PANDUAN
UNTUK DOSEN PENGUSUL/REVIWER
LPPM-UWKS

ENIMAS – UWKS

(Elektronik Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat)

UPT-TIK
Universitas Wijaya Kusuma Surabaya
2020

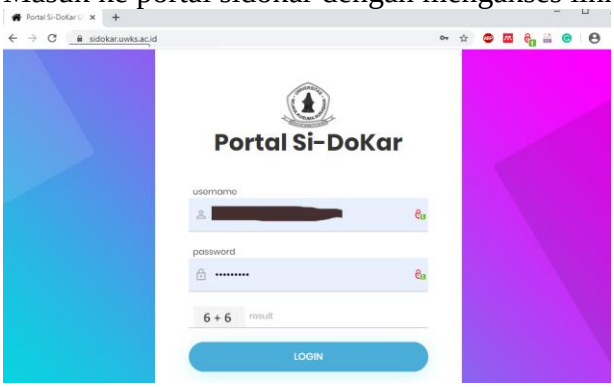
Ver.1.1

PETUNJUK PENGGUNAAN
Elektronik Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
ENIMAS-UWKS

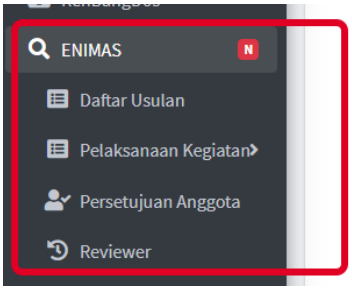
Panduan Untuk Dosen pengusul Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat.

A. Daftar Penelitian atau Pengabdian

1. Masuk ke portal sidokar dengan mengakses link https://sidokar.uwks.ac.id/

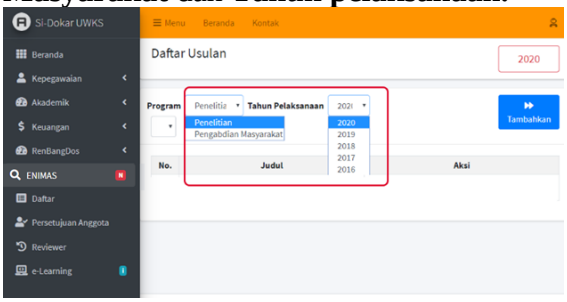


2. Ada menu ENIMAS di sebelah kiri tampilan

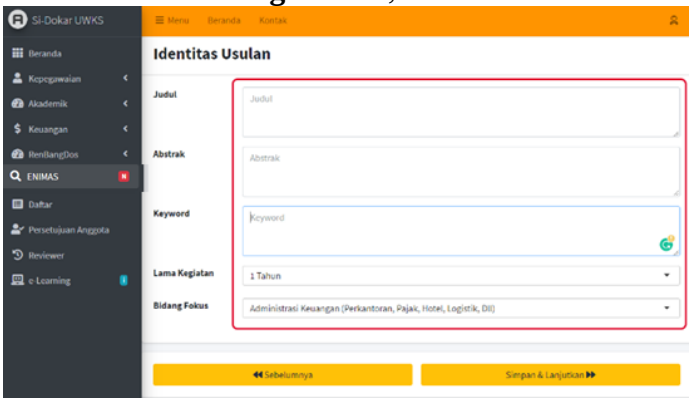


Ctt : Jika anda bukan reviewer menu reviewer tidak akan muncul
Untuk memulai pendaftaran klik menu **Daftar**.

