

# **Panduan Singkat Pengisian Data Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi**



**DEPUTI BIDANG PENGUATAN RISET DAN PENGEMBANGAN  
KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI / BADAN RISET  
DAN INOVASI NASIONAL  
2021**

## Panduan Singkat Pengisian Data Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

Pengisian data Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat Perguruan Tinggi (PT) dilakukan secara *daring* melalui Simlitabmas dengan alamat [http://simlitabmas.ristekbrin.go.id/kinerja\\_abdimas](http://simlitabmas.ristekbrin.go.id/kinerja_abdimas). Untuk memasuki dan mengisi data kinerja harus dilakukan oleh operator LPM/LPPM PT yang bersangkutan. Dalam pengisian data pemetaan kinerja pengabdian, operator PT akan menemui sejumlah Gambar/Tanda/Tool yang memiliki makna berbeda-beda. Penjelasan Gambar/Tanda/Tool dijelaskan dalam tabel berikut.

Gambar/Tanda/Tool	Penjelasan
Tahun Kegiatan <input type="button" value="2013"/> <input type="button" value="2014"/> <input type="button" value="2015"/>	Status tahun warna dengan warna hijau menandakan pengisian data PKM pada tahun tersebut.
Baris <input type="text" value="10"/> ▾	Jumlah data yang akan ditampilkan dalam satu layar
<input type="button" value="Data Baru"/>	Menambahkan data baru
<input type="button" value="Tambah Personil"/>	Melakukan tambah pelaksana PKM
<input type="button" value="Tambah Mitra"/>	Melakukan penambahan mitra
<input type="button" value="Simpan"/>	Menyimpan data yang telah diisikan
BELEM ADA DATA KEGIATAN	Status belum ada data yang diisikan
	Menghapus data sebagian atau semua dalam 1 isian
<input type="button" value="CEK"/>	Melakukan cek data yang ada pada data Simlitabmas (misal: melakukan cek identitas dosen berdasar NIDN)
<input type="button" value="Browse..."/>	Melakukan pencarian file yang akan diunggah
<input type="button" value="Unggah"/>	Eksekusi unggah berkas yang telah dipilih
<input type="button" value="Berkas belum diunggah"/>	Status berkas belum diunggah
Mencari Judul... <input type="button" value="Go!"/>	Mencari data yang telah dimasukkan dengan cara menulis kata kunci yang akan dicari dan dilanjutkan dengan mengklik “Go!”
<input type="button" value="Clear"/>	Menghapus kata kunci dari data yang akan dicari
	Proses mengunggah berkas yang ikuti dengan mencari berkas/file terlebih dahulu.
	Icon untuk mengunduh dan melihat file yang telah diunggah
<input type="button" value="Ubah"/> atau <input type="button" value="Edit"/>	Melakukan update/memperbaiki data yang telah diisi
Ada Renstra <input type="button" value="Tidak"/> <input checked="" type="button" value="Ya"/>	Melakukan proses pilihan dengan melakukan klik “ <input type="button" value="Tidak"/> <input checked="" type="button" value="Ya"/> ”
Unggah Renstra	Melakukan unggah Renstra
<input type="button" value="Berkas telah berhasil diunggah"/>	Berkas telah berhasil diunggah
Atau <input checked="" type="radio"/>	Icon untuk pilihan : <input type="radio"/> status tidak dipilih ; <input checked="" type="radio"/> status dipilih

Tampilan awal untuk login pengisian data kinerja seperti Gambar 1 berikut.

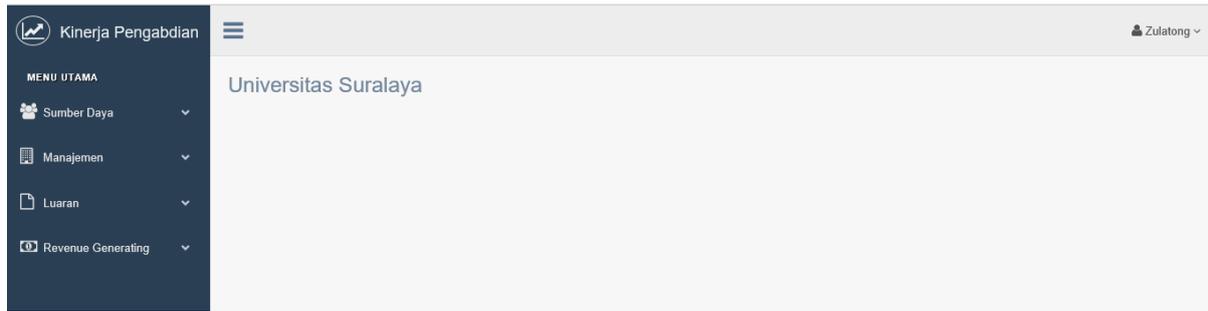


Gambar 2. Login Pengisian data kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat

Apabila operator LPM/LPPM PT belum memiliki hak akses sebagai operator, maka dapat memintanya ke KEMENRISTEK/BRIN dengan tahapan sebagaimana berikut.

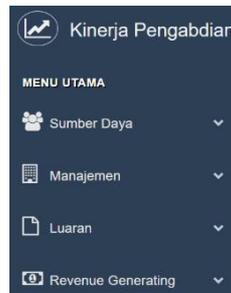
- ✓ Ketua LP/LPM/LPPM wajib mengirimkan permohonan *username* dan *password* operator dengan format bebas yang ditujukan ke KEMENRISTEK/BRIN.
- ✓ LPM/LPPM yang di tahun-tahun sebelumnya sudah pernah mendapatkan *username* dan *password* operator, tidak perlu lagi mengajukan permohonan, namun dapat langsung menggunakan *username* dan *password* tersebut untuk digunakan mengisi kinerja Pengabdian kepada Masyarakat.

Apabila operator LPM/LPPM telah login maka beranda utama untuk mengisi Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana tampilan Gambar 3 berikut.



Gambar 2. Beranda Utama Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

Pengisian data pada Menu Utama dalam pengisian Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat dikategorikan dalam empat bagian utama yang terdiri atas Sumber Daya, Manajemen, Luaran, dan *Revenue Generating* sebagai ditampilkan di beranda utama sebagaimana Gambar 3 berikut.



Gambar 3. Empat Menu Utama Pengisian Data Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat

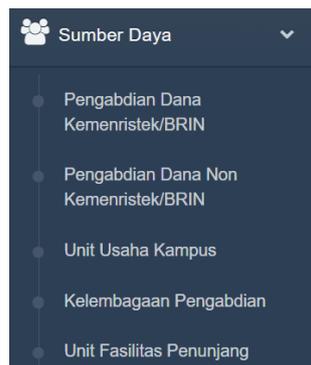
Tampilan, penjelasan isian, dan cara mengisi data kinerja pada empat bagian utama secara lengkap dapat diikuti sebagai berikut.

### 1. Sumber Daya meliputi lima komponen data yaitu :

- **Pengabdian Dana KEMENRISTEK/BRIN:** data kegiatan dan besar dana yang telah diperoleh oleh PT dari program dan skema kegiatan yang diluncurkan oleh KEMENRISTEK/BRIN
- **Pengabdian Dana Non KEMENRISTEK/BRIN:** data kegiatan dan besar dana yang telah diperoleh oleh PT dari program dan skema kegiatan yang diluncurkan oleh Non KEMENRISTEK/BRIN (CSR, Pemda, Internal PT, Instansi Swasta atau Pemerintah, Kerjasama, Negara Asing, Lembaga Swadaya Masyarakat, dll.)
- **Unit Usaha Kampus:** data unit usaha kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dimiliki dan dikelola oleh PT.
- **Kelembagaan Pengabdian:** adalah bentuk kelembagaan yang ada ada di PT

- **Unit Fasilitas Penunjang:** adalah unit fasilitas penunjang yang dimiliki perguruan tinggi dalam rangka menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa Pusat Studi/Kajian, Laboratorium/Studio, Sentra HKI, Inkubator Hasil Riset, Lahan/Kebun Percobaan, dan dalam bentuk lain-lain.

Cara pengisian data dari kelima komponen tersebut dilakukan dengan memilih menu **Sumber Daya** kemudian sorot menuju ke salah satu komponen yang dimaksud. Menu Sumber Daya dapat dilihat seperti Gambar 4 berikut.



