



# DRPM

Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat

---

## PANDUAN PENGGUNAAN MYITS RESEARCH

---

TAHUN 2026

# DAFTAR ISI

<b>I. PENDAHULUAN</b> .....	2
<b>II. PENGGUNAAN APLIKASI</b> .....	3
1. Membuka Aplikasi myITS Research .....	3
A. Melalui myITS Portal .....	3
B. Melalui URL Langsung.....	3
2. Mengisi Data Usulan.....	5
A. Pengisian Data Usulan Konsorsium (Oleh Ketua Konsorsium) .....	5
B. Pengisian Data Usulan Sub Judul Konsorsium (Oleh Ketua Sub Judul).....	8
C. Pengisian Data Usulan Non-Konsorsium .....	11
3. Mengisi Data RAB Usulan.....	13
4. Konfirmasi Keterlibatan Sebagai Anggota .....	15
5. Unggah Dokumen Proposal.....	16
6. Ubah Data Isian, Daftar Anggota, dan Unggah Ulang Proposal.....	17
A. Ubah Data Isian .....	17
B. Ubah Daftar Anggota.....	18
C. Memperbarui Berkas Proposal .....	18
7. Hapus Usulan .....	19
8. Approval Usulan .....	20

## I. PENDAHULUAN

Pengelolaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Abmas) di Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) dilaksanakan secara terintegrasi melalui Aplikasi myITS Research. Aplikasi ini menjadi sistem utama yang mengakomodasi seluruh tahapan kegiatan, mulai dari pengusulan proposal, proses seleksi dan penetapan, revisi dan penandatanganan kontrak, hingga pelaksanaan, pelaporan, monitoring, evaluasi, dan penyelesaian kegiatan.

Sesuai alur yang ditetapkan, pengelolaan kegiatan dalam myITS Research dibedakan berdasarkan skema konsorsium dan non-konsorsium, dengan mekanisme dan peran pengguna yang disesuaikan pada setiap tahapan pada gambar dibawah ini



Gambar 1. Alur kegiatan litabmas Konsorsium dan Non Konsorsium

Kedua bagan tersebut merinci tahapan administratif untuk pengajuan dan pengelolaan litabmas melalui sistem myITS Research, baik untuk skema konsorsium maupun non-konsorsium.

Prosedur diawali dengan pengusulan proposal dan melalui proses seleksi yang dikoordinasi oleh DRPM hingga penetapan pemenang. Pada jenis konsorsium, terdapat langkah tambahan yang melibatkan pendistribusian sub-judul beserta kelengkapan dokumen usulan proposal sub judul oleh ketua sub judul terkait sebelum kontrak resmi ditandatangani oleh masing-masing ketua sub judul. Setelah melewati fase administrasi, para penerima pendanaan diwajibkan untuk menjalankan pelaksanaan kegiatan serta menyusun pelaporan.

Seluruh rangkaian ini diakhiri dengan proses monitoring dan evaluasi guna memastikan kualitas hasil kegiatan beserta capaiannya, untuk selanjutnya diterbitkan surat keterangan selesai kegiatan.

Melalui penerapan myITS Research, ITS memastikan bahwa pengelolaan penelitian dan Abmas berjalan secara tertib, transparan, akuntabel, dan terdokumentasi, sekaligus memudahkan koordinasi antar pihak yang terlibat. Pemahaman terhadap alur dan penggunaan aplikasi ini menjadi kunci agar setiap kegiatan penelitian dan Abmas dapat dilaksanakan secara efektif, sesuai ketentuan, dan mendukung pencapaian kinerja riset serta pengabdian ITS secara berkelanjutan.

## II. PENGGUNAAN APLIKASI

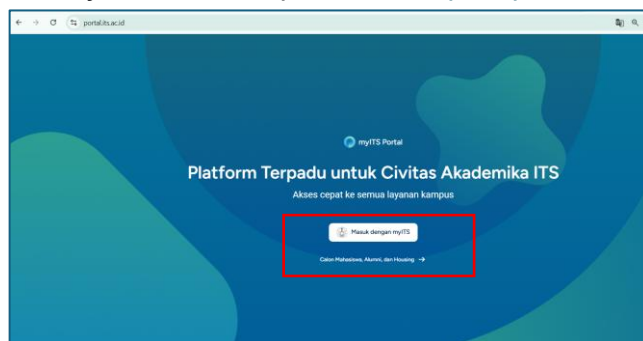
Riset Kolaborasi Indonesia (RKI) adalah sistem informasi untuk manajemen penelitian yang dilakukan oleh peneliti dari berbagai perguruan tinggi di Indonesia. Halaman ini berisikan panduan penggunaan aplikasi RKI. Catatan: Seluruh data yang tampil pada gambar di artikel ini adalah data dummy untuk keperluan development dan artikel panduan aplikasi RKI.

### 1. Klik objek gambar untuk memperbesar gambar. **Membuka Aplikasi myITS Research**

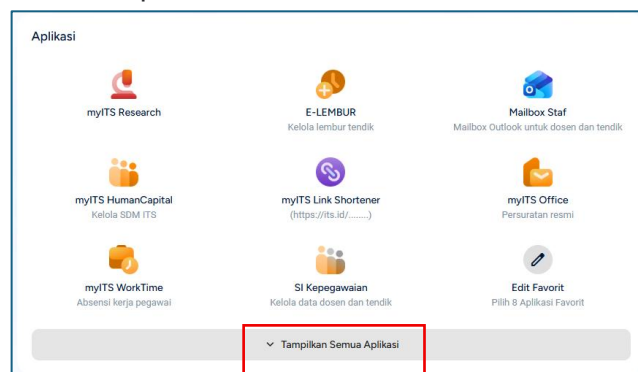
Aplikasi myITS Research dapat diakses melalui myITS Portal atau alamat URL secara langsung di browser aplikasi Bapak/Ibu.