3. Silahkan dipilih program yang akan didaftarkan bisa **Penelitian/Pengabdian Masyarakat** dan **Tahun pelaksanaan.**

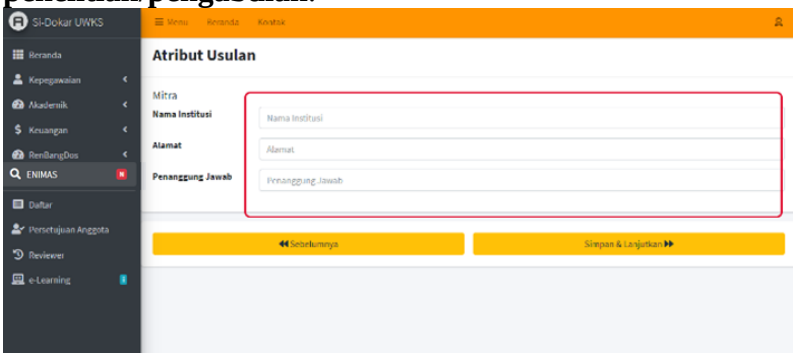


4. Pilih **Penelitian/Pengabdian** , kemudian klik button **Tambahkan**.



Kemudian isikan **Judul, Abstrak, Keyword, Lama kegiatan dan Bidang Fokus.**
Jika sudah selesai dan melanjutkan klik button **Simpan&Lanjutkan**, jika mau mengulang isian sebelumnya klik button **Sebelumnya.**

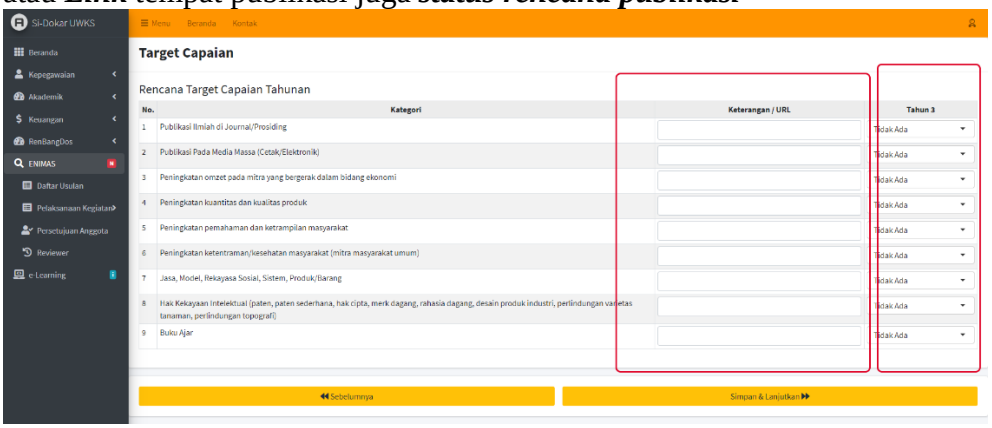
5. Jika klik button simpan&Lanjutkan, maka akan muncul isian untuk **mitra penelitian/pengabdian**.



Ctt : Untuk Mitra penelitian ***jika ada.***
Untuk Mitra pengabdian ***harus ada.***

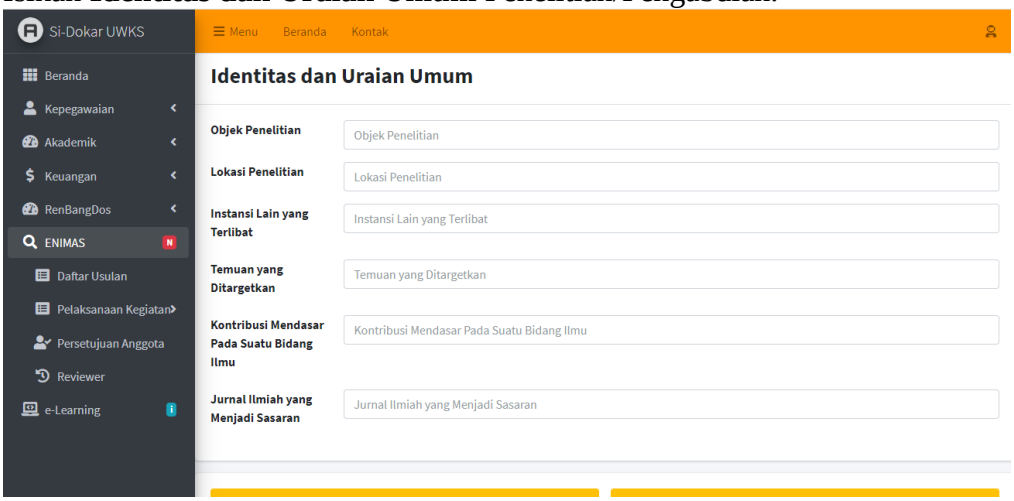
Jika sudah selesai dan melanjutkan klik button **Simpan&Lanjutkan**, jika mau mengulang isian sebelumnya klik button **Sebelumnya.**