Gambar 4. Menu Sumber Daya dan lima submenu komponennya

### 1.1. Kegiatan Pengabdian Sumber Dana Kemenristek/BRIN

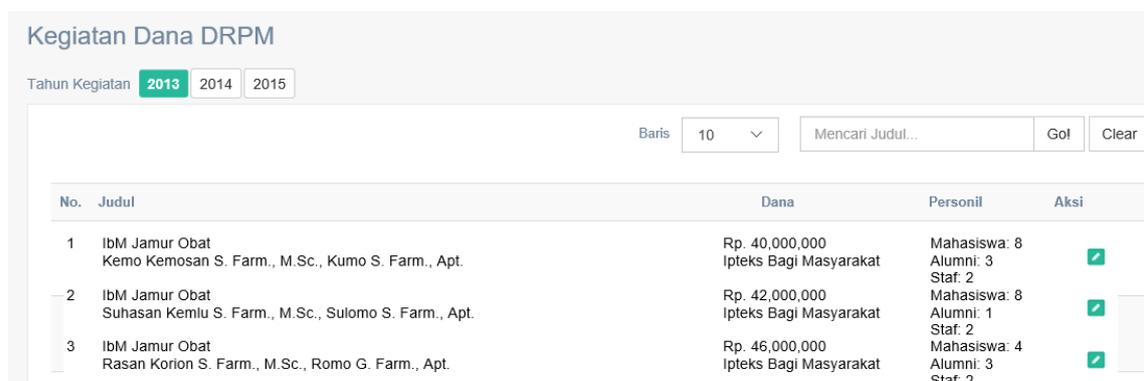
Pengisian data pada komponen kinerja Pengabdian Dana Kemenristek/BRIN dilakukan dengan memilih **Pengabdian Dana Kemenristek/BRIN** sehingga akan terlihat tampilan Gambar 5 berikut.



Gambar 5. Data Pengabdian Dana Kemenristek/BRIN

Data kinerja yang ada di PT melalui kegiatan Pengabdian Dana Kemenristek/BRIN akan secara otomatis terisi untuk setiap PT. Data ini diperoleh dari hasil kegiatan pengabdian yang telah diusulkan oleh dosen-dosen di suatu PT dan telah dilaksanakan melalui pendanaan Kemenristek/BRIN. Apabila dosen-dosen di PT tertentu belum pernah mendapatkan pendanaan kegiatan pengabdian Kemenristek/BRIN, maka status Pengabdian Dana Kemenristek/BRIN “**BELUM ADA DATA KEGIATAN**”, seperti yang terlihat pada Gambar 5. Sedangkan PT dimana dosen-dosennya telah mendapatkan Pengabdian

Kepada Masyarakat melalui pendanaan Kemenristek/BRIN akan nampak seperti contoh Gambar 6 berikut.



The screenshot shows a web interface titled "Kegiatan Dana DRPM". At the top, there are filters for "Tahun Kegiatan" (2013, 2014, 2015) and a search bar with "Baris" set to 10. Below the filters is a table with the following data:

No.	Judul	Dana	Personil	Aksi
1	IbM Jamur Obat Kemo Kemosan S. Farm., M.Sc., Kumo S. Farm., Apt.	Rp. 40,000,000 Ipteks Bagi Masyarakat	Mahasiswa: 8 Alumni: 3 Staf: 2	<input checked="" type="checkbox"/>
2	IbM Jamur Obat Suhasan Kemlu S. Farm., M.Sc., Sulomo S. Farm., Apt.	Rp. 42,000,000 Ipteks Bagi Masyarakat	Mahasiswa: 8 Alumni: 1 Staf: 2	<input checked="" type="checkbox"/>
3	IbM Jamur Obat Rasan Korion S. Farm., M.Sc., Romo G. Farm., Apt.	Rp. 46,000,000 Ipteks Bagi Masyarakat	Mahasiswa: 4 Alumni: 3 Staf: 2	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 6. Data Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat PT melalui pendanaan KEMENRISTEK/BRIN

Penambahan data kinerja pengabdian kepada masyarakat pendanaan KEMENRISTEK/BRIN tidak akan dapat dilakukan oleh operator PT secara manual mengingat data tersebut secara otomatis diambilkan dari rekaman data yang ada di Simlitabmas. PT hanya diperkenankan melakukan update atau pembaruan data-data tertentu di setiap judul. Pembaruan data tersebut dilakukan dengan cara klik “”. Untuk data yang tidak dapat diperbarui adalah data Skema, Judul, Jumlah Dana, Lama Kegiatan, dan Personil Kegiatan. Sedangkan data yang dapat diperbarui meliputi data update jumlah mahasiswa, alumni dan staf pendukung yang terlibat, jenis dari sumber daya iptek, serta penambahan data untuk mitra yang terlibat selama pelaksanaan pengabdian. Tampilan proses pembaharuan data sebagaimana yang dimakud dapat dilihat pada Gambar 7.

Data Kegiatan

Tahun Kinerja **2013**

Skema Ipteks Bagi Masyarakat

Judul lbM Apoteker Kecil

Jumlah Dana Rp 40,000,000

Lama Kegiatan 1 Tahun

Personil Kegiatan DIANA HOLIDAH Apt, ANTONI S.Farm, M.Sc.

Jumlah Mahasiswa

Jumlah Alumni

Jumlah Staf Pendukung

Sumber Daya Iptek

Update jumlah Mahasiswa, Alumni dan staf pendukung yang terlibat.

Pilih Sumber Daya Iptek

- PILIH -
- TIDAK ADA
- Patent
- Patent Sederhana Patent Sederhana
- Perlindungan Varietas Tanaman
- Hak Cipta
- Mark Dagang
- Rahasia Dagang
- Desain Produk Industri
- Indikasi Geografis
- Perlindungan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu
- Teknologi Tepat Guna
- Model
- Bentuk (Prototype)
- Karya Desain / Seni / Kriya / Bangunan dan Arsitektur
- Rekayasa Sosial

Mitra

No.	Nama Mitra	Bidang Usaha	Aksi
1	RS Bina Sehat Mitra CSR	Omzet: Rp 0	

Jenis Mitra

Nama Mitra/CSR/Instansi/UKM

Bidang Usaha

Peningkatan Omzet

Pilih Mitra

- Pilih -
- Mitra yang Non Produktif
- Mitra yang produktif (IRT/UMKM)
- Mitra CSR
- Mitra Pemda (Instansi)
- Mitra Industri (UKM)
- Mitra yang produktivitasnya meningkat
- Mitra yang kualitas produknya meningkat
- Mitra yang berhasil melakukan ekspor/ pemasaran antar pulau
- Mitra yang menghasilkan usahawan muda
- Mitra yang omzetnya meningkat
- Mitra yang tenaga kerjanya meningkat
- Mitra yang kemampuan manajemennya meningkat

Tambah Mitra

Simpan Batal

Copyright © 2016 Dititabmas. All rights reserved.

Gambar 7. Update Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat PT melalui pendanaan KEMENRISTEK/BRIN

Perlu diperhatikan bahwa setiap kelengkapan isian data kinerja untuk setiap jenis kegiatan pendanaan mungkin tidak sama atau berbeda dengan kelengkapan isian di skema hibah lainnya. Sebagai contoh skema lbM diwajibkan untuk mengisi mitra namun tidak ada isian omset.

## 1.2. Pengabdian Dana Non KEMENRISTEK/BRIN

Pengisian data Pengabdian Kepada Masyarakat dengan dana yang bersumber dari Non Kemenristek/BRIN dilakukan dengan memilih menu “ Sumber Daya” dan submenu “ Pengabdian Dana Non Kemenristek/BRIN”.

Tampilan awal saat memasuki Pengabdian Dana Non Kemenristek/BRIN maka belum ada satupun data yang terekam dalam sistem dan akan ada status “BELUM ADA DATA KEGIATAN”. Oleh karena itu setiap PT wajib memasukkan kegiatan pelaksanaan pengabdian sumber dana Non

Kemenristek/BRIN. Tampilan awal dari Pengisian data Pengabdian Kepada Masyarakat dengan dana yang bersumber dari Non Kemenristek/BRIN seperti pada Gambar 8 berikut.