#### A. Melalui myITS Portal

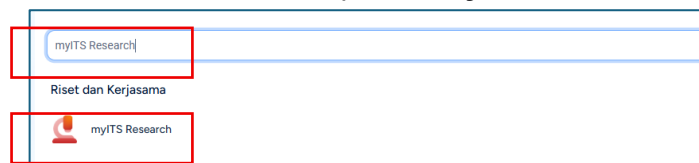
1. Login ke halaman myITS Portal Bapak/Ibu (<https://portal.its.ac.id/>)



2. Klik Tampilkan Semua Aplikasi.



3. Lakukan pencarian, kemudian klik aplikasi **myITS Research**.



4. Selanjutnya akan langsung berpindah ke aplikasi myITS Research.

#### B. Melalui URL Langsung

1. Buka aplikasi browser Bapak/Ibu.
2. Masukkan alamat URL <https://research.its.ac.id> kemudian tekan Enter.

3. Bapak/Ibu akan diminta untuk login menggunakan akun myITS untuk mengakses aplikasi myITS Research.

## 2. Mengisi Data Usulan

Pada pengisian data usulan, akan kami jelaskan berdasarkan Jenis kegiatan Konsorsium dan Non Konsorsium. Untuk jenis Konsorsium terdapat 2 (dua) proses tahapan pengisian data usulan sebagai berikut:

1. Diawali dengan pengisian data usulan Proposal Utama oleh Ketua Utama Konsorsium, dan
2. Selanjutnya apabila Proposal Utama Konsorsium telah mengisikan data secara lengkap, masing-masing Ketua Sub Judul Konsorsium yang ditunjuk oleh Ketua Utama Konsorsium, dapat melengkapi data usulan sesuai judul yang menjadi tanggungjawabnya melalui akun masing-masing pada myITS Research.

Untuk tahapan pada poin 1 dijelaskan sebagai berikut:

### A. Pengisian Data Usulan Konsorsium (Oleh Ketua Konsorsium)

1. Untuk mengunggah usulan kegiatan, silakan menuju halaman **Daftar Litabmas** melalui menu yang berada di sebelah kiri, dan setelah itu klik tombol **Tambah Penelitian** yang berada di sebelah kanan atas seperti gambar berikut.

2. Muncul formulir **Tambah Penelitian** yang bisa Bapak/Ibu isi. Silakan memilih **SKIM** secara berurutan mulai dari **Tahun Sumber Dana**, **Sumber Dana** (dengan jenis Konsorsium), **Tipe Kegiatan**, dan **SKIM**.

3. Silahkan melengkapi **Data Litabmas** dengan mengisi **Judul Utama Konsorsium**, **Abstrak**, **Dana Diajukan** (diisi dengan nilai total nominal keseluruhan sub judul), dan **Lokasi Kegiatan**.

Catatan : abstraksi tidak dapat lebih panjang dari 500 kata.

**Data Litabmas**

JUDUL DESKSI KONSERVASI

ALAMAT DESKSI (DESKRIPSI)

DAERAH DAFTAR

**Lokasi**

PQWVn2X Keparuh, Surabaya, East Java, Indonesia

4. Pada form **Bidang dan Luaran**: silakan pilih **Bidang**, **Topik**, dan **SDGs**. Apabila memilih topik **Lainnya**, pengusul wajib mengisi deskripsi topik yang dimaksud. Sedangkan untuk isian **Luaran** akan otomatis terisi sesuai panduan dan tidak dapat diubah.

**Bidang dan Luaran**

**BIDANG**

- Sains dan Teknologi Kelautan – Kebumihan (Frontiers)
- Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat (Frontiers)
- Halal (Frontiers)
- Teknologi Tepat Guna (Frontiers)
- Pengembangan Industri dan Kebijakan Publik (Frontiers)
- Sains Fundamental (Frontiers)
- Teknologi Pertahanan (Frontiers)
- Kecerdasan Artificial dan Teknologi Digital (Frontiers)
- Material Maju dan Nano Teknologi (Frontiers)
- Infrastruktur dan Lingkungan Berkelanjutan (Frontiers)
- Mitigasi Kebencanaan dan Perubahan Iklim (Frontiers)
- Energi dan Sumber Daya Mineral (Frontiers)

**TOPIK**

- Material Synthesis & Structural Analysis - (Pengembangan material baru dengan sifat fisik dan mekanik yang lebih baik)
- Biofuels & Extraction Methods - (Penerapan biofuel dari bahan organik untuk energi terbarukan)
- Adsorption & Environmental Chemistry - (Penggunaan material adsorban dalam pengolahan air dan pengendalian polusi)
- Biomedis dan Eksperimen Hewan - (Pengembangan obat kanker berbasis doxorubicin)
- Biomedis dan Eksperimen Hewan - (Eksperimen hewan untuk terapi antioksidan)
- Pangan dan Pertanian - (Pemuliaan Bibit Tanaman, Ketahanan dan Kemandirian Pangan , Budidaya dan Pemanfaatan Lahan Sub-Optimal, Teknologi Pascapanenan)
- Topik Lainnya

5. Selanjutnya, pada **Approval** silahkan dapat dipilih approval sesuai syarat dan ketentuan yang tercantum pada panduan. Sebagai contoh : Jika pada salah satu skema riset mempunyai ketentuan usulan disahkan oleh Kepala Pusat Studi, maka pada kolom approval ini pengusul memilih kepala pusat studi approval sesuai bidang yang dipilih pada poin 4. Dan jika pilihan approval adalah Kepala Departemen, maka silahkan dapat dipilih Kepala Departemen sesuai afiliasi ketua pengusul.


**Approval**

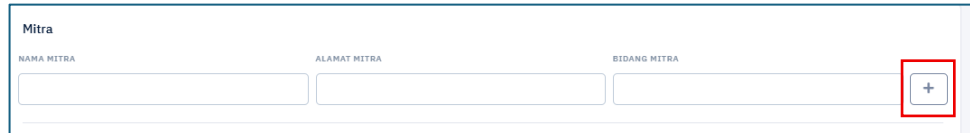
MASUKAN PEMARAF TERKAIT AJUAN LITABMAS

Sutikno - Kepala Pusat Studi Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat


**Daftar**

- Kepala Pusat Studi Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat**
- Setiyo Gunawan
- Kepala Pusat Studi Halal**
- Hendro Nurhadi
- Kepala Pusat Studi Teknologi Tepat Guna**
- Arman Hakim Nasution
- Kepala Pusat Studi Pengembangan Industri dan Kebijakan Publik**

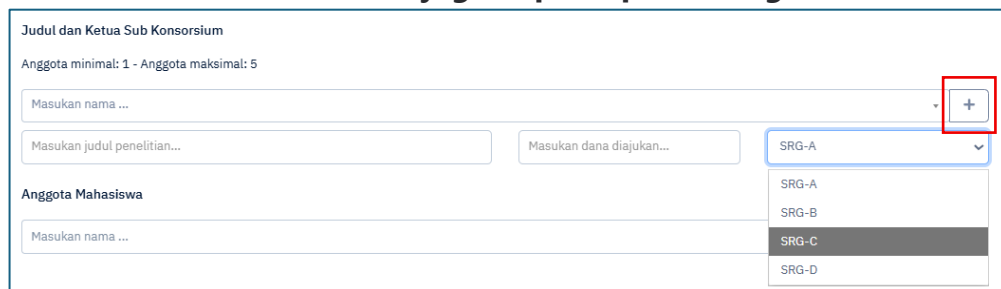
6. Pada form **Mitra**, silahkan dapat diisi apabila melibatkan mitra, dengan isian **Nama Mitra**, **Alamat Mitra**, dan **Bidang Mitra**. Serta klik icon  untuk menambahkan nama lainnya



The screenshot shows a form titled "Mitra" with three input fields: "NAMA MITRA", "ALAMAT MITRA", and "BIDANG MITRA". A small square button with a plus sign is located to the right of the "BIDANG MITRA" field, highlighted with a red border.