6. Isikan target luaran capaian penelitian/pengabdian, isikaan juga ***Keterangan*** publikasi atau ***Link*** tempat publikasi juga ***status rencana publikasi***



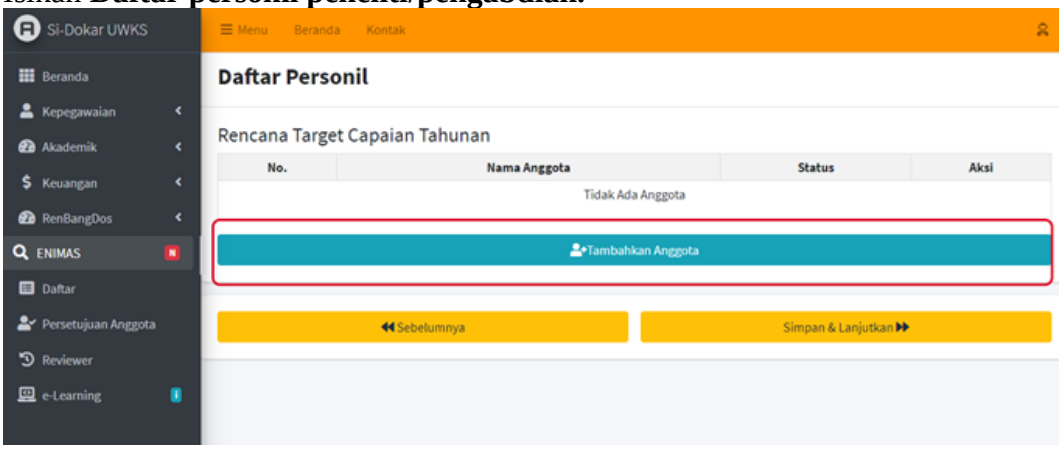
Jika sudah selesai dan melanjutkan klik button **Simpan&Lanjutkan**, jika mau mengulang isian sebelumnya klik button **Sebelumnya.**

7. Isikan **Identitas dan Uraian Umum** Penelitian/Pengabdian.

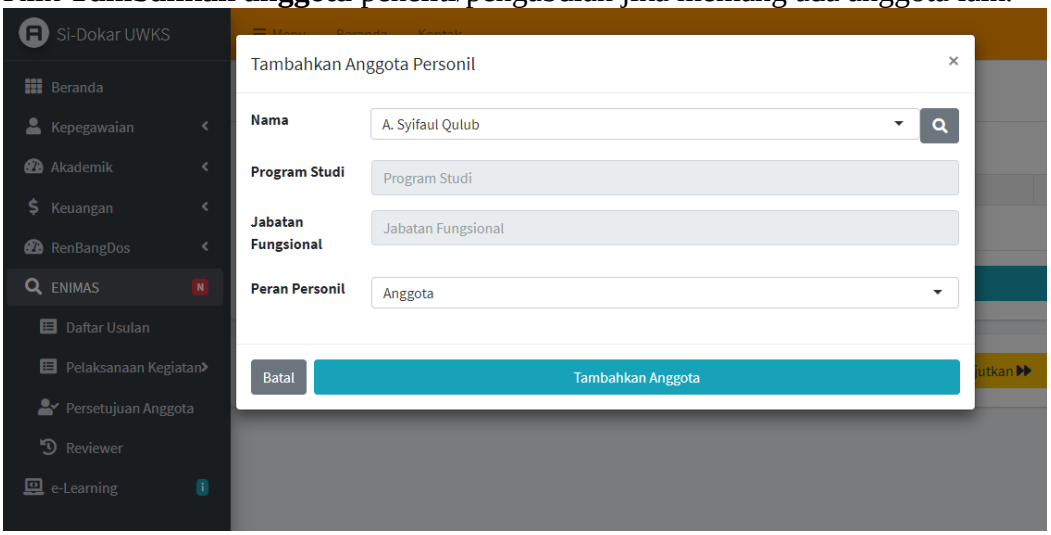


Jika sudah selesai dan melanjutkan klik button **Simpan&Lanjutkan**, jika mau mengulang isian sebelumnya klik button **Sebelumnya.**