Gambar 8. Tampilan Awal Pengisian Data Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Non Kemenristek/BRIN

Data yang harus diisikan meliputi:

- Data Kegiatan (Judul Kegiatan, Jumlah Dana, Sumber Dana, Tahun Kegiatan, Jumlah Mahasiswa, Jumlah Alumni, Jumlah Staf Pendukung, dan Sumber Daya Iptek).
- Personil Dosen (Nama Personil dan Status) yaitu didasarkan pada data dosen yang terdaftar di PDPT (lihat <https://pddikti.kemdikbud.go.id>). Untuk mengisikan personil dosen cukup dengan memasukkan NIDN dosen yang bersangkutan diikuti dengan menekan tombol "Cek".
- Mitra yaitu meliputi pilihan jenis mitra, nama mitra, bidang usaha, dan peningkatan omset. Pengisian untuk mitra tidak harus lengkap namun tergantung dari jenis mitra. Sebagai contoh apabila jenis mitra adalah Pemda maka isian hanya data jenis mitra dan nama mitra saja. Nama mitra yang dimaksud adalah nama badan mitra atau nama kantor dan bukan nama perseorangan. Sedangkan data jenis bidang usaha dan peningkatan omset secara otomatis tidak ada atau tidak diperlukan.
- Dokumen pendukung, yaitu mengunggah dokumen resmi yang menyatakan bahwa kegiatan telah dilakukan oleh PT. Dokumen tersebut dapat berupa dokumen kontrak atau surat pelaksanaan pengabdian yang dilengkapi dengan scan halaman cover dan pengesahan laporan akhir pengabdian kepada masyarakat saja (tidak perlu dokumen lengkap laporan) dengan ukuran file dokumen yang dimaksud tidak lebih dari 1MB.

Dalam melakukan pengisian data dapat dimulai dengan memilih "Tahun Kegiatan" mengklik "Data Baru" sehingga akan terlihat tampilan awal seperti Gambar 9.

Data Kegiatan

Tahun Kinerja: **2013**

Judul: Proses Ekstraksi dan Koagulasi Protein Kedelai Menjadi Tahu

Jumlah Dana: 120000000

Sumber Dana: Internal PT

Tahun Kegiatan: 2013 s/d 2014 Urutan Tahun Ke: 1

Jumlah Mahasiswa: 8

Jumlah Alumni: 1

Jumlah Staf Pendukung: 8

Sumber Daya Iptek: Teknologi Tepat Guna

- Pilih -  
Internal PT  
Pemda  
CSR  
Lainnya Dalam Negeri  
Lainnya Luar Negeri

- Pilih -  
TIDAK ADA  
Patent  
Patent Sederhana  
Perlindungan Varietas Tanaman  
Hak Cipta  
Merk Dagang  
Rahasia Dagang  
Desain Produk Industri  
Indikasi Geografis  
Perlindungan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu  
Teknologi Tepat Guna  
Model  
Punwarupa (Prototype)  
Karya Desain / Seni / Kriya / Bangunan dan Arsitektur  
Rekayasa Sosial

Personil Dosen

No.	Nama Personil	Status	Aksi
1	Prof. dr. Sulaiman Bilal M.Med.Sc. PhD. NIDN : 9999901114	Pendidikan: S-3 Jabatan: Lektor Kepala Prodi: Ilmu Kedokteran Klinik	

NIDN: 9999901130 **CEK**

Nama: Dr. Ranubaya ,DEA

Program Studi: Ilmu-ilmu Humaniora

Jenjang Pendidikan: S-3

Jabatan Fungsional: Lektor Kepala

**Tambah Personil**

Mitra

No.	Nama Mitra	Bidang Usaha	Aksi
1	Badan Pengembangan dan Penelitian Daerah Kab. Sleman Mitra Pemda (instansi)	Bidang: Omzet: Rp 0 Dana Pendamping: Rp 100,000,000	

Jenis Mitra: - Pilih -

Nama Mitra/CSR/Instansi/UKM: Nama

Bidang Usaha: Bidang Usaha

Peningkatan Omzet: Rupiah / Tahun

Dana Pendamping: Rupiah

**Tambah Mitra**

Dokumen Pendukung

**Hal yang harus diperhatikan**

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah: F:\D\_R\_P\_M\Kinerja Pengabdian\Cover Laporan dan Dokumen Kontrak.pdf **Browse...** **Unggah**

Status: **Berkas belum diunggah**

**Simpan** **Batal**

Gambar 9. Pengisian Data Pengabdian Kepada Masyarakat Dana Non Kemenristek/BRIN  
 Contoh tampil Gambar 10 adalah data kegiatan Pengabdian dari dana Non KEMENRISTEK/BRIN akan yang telah dilakukan pengisian.

Tahun Kegiatan **2013** 2014 2015

Data Baru Baris 10 Mencari Judul... Go! Clear

No.	Judul	Dana	Personil	Dokumen	Aksi
1	Proses Penyimpanan Pakan Ternak Tahan Busuk dan Kering Untuk Desa Kurang Air Dr. Ranubaya ,DEA	Rp 50,000,000 Pemda	Mahasiswa: 5 Alumni: 0 Staf: 2		
2	Proses Ekstraksi dan Koagulasi Protein Kedelai Menjadi Tahu Dr. Ranubaya ,DEA, Prof. dr. Sulaiman Bilal M.Med.Sc. PhD.	Rp 120,000,000 Internal PT	Mahasiswa: 8 Alumni: 1 Staf: 8		

1-2 dari 2 data

Gambar 10. Data Kegiatan Pengabdian dari dana Non Kemenristek/BRIN

### 1.3. Unit Usaha Kampus

Pengisian data Unit Usaha Kampus dilakukan dengan memilih menu “” dan submenu “Unit Usaha Kampus”. Tampilan awal saat memasuki data Unit Usaha Kampus tidak ada satupun data yang terekam dalam sistem dan akan ada status “BELUM ADA DATA UNIT USAHA” seperti Gambar 11.

Unit Usaha Kampus

Tahun Kegiatan

Data Baru Baris 10 Mencari Nama... Go! Clear

No.	Unit Usaha	Pengurus	Dokumen	Aksi
BELUM ADA DATA UNIT USAHA				

Gambar 11. Tampilan awal Unit Usaha Kampus

Untuk mengisi data Unit Usaha Kampus dilakukan dengan cara mengklik “Data Baru”. Pengisian dilakukan berdasar Tahun Kinerja (Tahun Pelaksanaan) yang meliputi data-data: Nama, Bidang Usaha, Pengurus Unit Usaha, dan unggah Dokumen Pendukung (SK mengenai Unit Usaha Kampus yang disahkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi dalam bentuk dokumen PDF dengan ukuran tidak lebih dari 1MB. Proses pengisian dapat dilihat seperti pada Gambar 12.

### Unit Usaha Kampus

Data Unit Usaha

Tahun Kinerja: **2013**

Nama:

Bidang Usaha:

---

Pengurus Unit Usaha

No.	Nama Personil	Status	Aksi
1	Dr. Ranubaya ,DEA NIDN : 9999901130	Pendidikan: S-3 Jabatan: Lektor Kepala Prodi: Ilmu-ilmu Humaniora	

NIDN:

Nama: Prof. dr. Sulaiman Bilal M.Med.Sc. PhD.

Program Studi: Ilmu Kedokteran Klinik

Jenjang Pendidikan:

Jabatan Fungsional:

---

Dokumen Pendukung

**Hal yang harus diperhatikan**

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah:

Status: Berkas belum diunggah

Gambar 12. Tampilan Pengisian Unit Usaha Kampus

Apabila pengisian data Unit Usaha Kampus berhasil maka akan terlihat seperti Gambar 13 berikut.

### Unit Usaha Kampus

Tahun Kegiatan: **2013** | 2014 | 2015

Baris:  Mencari Nama...

No.	Unit Usaha	Pengurus	Dokumen	Aksi
1	Jasa Konsultan Kajian Perencanaan dan Pengembangan Desain Tata Ruang Kota Bidang : Perencanaan tata kota dan desain tata ruang kota berbasis kearifan lokal dan green technology	Dr. Ranubaya ,DEA Prof. dr. Sulaiman Bilal M.Med.Sc. PhD.		

1-1 dari 1 data

Gambar 13. Data Unit Usaha Kampus

#### 1.4. Kelembagaan Pengabdian

Data kelembagaan pengabdian dimasukkan melalui menu “**Manajemen**” submenu “**Manajemen Pengabdian**”. Dalam pengisiannya LPM atau LPPM PT wajib mengisi data-data:

a. Lembaga Penelitian :

- Nama Resmi : Nama Lembaga sesuai dengan SK Pendirian
- SK Pendirian : No. SK Pendirian lembaga dan apabila terjadi pergantian lembaga, maka cukup diisi dengan SK terakhir pergantian lembaga

- Alamat : alamat lembaga
- No. Telepon : nomor telepon lembaga
- No. Faksimile : nomor faksimile lembaga
- Surel / email : surel /email resmi lembaga
- Alamat Website : alamat/URL website lembaga
- No. SK Renstra : No. SK Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat PT

Isian data kelembagaan dapat dilihat dalam Gambar 14 berikut.