7. Selanjutnya pada form Judul dan Ketua Sub Konsorsium, silahkan isi dan Lengkapi pendistribusian untuk sub judul dengan menambahkan nama ketua sub judul, judul, skema, dan dana untuk masing-masing sub judulnya sesuai isian pada gambar dibawah ini. Serta klik icon  untuk menambahkan nama lainnya.

**Catatan : Nama Ketua Utama juga dapat dipilih sebagai Ketua Sub-Judul.**

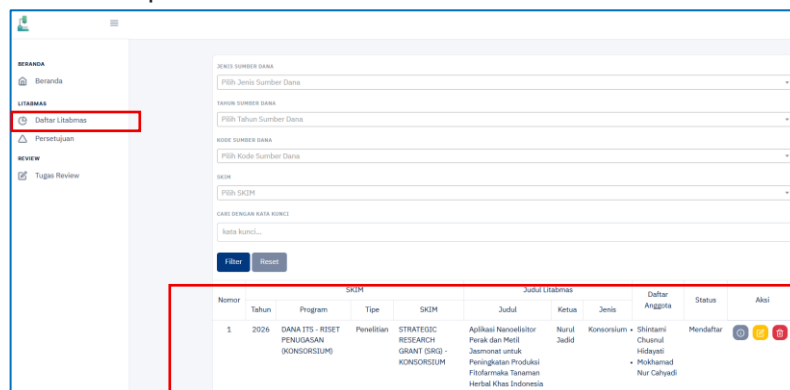


The screenshot shows a form titled "Judul dan Ketua Sub Konsorsium" with a dropdown menu for "Masukan nama ..." and a plus icon highlighted in a red box. Below it are input fields for "Masukan judul penelitian..." and "Masukan dana diajukan...". A dropdown menu for "SRG-A" is open, showing options "SRG-A", "SRG-B", "SRG-C", and "SRG-D". Below that is a section for "Anggota Mahasiswa" with an input field "Masukan nama ...".




8. Setelah dirasa lengkap, silakan klik tombol **Simpan, dan Lanjutkan** yang ada di bawah halaman.

**Simpan, dan Lanjutkan**

9. Pastikan data proposal penelitian Bapak/Ibu sudah tersimpan di halaman **Daftar Litabmas** seperti contoh berikut.



The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing "Beranda", "LITABMAS", "Daftar Litabmas", "Penelitian", and "Tugas Review". The main content area shows a form for "JENIS SUMBER DANA" and "SKJM". Below the form is a table titled "Daftar Litabmas" with the following data:

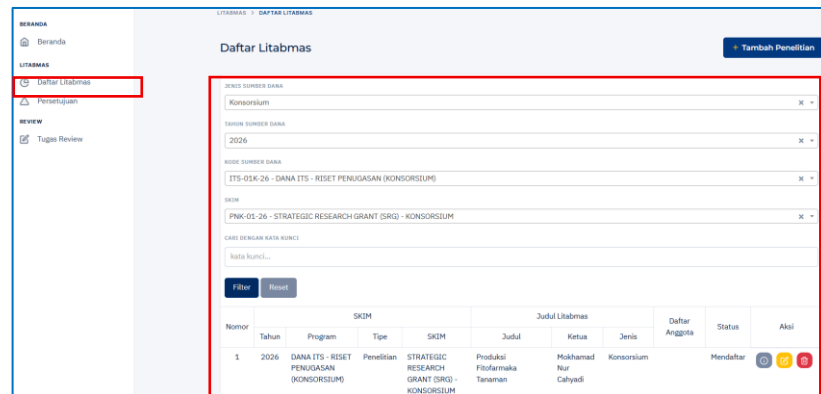
Nomor	Tahun	Program	Tipe	SKJM	Judul	Ketua	Jenis	Daftar Anggota	Status	Aksi
1	2026	DANA TTS - RESET PENUGASAN (KONSORSIUM)	Penelitian	STRATEGIC RESEARCH GRANT (SRG) - KONSORSIUM	Aplikasi Nanoelastor Perak dan Merit Zammer untuk Peningkatan Produksi Fitofarmaka Tanaman Herbal Khaz Indonesia	Nurul Jaded	Konsorsium	Shirami Chusnul Hidayati Mo'hamad Nur Cahyadi	Mendatar	  

10. Selanjutnya silahkan dapat melengkapi **Data RAB Proposal** dan **Unggah Dokumen Proposal**.




## B. Pengisian Data Usulan Sub Judul Konsorsium (Oleh Ketua Sub Judul)


Pengisian kelengkapan data usulan Sub Judul Konsorsium ini dilakukan oleh masing-masing Ketua Sub Judul Konsorsium yang ditunjuk oleh Ketua Utama Konsorsium pada isian Proposal Utama, dengan melengkapi data usulan sesuai judul yang menjadi tanggungjawabnya melalui akun masing-masing pada myITS Research dengan tahapan sebagai berikut:

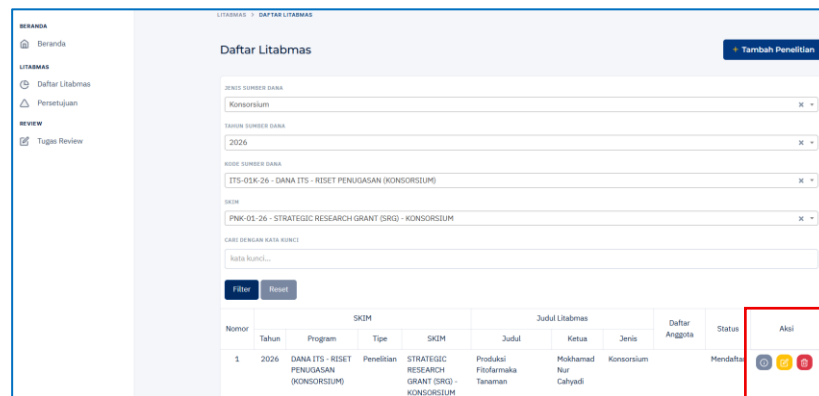
1. Untuk melengkapi data usulan, silahkan menuju halaman **Daftar Litabmas** melalui menu yang berada di sebelah kiri, dan **silahkan cari judul konsorsium yang sudah didaftarkan oleh Ketua Konsorsium.**



The screenshot shows the 'Daftar Litabmas' page with search filters and a table of registered consortia. The filters are: Jenis Sumber Dana: Konsorsium; Tahun Sumber Dana: 2026; Kode Sumber Dana: ITS-01K-26 - DANA ITS - RISET PENUGASAN (KONSORSIUM); SKIM: PNK-01-26 - STRATEGIC RESEARCH GRANT (SRG) - KONSORSIUM; and Cari dengan kata kunci: kata kunci... Below the filters are 'Filter' and 'Reset' buttons. The table below has columns: Nomor, Tahun, Program, Tipe, SKIM, Judul, Ketua, Jenis, Daftar Anggota, Status, and Aksi.

