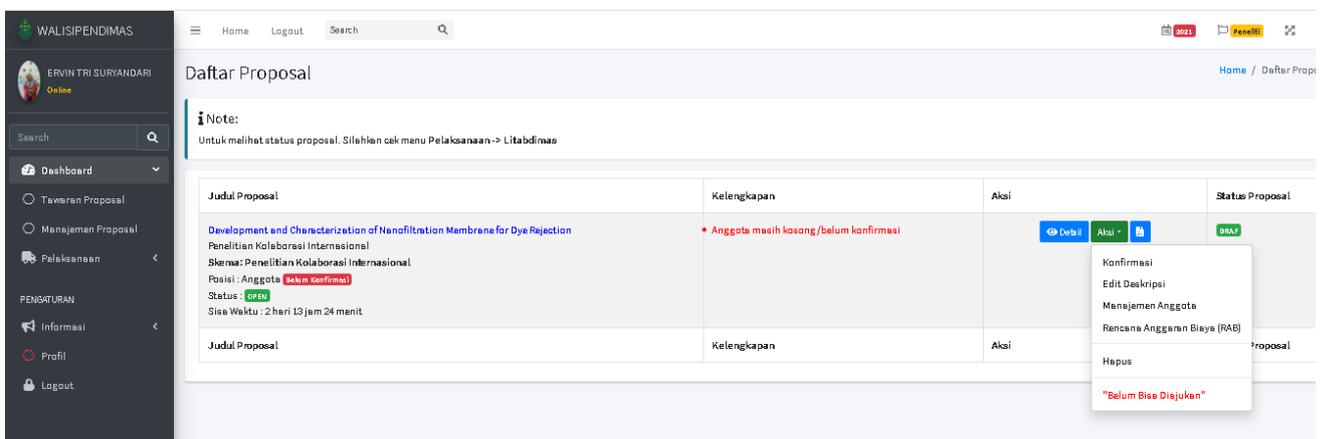
24. Setelah anggota peneliti **meng-klik manajemen proposal**, maka anggota peneliti akan melihat gambar seperti berikut (gambar ini ada ditunjukkan ketika anggota peneliti telah mendaftar penelitian, jika belum mendaftar penelitian maka hanya akan muncul bagian yang kedua seperti gambar)



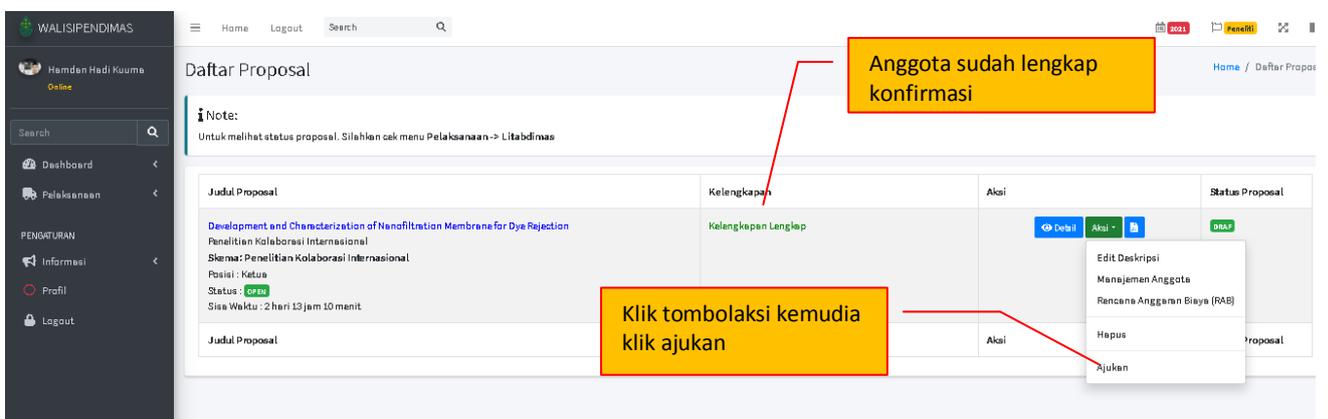
25. Untuk melakukan konfirmasi sebagai anggota peneliti, dapat dilakukan dengan melakukan klik **aksi**, kemudian **mengklik konfirmasi** seperti terlihat pada gambar di bawah ini.



26. Konfirmasi anggota peneliti, juga harus dilakukan oleh mahasiswa sebagai anggota peneliti dengan melakukan tahapan seperti pada langkah no 22 sampai dengan no 25. Jika salah satu dari anggota peneliti baik dosen atau mahasiswa belum melakukan konfirmasi, maka dalam laman usulan ketua peneliti belum dapat diproses untuk **diajukan**. Lihat gambar dibawah ini



27. Ketua peneliti kemudian melakukan pengecekan dengan sing-in, kemudian meng-klik **dashboard**, kemudian **mengklik manajemen proposal**. Setelah semua anggota telah melakukan konfirmasi (dengan melihat status kelengkapan lengkap), maka Ketua Peneliti dapat melanjutkan proses berikutnya dengan mengklik **tombol aksi**, kemudian **klik tombol ajukan** seperti terlihat pada gambar dibawah ini.



28. Setelah diklikajukan maka status proposalsudah diajukan,bukan draf lagi. Proses pengajuan proposal sudah selesai. (lihat gambar di bawah ini)

The screenshot shows a web application interface for proposal management. On the left is a dark sidebar with the user's name 'Hamdan Hadi Kusuma' and a 'Logout' button. The main content area is titled 'Daftar Proposal' and includes a note: 'Untuk melihat status proposal. Silahkan cek menu Pelaksanaan -> Litabdimas'. Below the note is a table with the following data:

Judul Proposal	Kelengkapan	Aksi	Status Proposal
Development and Characterization of Nanofiltration Membrane for Dye Rejection Penelitian Kolaborasi Internasional Skema: Penelitian Kolaborasi Internasional Posisi : Ketua Status : open Sisa Waktu : 2 hari 12 jam 32 menit	Kelengkapan Lengkap	Detail Info	DIAJUKAN
Judul Proposal	Kelengkapan	Aksi	Status Proposal

Sekian terimakasih semoga bermanfaat

“Melayani tanpa batas dan tanpa Sekat”

Hamdan Hadi Kusuma