Data Lembaga Pengabdian

Nama Resmi	LPM Suralaya
Nomor SK Pendirian	1234.1234567
Alamat	Jl. Andangan No. 13
No. Telepon	021-3454343435
No. Faksimile	021-3483834943
Surel / E-Mail	lpm@suralaya.ac.id
Alamat Website (URL)	http://lpm.suralaya.ac.id

Gambar 14. Isian Data Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat

b. Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat

- Nama Ketua : Nama Ketua Lembaga (LPM/LPPM)
- NIP : NIP Ketua Lembaga (LPM/LPPM)

Isian Ketua Lembaga Penelitian seperti dalam 15 berikut.

Ketua Lembaga Pengabdian

Nama Ketua	Ir. Markus Indinas, M.M., Phd.
NIP	197004051990061002

Gambar 15. Isian Ketua Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat

c. Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat

Pilihan adanya kepemilikan Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat PT dilakukan di submenu “Ada Renstra  Tidak  Ya ”. Apabila PT telah memiliki Renstra, maka pilih “Ya” yang selanjutnya PT wajib untuk mengisi No SK Renstra seperti yang ditunjukkan pada Gambar 16.

Ada Renstra  Tidak  Ya

No. SK Renstra

Gambar 16. Isian Rencana Strategis Penelitian

Untuk mengunggah dokumen Renstra dapat dilakukan dari submenu kelembagaan "Unggah Renstra". Unggah dokumen harus berbentuk PDF dengan besar file PDF tidak lebih dari 1MB. Unggah dokumen dapat dilakukan seperti pada Gambar 17 berikut.

**Hal yang harus diperhatikan untuk Unggah Dokumen**

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

### Unggah SK Pendirian Lembaga

Unggah

Status Berkas telah berhasil diunggah

### Unggah Renstra

Unggah

Status Berkas telah berhasil diunggah

Copyright © 2016 Ditlitabmas. All rights reserved.

Gambar 17. Tampilan Unggah SK Pendirian Lembaga dan Unggah Renstra

#### d. Kelayakan Kantor

Kelayakan Kantor memberikan informasi kondisi: 1) Ruang Pimpinan, 2) Ruang Adinistrai, 3) Ruang Penyimpanan Arsip, 4) Ruang Pertemuan, dan 5) Ruang Seminar. Kelayakan yang dimaksud dikategorikan dengan pilihan: 1) Tidak ada, 2) Kurang memadai, 3) Cukup Memadai, 4) Memadai, dan 5) Sangat Memadai. Tingkat fasilitas kelayakan kantor dapat diperkirakan sendiri dengan seobyektif mungkin oleh Pimpinan LPM/LPPM PT. Cara pengisian kelayakan kantor dilakukan dengan memilih atau menandai salah satu kategori sebagaimana Gambar 18 berikut.

Kelayakan Kantor		
No.	Kriteria	Kelayakan
1	Ruang Pimpinan	<input type="radio"/> Tidak Ada <input type="radio"/> Kurang Memadai <input type="radio"/> Cukup Memadai <input checked="" type="radio"/> Memadai <input type="radio"/> Sangat Memadai
2	Ruang Administrasi	<input type="radio"/> Tidak Ada <input type="radio"/> Kurang Memadai <input type="radio"/> Cukup Memadai <input checked="" type="radio"/> Memadai <input type="radio"/> Sangat Memadai
3	Ruang Penyimpanan Arsip	<input type="radio"/> Tidak Ada <input checked="" type="radio"/> Kurang Memadai <input type="radio"/> Cukup Memadai <input type="radio"/> Memadai <input type="radio"/> Sangat Memadai
4	Ruang Pertemuan	<input type="radio"/> Tidak Ada <input type="radio"/> Kurang Memadai <input type="radio"/> Cukup Memadai <input checked="" type="radio"/> Memadai <input type="radio"/> Sangat Memadai
5	Ruang Seminar	<input type="radio"/> Tidak Ada <input type="radio"/> Kurang Memadai <input type="radio"/> Cukup Memadai <input checked="" type="radio"/> Memadai <input type="radio"/> Sangat Memadai

Gambar 18. Pilihan isihan Kelayakan Kantor Pengabdian Kepada Masyarakat

### 1.5. Fasilitas Penunjang

Pengisian data fasilitas penunjang yang meliputi Pusat Studi/Kajian, Laboratorium/Studio, Sentra HKI, Inkubator Hasil Riset, Lahan/Kebun Percobaan Studio, Bengkel/Workshop, Gedung Pertunjukkan/Teater, Showroom/Ruang, Display/R. Pamer dan Ruang Penyimpanan /Gudang/Storage dapat dilakukan dengan memilih dan mengisi: a) Jenis Fasilitas Penunjang, b) Nama Unit, c) No. SK Pendirian, d) Fasilitas, dan e) Dokumen Pendukung berupa SK dan dokumen terkait mengenai fasilitas penunjang. Dalam proses unggah dokumen berupa file PDF yang besar file tidak lebih dari 1 MB untuk setiap data fasilitas Penunjang. Proses pengisian data fasilitas penunjang dan tampilan hasil pengisian dapat di lihat di Gambar 19 dan Gambar 20.

### Fasilitas Penunjang

Data Fasilitas Penunjang

Periode: **2013-2015**

Jenis Fasilitas Penunjang: Lahan / Kebun Percobaan

Nama Unit: Lahan Gambut

No. SK Pendirian: REK09/SUR/234-2015

Fasilitas: Lahan Gambut 6.5 Ha, Stasiun Monitor Cuaca

Dokumen Pendukung

**Hal yang harus diperhatikan**

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah: F:\D\_R\_P\_M\Kinerja Pengabdian\SK Fasilitas Penunjang PPM GAMBUT.pdf

Status: **Berkas telah berhasil diunggah**

Gambar 19. Pengisian Fasilitas Penunjang

### Fasilitas Penunjang

Baris: 10

No.	Nama Unit	Fasilitas	No. SK Pendirian	Dokumen	Aksi
1	Lahan Gambut Lahan / Kebun Percobaan	Lahan Gambut 6.5 Ha dan Stasiun Monitor Cuaca	REK09/SUR/234-2015		

1-1 dari 1 data

Gambar 20. Contoh Hasil Fasilitas Penunjang

## 2. Manajemen Pengabdian Kepada Masyarakat

Data manajemen Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan isian berupa pilihan terhadap pelaksanaan manajemen, status pelaksanaan serta bukti dokumen pendukung resmi. Tampilan pengisian komponen Manajemen Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana diperlihatkan Gambar 21 berikut.

## Manajemen Pengabdian

### Hal yang harus diperhatikan

- Unggah Dokumen berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran Dokumen tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

No.	Komponen	Status Pelaksanaan	Dokumen
1	Kegiatan pelatihan dan atau klinik proposal	<input type="radio"/> Tidak ada SOP <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP dan dilaksanakan dengan konsisten <input checked="" type="radio"/> Memiliki SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi	 
2	Prosedur rekrutmen reviewer internal	<input type="radio"/> Tidak ada SOP <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP dan dilaksanakan dengan konsisten <input checked="" type="radio"/> Memiliki SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi	 
3	Prosedur evaluasi proposal	<input type="radio"/> Tidak ada SOP <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP dan dilaksanakan dengan konsisten <input checked="" type="radio"/> Memiliki SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi	 
4	Prosedur seminar pembahasan proposal	<input type="radio"/> Tidak ada SOP <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP dan dilaksanakan dengan konsisten <input checked="" type="radio"/> Memiliki SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi	 
5	Prosedur penetapan pemenang	<input type="radio"/> Tidak ada SOP <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP dan dilaksanakan dengan konsisten <input checked="" type="radio"/> Memiliki SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi	 
6	Proses kontrak pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	<input type="radio"/> Tidak ada SOP <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP dan dilaksanakan dengan konsisten <input checked="" type="radio"/> Memiliki SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi	 
7	Proses monitoring dan evaluasi internal	<input checked="" type="radio"/> Tidak ada SOP <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP dan dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi	 
8	Proses pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat	<input type="radio"/> Tidak ada SOP <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP dan dilaksanakan dengan konsisten <input checked="" type="radio"/> Memiliki SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi	 
9	Kegiatan seminar/pameran hasil pengabdian kepada masyarakat	<input checked="" type="radio"/> Tidak ada SOP <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP dan dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi	 
10	Proses penjaminan mutu	<input type="radio"/> Tidak ada SOP <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP dan dilaksanakan dengan konsisten <input checked="" type="radio"/> Memiliki SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi	 
11	Tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat	<input type="radio"/> Tidak ada SOP <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP dan dilaksanakan dengan konsisten <input checked="" type="radio"/> Memiliki SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi	 
12	Sistem penghargaan (reward dan punishment)	<input type="radio"/> Tidak ada SOP <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan <input type="radio"/> Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan dengan konsisten <input type="radio"/> Memiliki SOP dan dilaksanakan dengan konsisten <input checked="" type="radio"/> Memiliki SOP, dilaksanakan dengan konsisten dan terdokumentasi	 

Simpan

Batal

Gambar 21. Tampilan pengisian komponen manajemen Pengabdian kepada Masyarakat

Sedangkan hasil isian lengkap data manajemen seperti Gambar 22 berikut.