Nomor	SKIM				Judul Litabmas			Daftar Anggota	Status	Aksi
	Tahun	Program	Tipe	SKIM	Judul	Ketua	Jenis			
1	2026	DANA ITS - RISET PENUGASAN (KONSORSIUM)	Penelitian	STRATEGIC RESEARCH GRANT (SRG) - KONSORSIUM	Produkul Fitofarmaka Tanaman	Hikhamad Nur Cahyadi	Konsorsium	Mendaftar		  

2. Apabila judul yang dimaksud sudah ketemu, silahkan klik tombol icon **Edit**  di kolom **Aksi** pada judul kegiatan yang akan dilakukan perubahan.



This screenshot is identical to the previous one, but with a red box highlighting the 'Aksi' column in the table, which contains edit, add, and delete icons.

3. Silahkan melengkapi **Data Litabmas** dengan mengisi **Judul, Abstrak, Dana Diajukan (diisi dengan dana disetujui), dan Lokasi Kegiatan.** Catatan : abstraksi tidak dapat lebih panjang dari 500 kata.

**Data Litabmas**

JURUSAN

ABSTRAK MAKAS (500 KATA)

DAFTAR DAFTAR

Lokasi

PQ9V+2X Kephuth, Surabaya, East Java, Indonesia

\*Galeri pin lokasi sesuai tempat penelitian Anda

4. Pada form **Bidang dan Luaran**: silakan pilih **Bidang**, **Topik**, dan **SDGs**. Apabila memilih topik **Lainnya**, pengusul wajib mengisi deskripsi topik yang dimaksud. Sedangkan untuk isian **Luaran** akan otomatis terisi sesuai panduan dan tidak dapat diubah.

**Bidang dan Luaran**

**BIDANG**

- Sains dan Teknologi Kelautan – Kebumihan (Frontiers)
- Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat (Frontiers)
- Halal (Frontiers)
- Teknologi Tepat Guna (Frontiers)
- Pengembangan Industri dan Kebijakan Publik (Frontiers)
- Sains Fundamental (Frontiers)
- Teknologi Pertahanan (Frontiers)
- Kecerdasan Artificial dan Teknologi Digital (Frontiers)
- Material Maju dan Nano Teknologi (Frontiers)
- Infrastruktur dan Lingkungan Berkelanjutan (Frontiers)
- Mitigasi Kebencanaan dan Perubahan Iklim (Frontiers)
- Energi dan Sumber Daya Mineral (Frontiers)

**TOPIK**

- Material Synthesis & Structural Analysis - (Pengembangan material baru dengan sifat fisik dan mekanik yang lebih baik)
- Biofuels & Extraction Methods - (Penerapan biofuel dari bahan organik untuk energi terbarukan)
- Adsorption & Environmental Chemistry - (Penggunaan material adsorban dalam pengolahan air dan pengendalian polusi)
- Biomedis dan Eksperimen Hewan - (Pengembangan obat kanker berbasis doxorubicin)
- Biomedis dan Eksperimen Hewan - (Eksperimen hewan untuk terapi antioksidan)
- Pangan dan Pertanian - (Pemuliaan Bibit Tanaman, Ketahanan dan Kemandirian Pangan , Budidaya dan Pemanfaatan Lahan Sub-Optimal, Teknologi Pascapanen)
- Topik Lainnya

|

5. Selanjutnya, pada **Approval** silahkan dapat dipilih approval sesuai syarat dan ketentuan yang tercantum pada panduan. **Contoh** : Jika pada salah satu skema riset mempunyai ketentuan usulan disahkan oleh Kepala Pusat Studi, maka pada kolom approval ini pengusul memilih kepala pusat studi approval sesuai bidang yang dipilih pada poin 4. Dan jika pilihan approval adalah Kepala Departemen, maka silahkan dapat dipilih Kepala Departemen sesuai afiliasi ketua pengusul.

**Approval**

MASUKAN PEMARAF TERKAIT AJUAN LITABMAS

Sutikno - Kepala Pusat Studi Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat

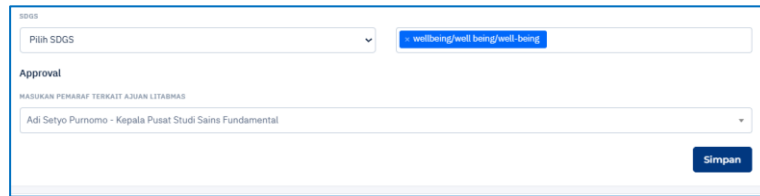
**Kepala Pusat Studi Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat**

Setiyo Gunawan  
**Kepala Pusat Studi Halal**

Hendro Nurhadi  
**Kepala Pusat Studi Teknologi Tepat Guna**

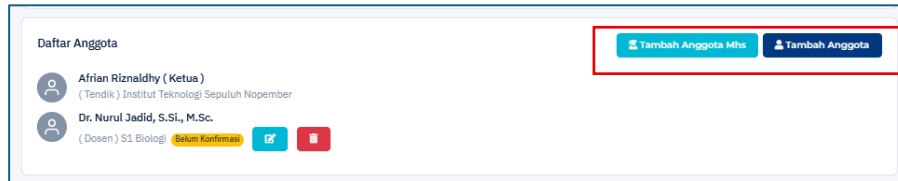
Arman Hakim Nasution  
**Kepala Pusat Studi Pengembangan Industri dan Kebijakan Publik**

6. Apabila sudah sesuai, silahkan klik tombol **Simpan**.



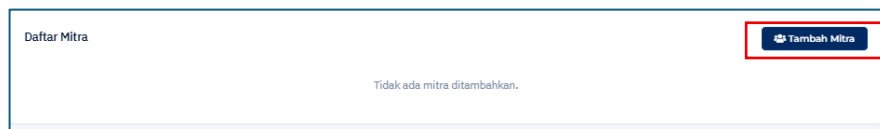
The screenshot shows a form with a dropdown menu for 'Pilih SDGS' set to 'wellbeing/well being/well-being'. Below it is an 'Approval' section with a dropdown menu for 'MASUKAN PEMABAF TERKAIT AJUAN LITABMAS' set to 'Adi Setyo Purnomo - Kepala Pusat Studi Sains Fundamental'. A blue 'Simpan' button is located at the bottom right.