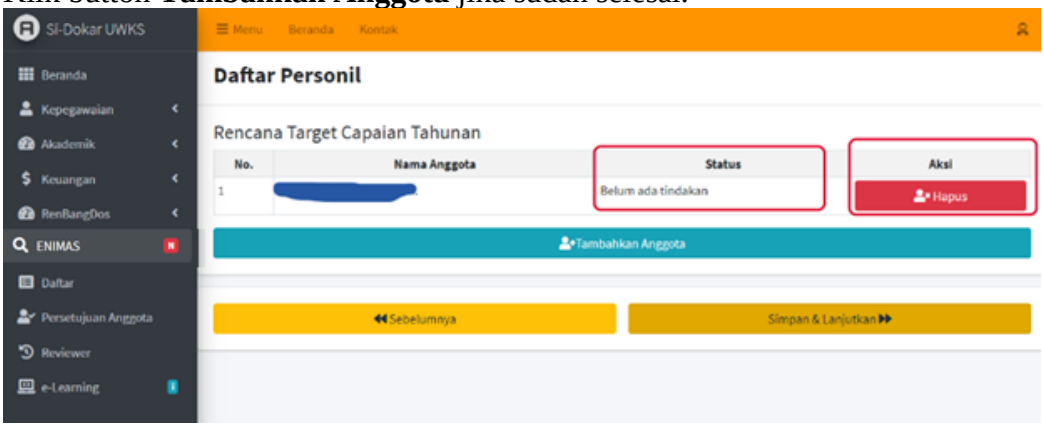
8. Isikan **Daftar personil peneliti/pengabdian.**



Klik **Tambahkan anggota** peneliti/pengabdian jika memang ada anggota lain.

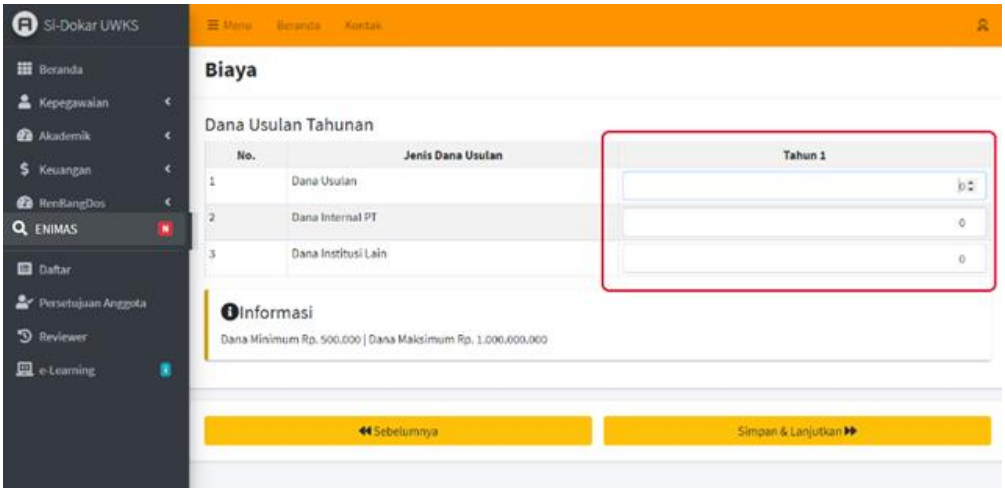


Klik button **Tambahkan Anggota** jika sudah selesai.

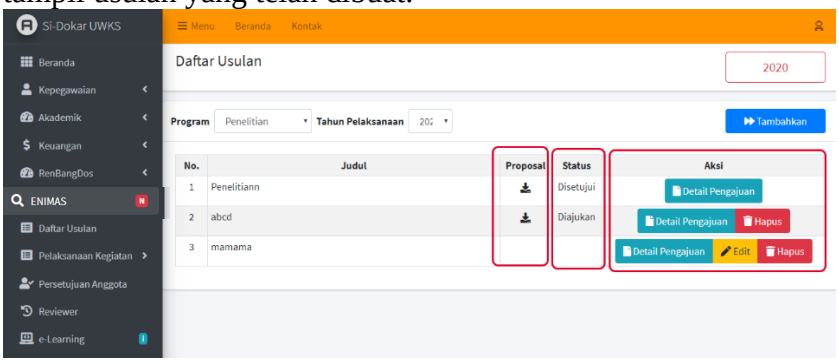


Ketika sudah ditambahakan masih bisa dihapus dengan klik button **hapus**.
Ctt : Status pada data memperlihatkan aggota sudah menyetujui atau belum sebagai peneliti.
Jika sudah selesai dan melanjutkan klik button **Simpan&Lanjutkan**, jika mau mengulang isian sebelumnya klik button **Sebelumnya.**