No.	Komponen	Status Pelaksanaan	Dokumen
1	Kegiatan pelatihan dan atau klinik proposal	Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan dengan konsisten	
2	Prosedur rekrutmen reviewer internal	Memiliki SOP namun tidak dilaksanakan	
3	Prosedur evaluasi proposal	Tidak ada SOP	
4	Prosedur seminar pembahasan proposal	Tidak ada SOP	
5	Prosedur penetapan pemenang	Tidak ada SOP	
6	Proses kontrak pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Tidak ada SOP	
7	Proses monitoring dan evaluasi internal	Tidak ada SOP	
8	Proses pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat	Tidak ada SOP	
9	Kegiatan seminar/pameran hasil pengabdian kepada masyarakat	Tidak ada SOP	
10	Proses penjaminan mutu	Tidak ada SOP	
11	Tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat	Tidak ada SOP	
12	Sistem penghargaan (reward dan punishment)	Tidak ada SOP	

[Edit](#)

Copyright © 2016 Ditlitabmas. All rights reserved.

Gambar 22 Tampilan hasil pengisian komponen manajemen Pengabdian kepada Masyarakat

### 3. Luaran Penelitian

Menu Luaran pengabdian kepada masyarakat meliputi data aktivitas yang berkaitan langsung dengan luaran penelitian dengan Sub menu:

- **Publikasi di Jurnal:** meliputi data tahun publikasi, jenis publikasi (internasional, nasional terakreditasi, dan nasional tidak terakreditasi), judul publikasi, nama jurnal, ISSN jurnal, URL artikel yaitu alamat URL langsung menuju ke artikel yang dimaksud, volume jurnal,

nomor jurnal, halaman artikel, dosen sebagai penulis (NIDN, nama dosen, program studi), penulis Non dosen (nama dan institusi), dan unggah berkas jurnal (halaman pertama yang berisi abstrak dan atau mengisikan)

- **Publikasi di Media Masa:** meliputi data Tahun Publikasi, Tanggal Publikasi, Judul, Nama Media (Koran, Majalah, Tabloid, Radio, Telivisi dan Media Online), Nama Media Volume, Nomor, Halaman, URL, Personil, dan Dokumen Pendukung. Sebagai penjelasan tambahan isian media yang telah dipilih dapat diperkaya datanya (rekaman suara/video yang di-online-kan, siaran yang dapat akses, atau jenisk lainnya) dengan menunjukkan alamat URL. Misalnya data tersebut dapat diunggah di youtube atau alamat URL lainnya yang dapat di *share*. Dokumen pendukung yang diunggah dapat berupa naskah transkrip atau hasil scan dokumen yang dimaksud.
- **Pemakalah Forum Ilmiah:** meliputi data tahun pelaksanaan, tingkat forum ilmiah (internasional, nasional, dan regional), NIDN dosen sebagai pemakalah, nama dosen, program studi, judul makalah, nama forum, institusi penyelenggara, waktu pelaksanaan, tempat pelaksanaan, status sebagai pemakalah (pemakalah biasa atau *invited/keynote speaker*), dan unggah berkas makalah.
- **Hak Kekayaan Intelektual - HKI** meliputi data tahun pelaksanaan, data dosen sebagai pengusul HKI (NIDN, nama, dan program studi), judul HKI, jenis HKI (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, rahasia produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, dan perlindungan topografi sirkuit terpadu), nomor pendaftaran, status (terdaftar atau *granted*), nomor HKI, dan unggah dokumen HKI.
- **Luaran Iptek Lainnya** meliputi data tahun pelaksanaan, dosen sebagai pelaksana (NIDN, nama, dan program studi), judul luaran, jenis luaran (model, prototip, desain, karya seni, rekayasa sosial, dan teknologi tepat guna), deskripsi singkat luaran, dan unggah dokumen terkait luaran.
- **Produk Terstandarisasi:** meliputi data tahun perolehan, dosen sebagai pelaksana (NIDN, nama, dan program studi), nama produk, lembaga pemberi standarisasi, nomor sertifikat dan unggah dokumen terkait luaran.
- **Mitra Berbadan Hukum:** meliputi data Nama Mitra, Bidang Usaha, Lembaga Pemberi Status badan hukum, No. Badan Hukum dan data pendukung badan hukum berupa sertifikat atau yang lainnya.

- **Buku** : meliputi data tahun penerbitan, nama dosen sebagai penulis, NIDN, program studi, judul buku, ISBN, jumlah halaman, dan penerbit. Buku yang dimaksud dapat berupa buku ajar, buku teks, modul, panduan praktis, buku profil daerah, buku profil usaha, katalog kegiatan seni, katalog karya seni, novel, kumpulan puisi atau cerpen, buku saku, kamus, monograf, biografi, tafsir, atlas, ensiklopedia, dan lain-lain. Buku yang dimaksud adalah buku pendukung abdimas atau hasil abdimas. merupakan dokumen yang diunggah adalah halaman yang berisi keterangan ISBN, tahun terbitan, nama pengarang, dan lembaga penerbit, serta halaman pertama daftar isi. Hasil pengabdian tahun berapa..????  
Buku boleh hasil revisi / edisi , bukan hanya cetak ulang, bukan prosiding.

Tampilan menu dan submenu luaran sebagaimana ditampilkan dalam Gambar 23.



Gambar 23. Menu dan Submenu Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat

### 3.1. Publikasi di Jurnal

Pengisian data publikasi dilakukan dengan memilih menu “**Luaran**” dan submenu “**Publikasi di Jurnal**”. Apabila berhasil, maka tampilan awal sebagaimana terlihat pada Gambar 24 masih belum satupun data publikasi. Untuk melakukan pengisian dilakukan dengan mengklik “**Data Baru**” sehingga akan tampil isian seperti pada Gambar 25.

**Publikasi Jurnal**

Tahun Kegiatan: **2013** | 2014 | 2015

[Data Baru](#) Baris: 10 Mencari Judul... [Go!](#) [Clear](#)

No.	Judul	Penulis	Jurnal	Dokumen	Aksi
BELUM ADA DATA PUBLIKASI					

Gambar 24. Tampilan awal data publikasi

Data Publikasi

Tahun Penerbitan: **2013**

Jenis Publikasi Jurnal: **Jurnal Internasional**

Judul: **Improvement Design of Microorganism Activated Biopores**

Nama Jurnal: **Biomaterial and Biopolymer**

ISSN: **23453634**

Volume: **3**

Nomor: **2**

Halaman: **34** s/d **46**

URL: **http://madangkara.ac.id/bb/index.html**

Penulis Artikel

No.	Nama Personil	Status	Aksi
1	Prof. dr. Sulaiman Bilal M.Med.Sc. PhD. NIDN : 9999901114	Pendidikan: S-3 Jabatan: Lektor Kepala Prodi: Ilmu Kedokteran Klinik	

NIDN: **9999901114** [CEK](#)

Nama: **Prof. dr. Sulaiman Bilal M.Med.Sc. PhD.**

Program Studi: **Ilmu Kedokteran Klinik**

Jenjang Pendidikan: **S-3**

Jabatan Fungsional: **Lektor Kepala**

[Tambah Personil](#)

**Hal yang harus diperhatikan**

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah: **F:\D\_R\_P\_MKinerja Pengabdian\BB Journal.pdf** [Browse...](#) [Unggah](#)

Status: **Berkas telah berhasil diunggah**

[Simpan](#) [Batal](#)

Gambar 25. Form Isian Data Publikasi

Contoh data publikasi yang telah dimasukkan akan terlihat seperti contoh pada Gambar 26.