7. Pada tabel isian Daftar Anggota, silahkan dapat menambahkan anggota dosen dan mahasiswa yang dilibatkan pada judul yang menjadi tanggungjawab ketua sub judul dengan klik tombol **Tambah Anggota**.



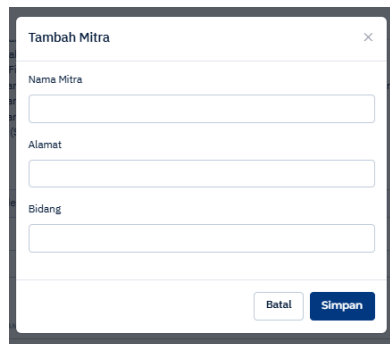
The screenshot shows a 'Daftar Anggota' table with two entries: 'Afrian Riznaldhy (Ketua)' and 'Dr. Nurul Jadid, S.St., M.Sc.'. Two blue buttons labeled 'Tambah Anggota' are visible in the top right corner, one for 'Mhs' and one for 'Anggota'.

8. Pada form **Mitra**, silahkan dapat menambahkan data apabila melibatkan mitra, dengan tombol **Tambah Mitra**.



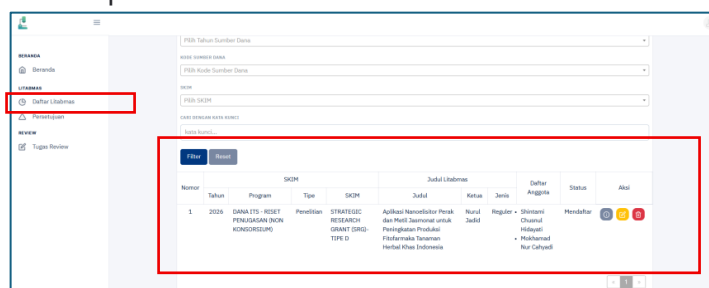
The screenshot shows a 'Daftar Mitra' form with the text 'Tidak ada mitra ditambahkan.' and a blue 'Tambah Mitra' button in the top right corner.

9. Lengkapi isian **Nama Mitra, Alamat Mitra, dan Bidang Mitra**, klik **Simpan**.



The screenshot shows a 'Tambah Mitra' form with three input fields: 'Name Mitra', 'Alamat', and 'Bidang'. There are 'Batal' and 'Simpan' buttons at the bottom.

10. Pastikan data proposal penelitian Bapak/Ibu sudah tersimpan di halaman **Daftar Litabmas** seperti contoh berikut.



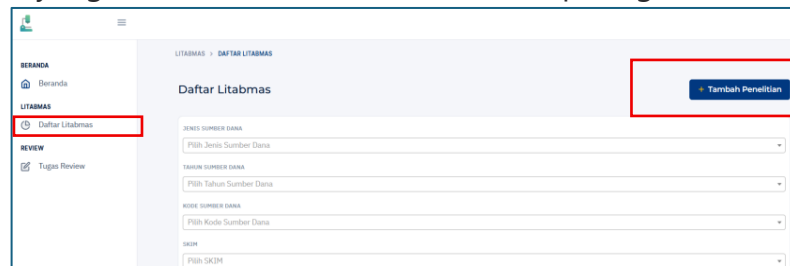
The screenshot shows a 'Daftar Litabmas' table with a red box highlighting the table content. The table has columns for 'Nomor', 'Tahun', 'Program', 'Tipe', 'SKJH', 'Judul Litabmas', 'Kategori', 'Jenis', 'Daftar Anggota', 'Status', and 'Aksi'.

Nomor	Tahun	Program	Tipe	SKJH	Judul Litabmas	Kategori	Jenis	Daftar Anggota	Status	Aksi
1	2026	DANA LTD. RESET PENGUSAHA DIKORPORASI	Penelitian	STRATEGIS RESEARCH GRANT (SRG) TIFID	Aplikasi Nanomeditor Perak dan Perak Biosensitif untuk Peringatan Produksi Pflastimabika Tanaman Herbal Khias Indonesia	Reguler	Dokter	Shamsul Channel Hidayat Mahamad Nur Cahyadi	Hendelbar	

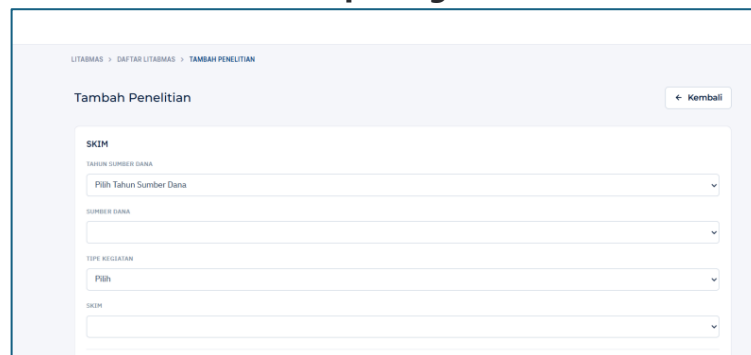
11. Selanjutnya silahkan dapat melengkapi **Data RAB Proposal** dan **Unggah Dokumen Proposal**.

### C. Pengisian Data Usulan Non-Konsorsium

1. Untuk mengunggah usulan kegiatan, silakan menuju halaman **Daftar Litabmas** melalui menu yang berada di sebelah kiri, dan setelah itu klik tombol **Tambah Penelitian** yang berada di sebelah kanan atas seperti gambar berikut.

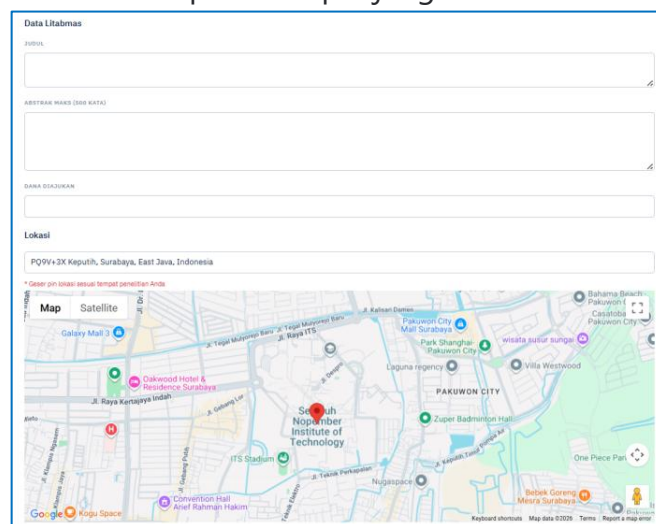


2. Muncul formulir **Tambah Penelitian** yang bisa Bapak/Ibu isi. Silakan memilih **SKIM** secara berurutan mulai dari **Tahun Sumber Dana**, **Sumber Dana** (dengan jenis Non Konsorsium), **Tipe Kegiatan**, dan **SKIM**.