9. Masukkan **dana usulan**



10. Setelah isian biaya usulan maka selesai isian umum penelitian/pengabdian. Dan akan tampil usulan yang telah dibuat.



Ctt :

- Terdapat 3 status proposal, yaitu ***Disetujui, Diajukan dan Belum diajukan/Tanpa keterangan.***
- Terdapat 3 aksi button, yaitu :
  - **Hapus** : untuk menghapus proposal yang sudah dibuat tapi belum disetujui.
  - **Edit** : merubah isi proposal yang blum diajukan.
  - **Detail pengajuan** : - melihat detail proposal, - Mendownload lembar pengesahan, - mng upload proposal.

B. Download Pengesahan dan Upload Proposal

11. Untuk melakukan upload proposal harus download lembah pengesahan.
    Klik **Detail pengajuan,** dan dibagian bawah ada button **unduh lembar pengesahan.**

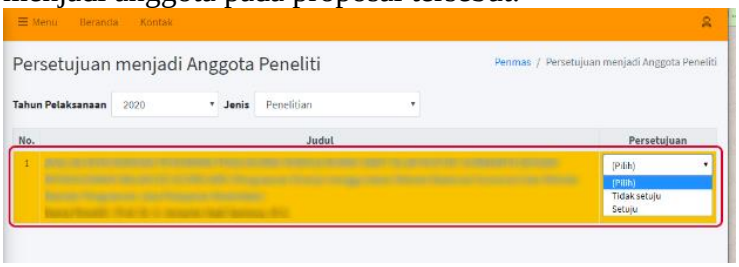


12. Setelah lembar pengesahan lengkap dan dijadikan satu dengan proposal maka lakukan Upload proposal dengan klik **Unggah proposal** *(Maksimum 2 MB).*
13. Kemudian klik **Ajukan Usulan,**
    ctt : Periksa kembali seluruh ajuan Penmas sebelum klik Ajukan, karena jika sudah diajukan tidak boleh diedit, jika ada kekeliruan dengan cara dihapus dan mengajukan baru lagi.



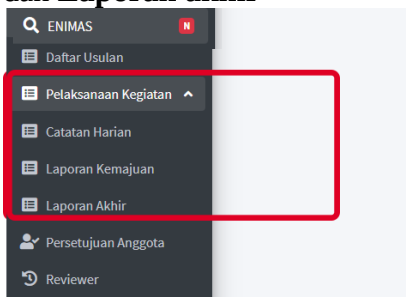
C. Persetujan sebagai anggota

14. Persetujuan sebagai anggota lakukan dengan klik pilhan ***setuju*** atau ***tidak setuju*** untuk menjadi anggota pada proposal tersebut.

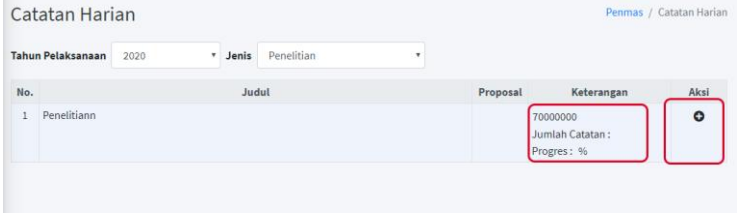


D. Pelaksanaan kegiatan

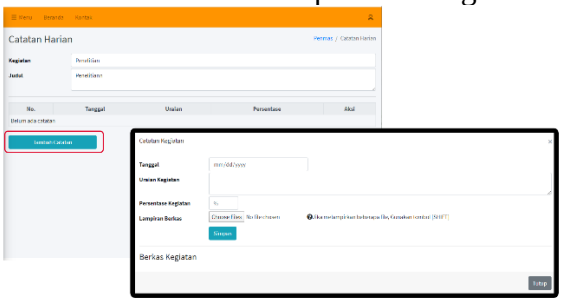
15. Klik Pelaksanaan kegiatan akan muncul menu **Catatan harian, Laporan Kegiatan** dan **Laporan akhir**



16. Untuk catatan harian terlihat jumalh nominal dana yang disetujui dan persentasi dari progres kegiatan PenMas. Klik **tanda +** untuk menambahakan catatan.