The screenshot shows the 'Publikasi Jurnal' interface. At the top, there are filters for 'Tahun Kegiatan' (2013, 2014, 2015) and a search bar with 'Baris' set to 10. A table lists the following publication:

No.	Judul	Penulis	Jurnal	Dokumen	Aksi
1	Improvement Design of Microorganism Activated Biopores Nama Jurnal : Biomaterial and Biopolymer Jenis : Jurnal Internasional URL : http://madangkara.ac.id/bb/index.html	Prof. dr. Sulaiman Bilal M.Med.Sc. PhD.	ISSN : 23453634 Volume : 3 Nomor : 2 Halaman : 34 s/d 46		

Gambar 26. Data Publikasi yang telah terekam dalam sistem

### 3.2. Publikasi di Media Masa

Pengisian data Publikasi di Media Masa dilakukan dengan memilih menu “ Luaran” dan submenu “**Publikasi di Media Massa**”. Apabila berhasil, maka tampilan awal sebagaimana terlihat pada Gambar 27 dengan status masih belum satupun data publikasi. Apabila data Publikasi di Media Masa telah diinputkan maka akan masuk dalam daftar seperti pada Gambar 28. Untuk melakukan pengisian dilakukan dengan mengklik “**Data Baru**” sehingga akan tampil isian seperti pada Gambar 29.

The screenshot shows the 'Publikasi Tulisan / Berita' interface. It has the same filters as Gambar 26. The table is empty and contains the text 'BELUM ADA DATA PUBLIKASI'.

No.	Judul	Media	Dokumen	Aksi
BELUM ADA DATA PUBLIKASI				

Gambar 27. Tampilan Awal Data Publikasi di Media Masa

The screenshot shows the 'Publikasi Tulisan / Berita' interface with one publication entry:

No.	Judul	Media	Dokumen	Aksi
1	Membangun desa mandiri berwawasan lingkungan Prof. dr. Sulaiman Bilal M.Med.Sc. PhD. URL : http://madangkara.ac.id/bdindex.html	Madangkara Majalah Bina Desa Jenis : Volume : 3 Nomor : 2 Halaman : 89-123		

Gambar 28. Tampilan Data Publikasi di Media Masa Yang telah Didaftarkan

## Publikasi Tulisan / Berita

### Data Publikasi

Tahun Publikasi **2013**

Tanggal Publikasi

Judul

Jenis Media

Nama Media

Volume

Nomor

Halaman

URL

No.	Nama Personil	Status	Aksi
1	Prof. dr. Sulaiman Bilal M.Med.Sc. PhD. NIDN : 9999901114	Pendidikan: S-3 Jabatan: Lektor Kepala Prodi: Ilmu Kedokteran Klinik	

NIDN

Nama

Program Studi

Jenjang Pendidikan

Jabatan Fungsional

### Dokumen Pendukung

#### Hal yang harus diperhatikan

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah

Status

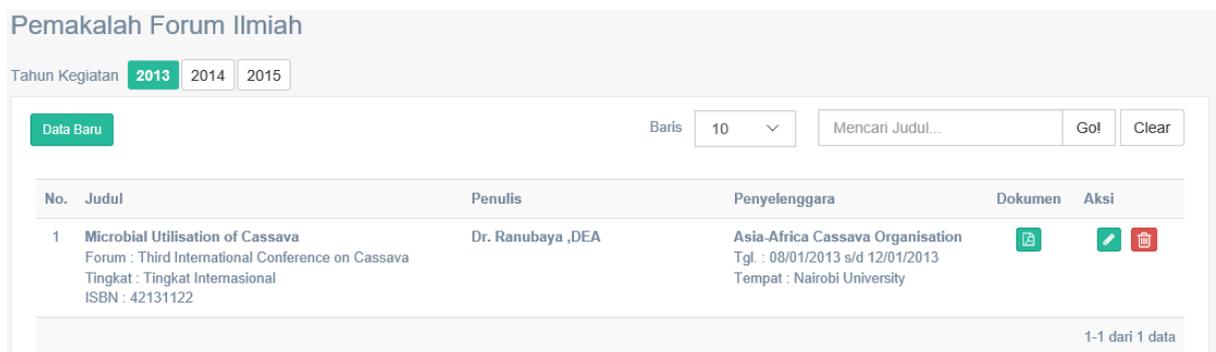
Gambar 29. Form Isian Data Publikasi di Media Masa

### 3.3. Pemakalah Forum Ilmiah

Pengisian data Pemakalah Forum Ilmiah dilakukan dengan memilih menu “**Luaran**” dan submenu “**Pemakalah di Forum Ilmiah**”. Apabila berhasil, maka tampilan awal sebagaimana terlihat pada Gambar 30 dengan status masih belum satupun data Pemakalah Forum Ilmiah. Data yang telah diinputkan akan masuk dalam daftar seperti pada Gambar 31. Untuk melakukan pengisian dilakukan dengan mengklik “**Data Baru**” sehingga akan tampil isian seperti pada Gambar 32.



Gambar 30. Tampilan Awal Data Pemakalah Forum Ilmiah



Gambar 31. Tampilan Data Pemakalah Forum Ilmiah Telah Diinputkan

## Penulis Makalah

No.	Nama Personil	Status	Aksi
1	Dr. Ranubaya ,DEA NIDN : 9999901130	Pendidikan: S-3 Jabatan: Lektor Kepala Prodi: Ilmu-ilmu Humaniora	

NIDN

Nama

Program Studi

Jenjang Pendidikan

Jabatan Fungsional

## Pemakalah Forum Ilmiah

### Data Pemakalah Forum Ilmiah

Tahun Kegiatan

Tingkat Forum Ilmiah

Judul Makalah

Nama Forum

Institusi Penyelenggara

Waktu Pelaksanaan  s/d

Tempat Pelaksanaan

ISBN

### Dokumen Pendukung

#### Hal yang harus diperhatikan

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah

Status

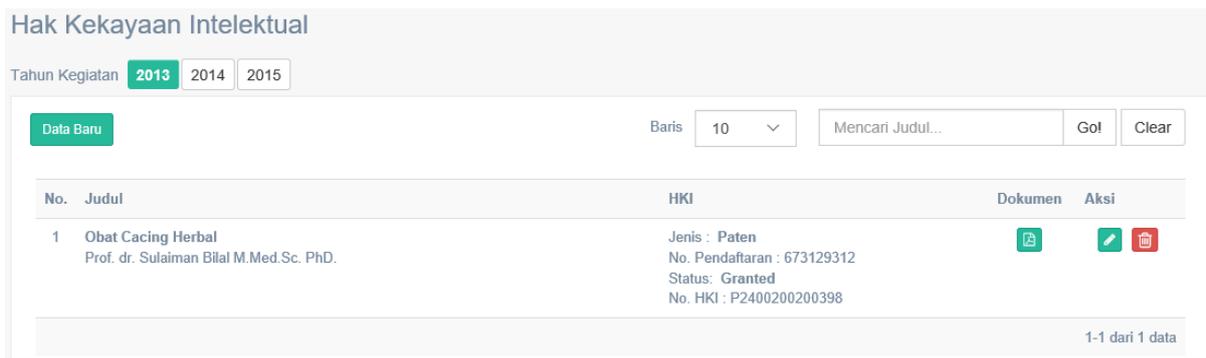
Gambar 32. Form Isian Data Pemakalah Forum Ilmiah

### 3.4. Hak Kekayaan Intelektual

Pengisian data Hak Kekayaan Intelektual dilakukan dengan memilih menu “[Luaran](#)” dan submenu “[Hak Kekayaan Internasional](#)”. Apabila berhasil memasuki, maka tampilan awal sebagaimana terlihat pada Gambar 33 dengan status masih belum satupun data Hak Kekayaan Intelektual. Data yang telah diinputkan akan masuk dalam daftar seperti pada Gambar 34. Untuk melakukan pengisian dilakukan dengan mengklik “[Data Baru](#)” sehingga akan tampil isian seperti pada Gambar 35.