3. Silahkan melengkapi **Data Litabmas** dengan mengisi **Judul**, **Abstrak**, **Dana Diajukan**, dan **Lokasi Kegiatan**.

Catatan : abstraksi tidak dapat lebih panjang dari 500 kata.



4. Pada form **Bidang dan Luaran**: silakan pilih **Bidang**, **Topik**, dan **SDGs**. Apabila memilih topik **Lainnya**, pengusul wajib mengisi deskripsi topik yang dimaksud. Sedangkan untuk isian **Luaran** akan otomatis terisi sesuai panduan dan tidak dapat diubah.

**Bidang dan Lulusan**

**BIDANG**

- Sains dan Teknologi Kelautan – Kebumihan (Frontiers)
- Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat (Frontiers)
- Halal (Frontiers)
- Teknologi Tepat Guna (Frontiers)
- Pengembangan Industri dan Kebijakan Publik (Frontiers)
- Sains Fundamental (Frontiers)
- Teknologi Pertahanan (Frontiers)
- Kecerdasan Artificial dan Teknologi Digital (Frontiers)
- Material Maju dan Nano Teknologi (Frontiers)
- Infrastruktur dan Lingkungan Berkelanjutan (Frontiers)
- Mitigasi Kebencanaan dan Perubahan Iklim (Frontiers)
- Energi dan Sumber Daya Mineral (Frontiers)

**TOPIK**

- Material Synthesis & Structural Analysis - (Pengembangan material baru dengan sifat fisik dan mekanik yang lebih baik)
- Biofuels & Extraction Methods - (Penerapan biofuel dari bahan organik untuk energi terbarukan)
- Adsorption & Environmental Chemistry - (Penggunaan material adsorban dalam pengolahan air dan pengendalian polusi)
- Biomedis dan Eksperimen Hewan - (Pengembangan obat kanker berbasis doxorubicin)
- Biomedis dan Eksperimen Hewan - (Eksperimen hewan untuk terapi antitoksidan)
- Pangan dan Pertanian - (Pemuliaan Bibit Tanaman, Ketahanan dan Kemandirian Pangan , Budidaya dan Pemanfaatan Lahan Sub-Optimal, Teknologi Pascapanen)
- Topik Lainnya

5. Selanjutnya, pada **Approval** silahkan dapat dipilih approval sesuai syarat dan ketentuan yang tercantum pada panduan. **Contoh** : Jika pada salah satu skema riset mempunyai ketentuan usulan disahkan oleh Kepala Pusat Studi, maka pada kolom approval ini pengusul memilih kepala pusat studi approval sesuai bidang yang dipilih pada poin 4. Dan jika pilihan approval adalah Kepala Departemen, maka silahkan dapat dipilih Kepala Departemen sesuai afiliasi ketua pengusul.

**Approval**

MASUKAN PEMBAF TERKAIT ASIAN LITADMAS

Sutikno - Kepala Pusat Studi Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat

Kepala Pusat Studi Potensi Daerah dan Pemberdayaan Masyarakat

Seriya Gunawan


Kepala Pusat Studi Halal

Hendro Nurhadi

Kepala Pusat Studi Teknologi Tepat Guna

Arman Hakim Nasution

Kepala Pusat Studi Pengembangan Industri dan Kebijakan Publik


6. Pada form **Mitra**, silahkan dapat diisi apabila melibatkan mitra, dengan isian **Nama Mitra**, **Alamat Mitra**, dan **Bidang Mitra**. Serta klik icon  untuk menambahkan nama lainnya


**Mitra**

NAMA MITRA

ALAMAT MITRA


BIDANG MITRA



7. Untuk memilih anggota dosen, tendik, dan/atau anggota mahasiswa, pengusul dapat memilih dengan cara melakukan pencarian nama. Serta dapat melakukab tambah anggota dengan klik 

**Anggota Dosen/Tendik**

Anggota minimal: 1 - Anggota maksimal: 5

Masukan nama ... 

**Anggota Mahasiswa**

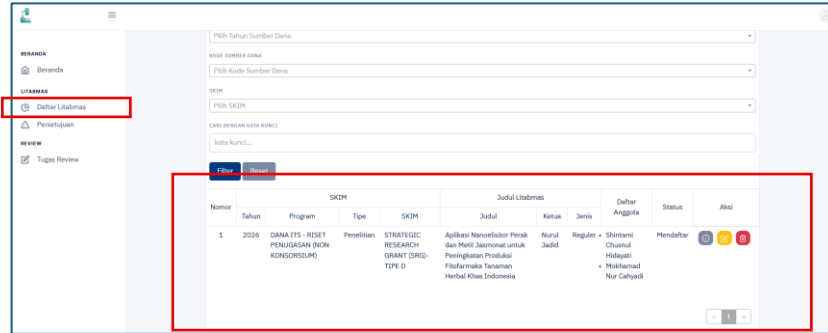
Masukan nama ...

**Simpan, dan Lanjutkan**

8. Setelah dirasa lengkap, silakan klik tombol **Simpan, dan Lanjutkan** yang ada di bawah halaman.

**Simpan, dan Lanjutkan**

9. Pastikan data proposal penelitian Bapak/Ibu sudah tersimpan di halaman **Daftar Litabmas** seperti contoh berikut.

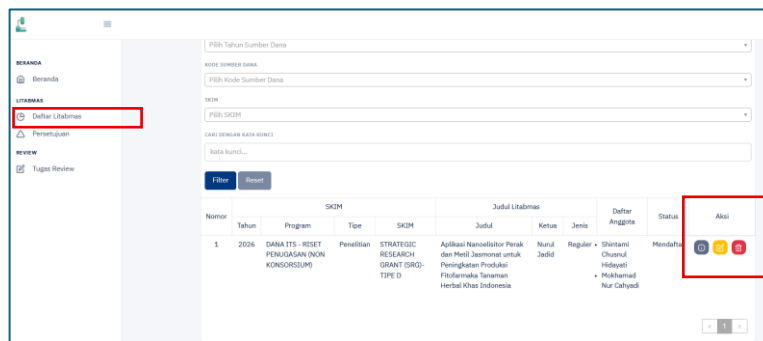


10. Selanjutnya silahkan dapat melengkapi **Data RAB Proposal** dan **Unggah Dokumen Proposal**.

### 3. Mengisi Data RAB Usulan

Pengisian RAB usulan merupakan tahap lanjutan setelah Pengisian Data Usulan. Langkah-langkah sebagai berikut:

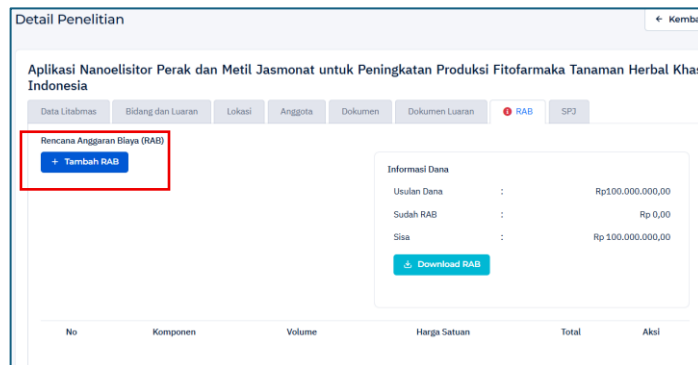
1. Pengisian Data RAB dilakukan dengan masuk ke menu **Daftar Litabmas**, kemudian klik tombol icon **detail** yang ada di kolom **Aksi**.



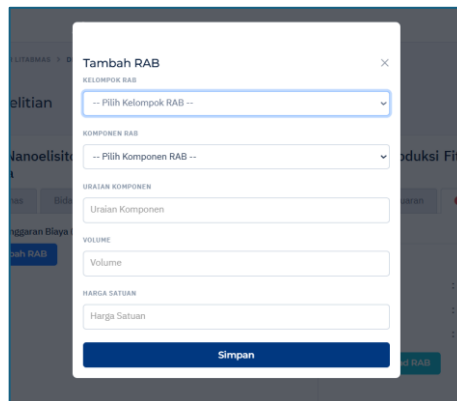
2. Selanjutnya pilih tab **RAB**.



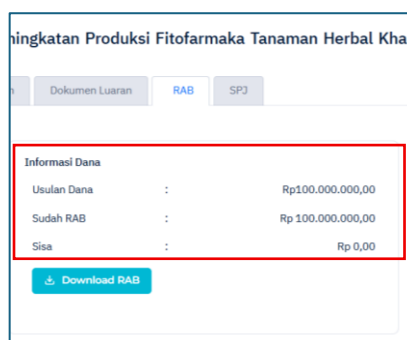
3. Isikan Klik tombol **Tambah RAB** untuk menambahkan Rencana Anggaran Biaya.



4. Lengkapi isian data RAB yang meliputi pilihan "**Kelompok RAB**", "**Komponen RAB**", "**Uraian Komponen**", "**Volume**", dan "**Harga Satuan**". Dan klik "**Simpan**".



5. **Ulangi langkah poin 3 dan 4** untuk menambahkan isian data Rencana Anggaran Biaya hingga nominal total sudah sesuai dengan nominal ajuan.



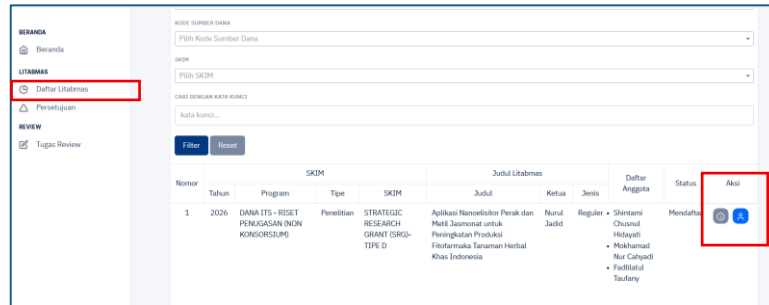
6. Pengecekan kesesuaian data isian dapat dilihat dan unduh RAB (dalam bentuk xls.) seperti tampilan berikut:



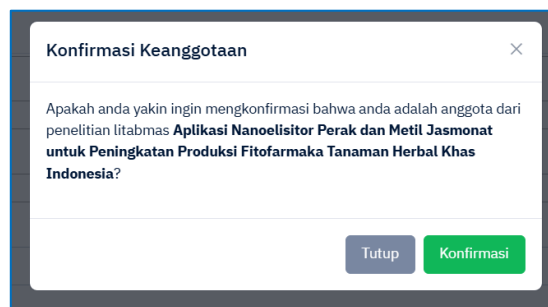
#### 4. Konfirmasi Keterlibatan Sebagai Anggota


Dosen yang dipilih oleh pengusul untuk dilibatkan menjadi anggota suatu judul kegiatan penelitian dan/atau abmas, dapat melakukan persetujuan mengikuti tahapan berikut:

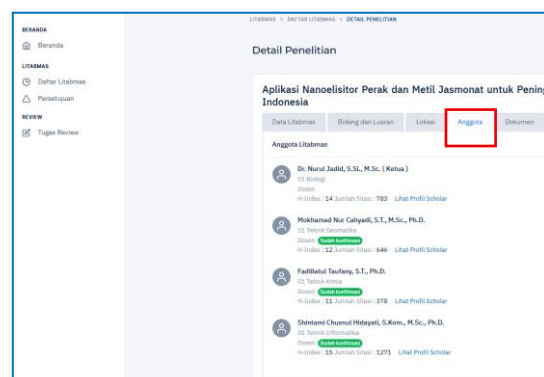
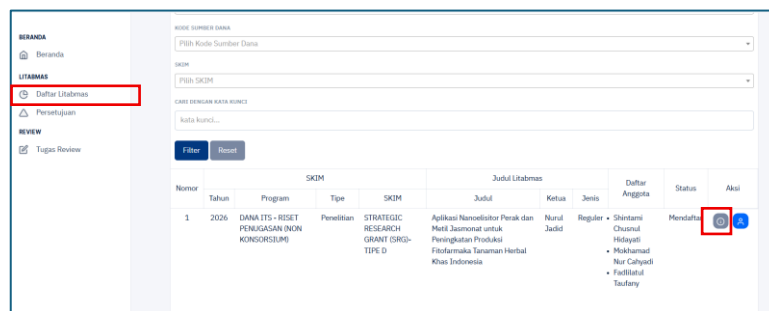
1. Silakan menuju halaman **Daftar Litabmas**, kemudian untuk menyetujui klik tombol icon  di kolom **Aksi**.