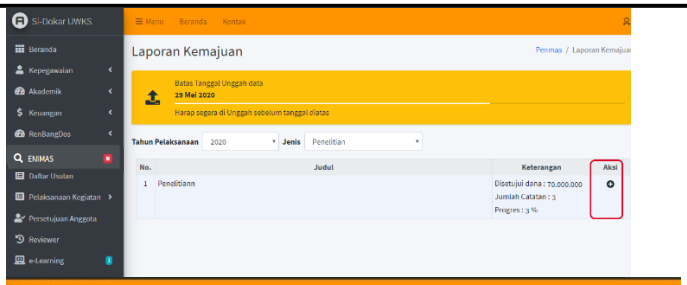


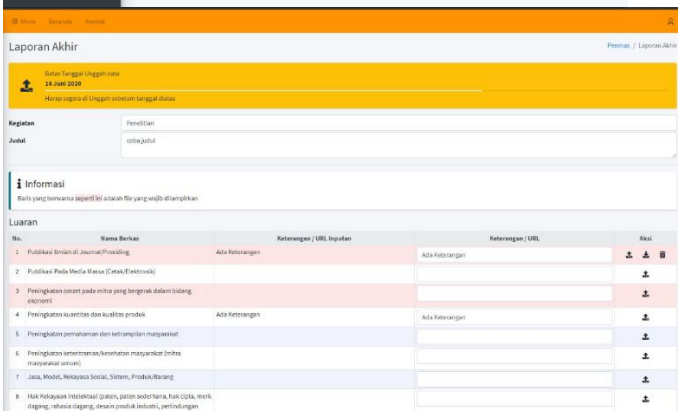
17. Buat catatan harian satu persatu dengan mengupload bukti dari kegitan tersebut.



Ctt : satu catatan harian bisa lebih dari satu bukti, klik **tombol shift** untuk mengupload file lebih dari satu.

18. **Laporan Kemajuan** dan **Laporan Akhir** silahkan diupload dalam satu file sesuai **ketentuan batas waktu** dari LPPM dengan klik **tanda +**. Klik **icon upload** untuk mlakukan upload file , **Luaran wajib** yang harus diupload adalah yang diberi tanda warna **merah muda.**



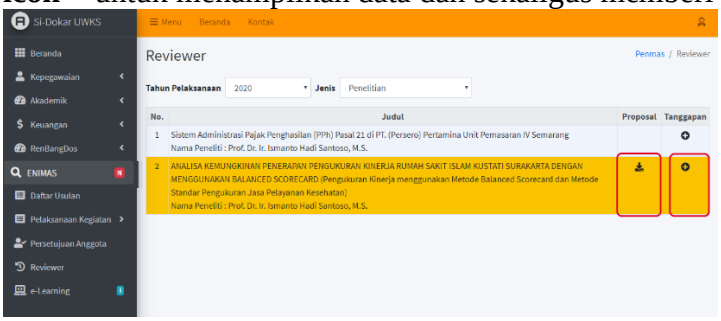


Ctt : jangan lupa memasukan link/keterangan untuk tempat publish.

E. Reviewer

Penenetuan reviewer langsung dari LPPM, jika anda sebagai reviwer yang bisa dilakukan di sistem adalah langakah berikut.

19. Klik **icon download** untuk melihat isis dari proposal, jika akan memberi keputusan klik **icon +** untuk menampilkan data dan sekaligus memberi keputusan .



20. Pilih **tanggapan** untuk proposal tersebut **(Disetujui/Disetujui revisi/Ditolak)**, serta masukkan **komentar** anda sebagai reviewer.