Gambar 33. Tampilan Awal Data Hak Kekayaan Intelektual



Gambar 34. Tampilan Data Hak Kekayaan Intelektual Telah Diinputkan

### Hak Kekayaan Intelektual

**Dosen**

NIDN

Nama Prof. dr. Sulaiman Bilal M.Med.Sc. PhD.

Program Studi Ilmu Kedokteran Klinik

**Data Hak Kekayaan Intelektual**

Tahun Pelaksanaan

Judul HKI

Jenis HKI 

- PILIH -

Patent

Patent Sederhana

Hak Cipta

Merek Dagang

Rahasia Dagang

Desain Produk Industri

Indikasi Geografis

Perlindungan Varietas Tanaman

Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu

No. Pendaftaran

Status 

- PILIH -

Terdaftar

Granted

Nomor HKI

**Dokumen Pendukung**

**Hal yang harus diperhatikan**

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah

Status Berkas telah berhasil diunggah

Gambar 35. Form Isian Data Hak Kekayaan Intelektual

### 3.5. Luaran Iptek Lainnya

Pengisian data Luaran Iptek Lainnya dilakukan dengan memilih menu “**Luaran**” dan submenu “**Luaran Iptek Lainnya**”. Apabila berhasil memasuki, maka tampilan awal sebagaimana terlihat pada Gambar 36 dengan status masih belum satupun data Luaran Iptek Lainnya. Data yang telah diinputkan akan masuk dalam daftar seperti pada Gambar 37. Untuk melakukan pengisian dilakukan dengan mengklik “**Data Baru**” sehingga akan tampil isian seperti pada Gambar 38.

Luaran IPTEK Lainnya

Tahun Kegiatan  Baris  Mencari Judul...

No.	Judul	Deskripsi	Jenis	Dokumen	Aksi
BELUM ADA DATA LUARAN IPTEK					

Gambar 36. Tampilan Awal Data Luaran Iptek Lainnya

Luaran IPTEK Lainnya

Tahun Kegiatan     Baris  Mencari Judul...

No.	Judul	Deskripsi	Jenis	Dokumen	Aksi
1	Deteksi Dini Efektif Balita Terjangkit Demam Berdarah Penulis: Prof. dr. Sulaiman Bilal M.Med.Sc. PhD.	Simptom penderita demam berdarah sangat bervariasi sehingga sulit terdeteksi. Akibat tidak terdeteksinya secara dini mengakibatkan tidak tertolongnya jiwa penderita terutama pada balita. Dengan model deteksi dini efektif .....	Model		

1-1 dari 1 data

Gambar 37. Tampilan Data Luaran Iptek Lainnya Telah Diinputkan

Luaran IPTEK Lainnya

Penulis Utama

NIDN

Nama Prof. dr. Sulaiman Bilal M.Med.Sc. PhD.

Data Luaran

Tahun Penerbitan

Jenis Luaran

Nama Luaran

Deskripsi Singkat

Dokumen Pendukung

**Hal yang harus diperhatikan**

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah

Status

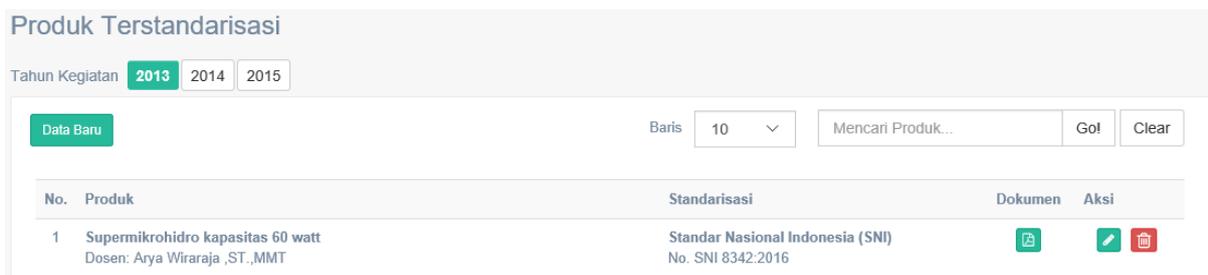
Gambar 38. Form Isian Luaran Iptek Lainnya

### 3.6. Produk Terstandarisasi

Pengisian data Produk Terstandarisasi dilakukan dengan memilih menu “**Luaran**” dan submenu “**Produk Terstandarisasi**”. Apabila berhasil memasuki, maka tampilan awal sebagaimana terlihat pada Gambar 39 dengan status masih belum satupun data Produk Terstandarisasi. Data yang telah diinputkan akan masuk dalam daftar seperti pada Gambar 40. Untuk melakukan pengisian dilakukan dengan mengklik “**Data Baru**” sehingga akan tampil isian seperti pada Gambar 41.



Gambar 39. Tampilan Awal Data Produk Terstandarisasi



Gambar 40. Tampilan data Luaran Produk Terstandarisasi yang telah diinputkan

**Produk Terstandarisasi**

Penulis Utama

NIDN

Nama Arya Wiraraja ,ST.,MMT

Program Studi Teknik Mesin

Data Luaran

Tahun Perolehan **2013**

Nama Produk

Lembaga Standarisasi

No. Sertifikat

Dokumen Pendukung

**Hal yang harus diperhatikan**

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah

Status **Berkas telah berhasil diunggah**

Gambar 41. Form Isian Luaran Produk Terstandarisasi

### 3.7. Produk Tersertifikasi

Pengisian data Produk Tersertifikasi dilakukan dengan memilih menu “**Luaran**” dan submenu “**Produk Tersertifikasi**”. Apabila berhasil memasuki, maka tampilan awal sebagaimana terlihat pada Gambar 42 dengan status masih belum satupun data Produk Tersertifikasi. Data yang telah diinputkan akan masuk dalam daftar seperti pada Gambar 43. Untuk melakukan pengisian dilakukan dengan mengklik “**Data Baru**” sehingga akan tampil isian seperti pada Gambar 44.

**Produk Terstandarisasi**

Tahun Kegiatan

Baris

No.	Produk	Standarisasi	Dokumen	Aksi
BELUM ADA DATA PRODUK				

Gambar 42. Tampilan Awal Data Produk Tersertifikasi

Produk Terstandarisasi

Tahun Kegiatan **2013** 2014 2015

**Data Baru** Baris 10 Mencari Produk... **Go!** **Clear**

No.	Produk	Standarisasi	Dokumen	Aksi
1	Supermikrohidro kapasitas 60 watt Dosen: Arya Wiraraja ,ST.,MMT	Standar Nasional Indonesia (SNI) No. SNI 8342:2016		

Gambar 43. Tampilan data Luaran Produk Tersertifikasi yang telah diinputkan

Produk Terstandarisasi

Penulis Utama

NIDN  **CEK**

Nama Arya Wiraraja ,ST.,MMT

Program Studi Teknik Mesin

Data Luaran

Tahun Perolehan **2013**

Nama Produk

Lembaga Standarisasi

No. Sertifikat

Dokumen Pendukung

**Hal yang harus diperhatikan**

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah  **Browse...** **Unggah**

Status **Berkas telah berhasil diunggah**

**Simpan** **Batal**

Gambar 44. Form Isian Luaran Produk Tersertifikasi

### 3.8. Mitra Berbadan Hukum

Pengisian data Mitra Berbadan Hukum dilakukan dengan memilih menu “**Luaran**” dan submenu “**Mitra Berbadan Hukum**”. Apabila berhasil memasuki, maka tampilan awal sebagaimana terlihat pada Gambar 45 dengan status masih belum satupun data Mitra Berbadan Hukum.

Data yang telah diinputkan akan masuk dalam daftar seperti pada Gambar 46. Untuk melakukan pengisian dilakukan dengan mengklik “Data Baru” sehingga akan tampil isian seperti pada Gambar 47.

Gambar 45. Tampilan Awal Data Mitra Berbadan Hukum

The image shows two screenshots of a web application interface for managing legal partners. The top screenshot shows the initial state where no data is present. The bottom screenshot shows the form for adding a new partner with the following details:

No.	Mitra	Bidang Usaha	Dokumen	Aksi
BELUM ADA DATA MITRA				

**Mitra Berbadan Hukum**

Tahun Kegiatan: 2013 | 2014 | 2015

Data Baru | Baris: 10 | Mencari Mitra... | Go! | Clear

**Mitra Berbadan Hukum**

Tahun Kegiatan: 2013 | 2014 | 2015

Data Baru | Baris: 10 | Mencari Mitra... | Go! | Clear

**Mitra Berbadan Hukum**

Data Mitra

Tahun Perolehan: 2013

Nama Mitra: PT. Tropica Organic Agriculture

Bidang Usaha: Pertanian Organik dan Bibit Padi

Lembaga Pemberi Status: Kementerian Hukum dan HAM

No. Badan Hukum: KHH-23442/2016

**Dokumen Pendukung**

Hal yang harus diperhatikan

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah: F:\D\_R\_P\_M\Kinerja Pengabdian\PT. Tropica Organic Agriculture.pdf | Browse... | Unggah

Status: Berkas telah berhasil diunggah

Simpan | Batal

Gambar 46. Tampilan data Mitra Berbadan Hukum yang telah diinputkan

Gambar 47. Form Isian Mitra Berbadan Hukum

### 3.9. Buku

Pengisian data buku dilakukan dengan memilih menu “**Luaran**” dan submenu “**Buku**”. Apabila berhasil memasuki, maka tampilan awal sebagaimana terlihat pada Gambar 47 dengan status masih belum satupun data buku. Data buku yang telah diinputkan akan masuk dalam daftar seperti pada Gambar 48. Untuk melakukan pengisian dilakukan dengan mengklik “**Data Baru**” sehingga akan tampil isian seperti pada Gambar 49.



The screenshot shows the 'Buku' application interface. At the top, there is a header 'Buku' and a filter for 'Tahun Kegiatan' with buttons for 2013, 2014, and 2015. Below this is a 'Data Baru' button, a 'Baris' dropdown set to 10, and a search bar labeled 'Mencari Judul...' with 'Go!' and 'Clear' buttons. The main content area is a table with columns: No., Judul, Jenis Buku, ISBN, Dokumen, and Aksi. The table is currently empty, with the text 'BELUM ADA DATA BUKU' centered below the header.

No.	Judul	Jenis Buku	ISBN	Dokumen	Aksi
BELUM ADA DATA BUKU					

Gambar 47. Tampilan Awal Data Buku



The screenshot shows the 'Buku' application interface with one data entry in the table. The table has columns: No., Judul, Jenis Buku, ISBN, Dokumen, and Aksi. The entry is for a book titled 'Sosio Masyarakat dan Tinjauan Umum Sudut Pandang Hukum Adat' by Ir. Kamandanu, Phd. The ISBN is 42307853 and the page count is 387. There are icons for document, edit, and delete in the 'Aksi' column.

No.	Judul	Jenis Buku	ISBN	Dokumen	Aksi
1	Sosio Masyarakat dan Tinjauan Umum Sudut Pandang Hukum Adat Penulis: Ir. Kamandanu ,Phd	Buku Teks Penerbit: Madangkara Press.	42307853 Hal: 387		

1-1 dari 1 data

Gambar 48. Tampilan data Buku yang telah diinputkan

**Buku**

Penulis Utama

NIDN

Nama Ir. Kamandanu ,Phd

Program Studi Ilmu Hukum

Data Buku

Tahun Penerbitan

Jenis Buku

Judul

ISBN

Jumlah Halaman  Halaman

Penerbit

Dokumen Pendukung

**Hal yang harus diperhatikan**

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah

Status

Gambar 49. Form Isian Buku

#### 4. Revenue Generating

Data kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai *revenue generating* dikategorikan menjadi 2 bagian :

- **Unit Bisnis:** terdiri atas data tahun kegiatan, nama unit bisnis, SK dan dokumen pendirian, lingkup kegiatan, mitra, dan pendapatan kotor pada tahun kegiatan.
- **Royalti:** meliputi royalti dari berbagai jenis HKI (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, rahasia produk industri, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, dan perlindungan topografi sirkuit terpadu, buku, teknologi tepat guna, model, purwarupa (prototipe), karya desain/seni/kriya/ bangunan dan arstektur dan rekayasa sosial.)

Pengisian Revenue Generating dilakukan dengan cara memilih menu “Revenue Generating” selanjutnya di ikuti dengan memilih kategori “Unit Bisnis” atau “Royalti” sebagaimana ditunjukkan dalam Gambar 51.



Gambar 51. Menu Revenue Generating

#### 4.1 Unit Bisnis

Pengisian data Unit Bisnis dilakukan dengan memilih menu “Revenue Generating” dan submenu “Unit Bisnis”. Tampilan awal sebagaimana terlihat pada Gambar 51 dengan status masih belum satupun data Unit Bisnis yang tercatat. Data unit yang telah diinputkan akan masuk dalam daftar seperti pada Gambar 52. Untuk melakukan pengisian dilakukan dengan mengklik “Data Baru” sehingga akan tampil isian seperti pada Gambar 53.

A screenshot of a web application interface for "Unit Bisnis". At the top left is a green button labeled "Data Baru". To its right is a search bar with "Baris" set to "10" and a search input field containing "Mencari Nama...". There are "Go!" and "Clear" buttons. Below this is a table with columns: "No.", "Unit Bisnis", "Deskripsi", "Pendapatan", "Dokumen", and "Aksi". The table is currently empty, with the text "BELUM ADA DATA UNIT BISNIS" centered below the header.

Gambar 51. Tampilan Awal Data Unit Bisnis

A screenshot of the same "Unit Bisnis" page, but now containing one data entry in the table. The table has columns: "No.", "Unit Bisnis", "Deskripsi", "Pendapatan", "Dokumen", and "Aksi". The entry is as follows:

No.	Unit Bisnis	Deskripsi	Pendapatan	Dokumen	Aksi
1	Konsultan Pertanian No. SK: 723-MDKR/2012 Mitra: Departemen Pertanian dan Perkebunan, PT Usaha Tani Organik	Sebagai unit konsultan pertanian: pengadaan bibit, penanganan hama dan penyakit tumbuhan, analisis tanah	2013: Rp 200.000.000 2014: Rp 300.000.000 2015: Rp 350.000.000		

At the bottom right of the table area, it says "1-1 dari 1 data".

Gambar 52. Tampilan data Unit Bisnis yang telah diinputkan

### Unit Bisnis

Data Unit Bisnis

Nama Unit Bisnis:

Deskripsi Unit Bisnis:

Mitra Bisnis:

No. SK Pendirian:

---

Pendapatan

Tahun 2013:

Tahun 2014:

Tahun 2015:

---

Dokumen Pendukung

**Hal yang harus diperhatikan**

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah:

Status: Berkas telah berhasil diunggah

Gambar 53. Form Isian Unit Bisnis

## 4.2 Royalti

Pengisian data royalti dilakukan dengan memilih menu “**Revenue Generating**” dan submenu “**Royalti**”. Tampilan awal sebagaimana terlihat pada Gambar 54 dengan status masih belum satupun data royalti yang tercatat. Data royalti yang telah diinputkan akan masuk dalam daftar seperti pada Gambar 55. Untuk melakukan pengisian dilakukan dengan mengklik “**Data Baru**” sehingga akan tampil isian seperti pada Gambar 56.

### Royalti

Tahun Kegiatan: 2013

Baris:  Mencari Royalti...

No.	Nama	Jenis	Nilai	Dokumen	Aksi
BELUM ADA DATA ROYALTI					

Gambar 54. Tampilan Awal Data Royalti

Royalti

Tahun Kegiatan **2013** 2014 2015

**Data Baru** Baris 10 Mencari Royalti... Go! Clear

No.	Nama	Jenis	Nilai	Dokumen	Aksi
1	Whitening Gigi Berbasis Herbal Pemilik: Prof.Dr. Hanggareksa	Paten	Rp 500,000,000		

1-1 dari 1 data

Gambar 52. Tampilan data Royalti yang telah diinputkan

Royalti

Pemilik Royalti

NIDN 9999901126 **CEK**

Nama Prof.Dr. Hanggareksa

Program Studi Ilmu Kedokteran Klinik

Data Luaran

Tahun Perolehan **2013**

Jenis Royalti Paten

Nama Royalti Whitening Gigi Berbasis Herbal

Nilai Royalti 500000000

Dokumen Pendukung

**Hal yang harus diperhatikan**

- Berkas berformat PDF (Portable Data Format)
- Ukuran tidak boleh melebihi 1 MB (MegaBytes)

Unggah F:\D\_R\_P\_M\Kinerja Pengabdian\Dokumen Paten Whitening Gigi.pdf **Browse...** **Unggah**

Status **Berkas telah berhasil diunggah**

**Simpan** **Batal**

Gambar 53. Form Isian Royalti