2. Muncul pop up Konfirmasi Keanggotaan sebagai berikut. Klik tombol **Konfirmasi**.



3. Setelah itu, status akan berubah menjadi **Sudah Konfirmasi** apabila dilihat pada menu **Daftar Litabmas**, klik **Detail** , pilih **tab Anggota** tersebut.




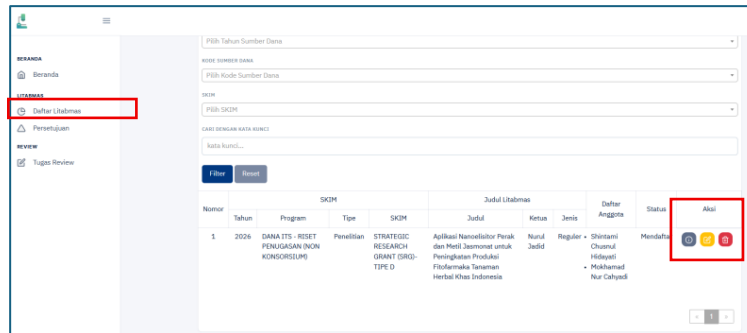
## 5. Unggah Dokumen Proposal

Syarat dokumen proposal **dapat terunggah** yaitu,

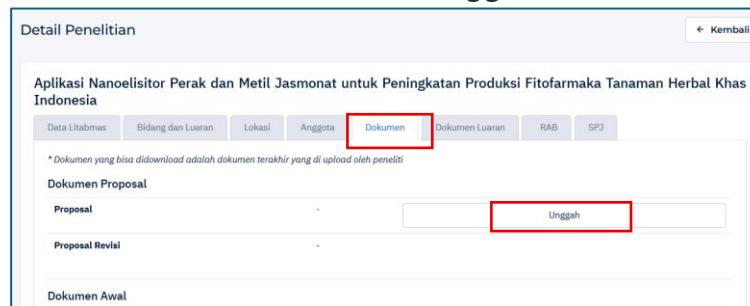
- Pengusul melengkapi isian RAB, dan
- Semua anggota Dosen yang dilibatkan telah melakukan konfirmasi keterlibatan sebagai anggota pada akun myITS Research masing-masing.

Langkah-langkah unggah dokumen proposal sbegai berikut:

- Masuk ke menu **Daftar Litabmas**, kemudian klik tombol icon **detail**  yang ada di kolom **Aksi**.

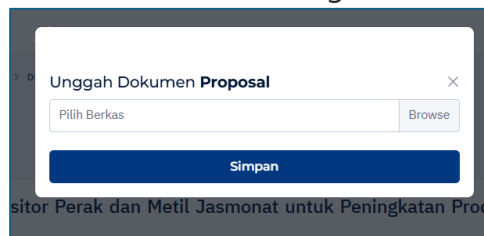


- Silahkan pilih tab **Dokumen**, klik tombol unggah

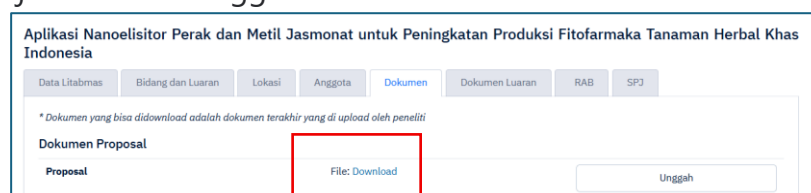


- Pilih berkas yang akan diunggah, dengan klik **Browse**. Jika berkas sudah dipilih selanjutnya Klik **Simpan**.

Catatan : File berkas dalam bentuk PDF dengan besaran file maksimal 5MB.




- Tampilan jika berhasil unggah.

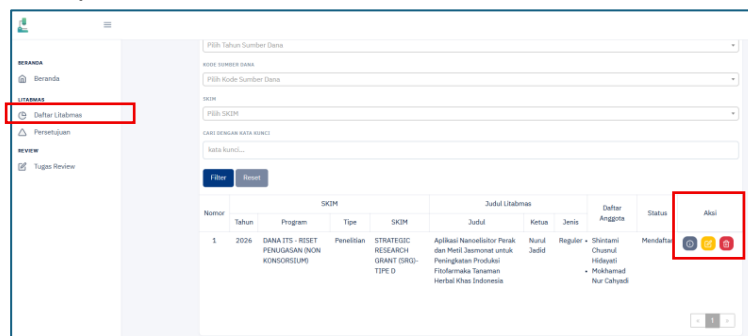


## 6. Ubah Data Isian, Daftar Anggota, dan Unggah Ulang Proposal

Selama batas waktu pengusulan sedang berlangsung, para pengusul dapat melakukan proses ubah usulan, baik data isian usulan, daftar anggota dosen yang dilibatkan, maupun memperbarui berkas proposal yang sebelumnya telah terunggah. Namun sebagai catatan, pengusul tidak dapat mengubah data SKIM yang sebelumnya telah dipilih. Jika pengusul ingin mengubahnya silakan menghapus usulan tersebut dan membuat usulan baru.

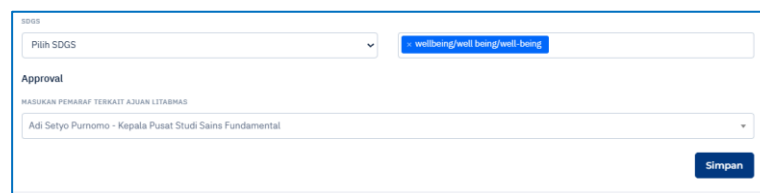
### A. Ubah Data Isian

1. Untuk mengubah penelitian, silakan menuju halaman **Daftar Litabmas**, kemudian klik tombol icon **Edit**  di kolom Aksi pada judul kegiatan yang akan dilakukan perubahan.




2. Akan muncul halaman **Ubah Penelitian**.

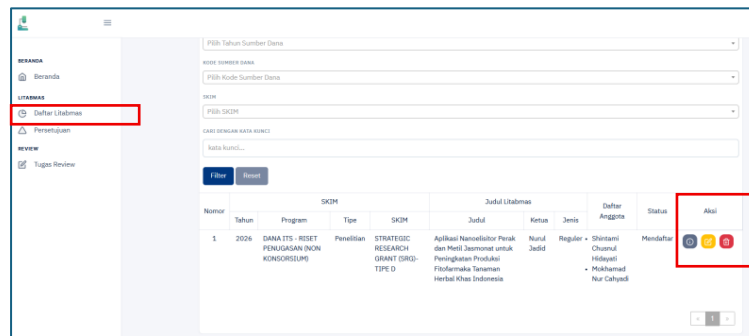
3. Silakan edit Data Isian Usulan dan jika sudah sesuai, silahkan klik tombol **Simpan**




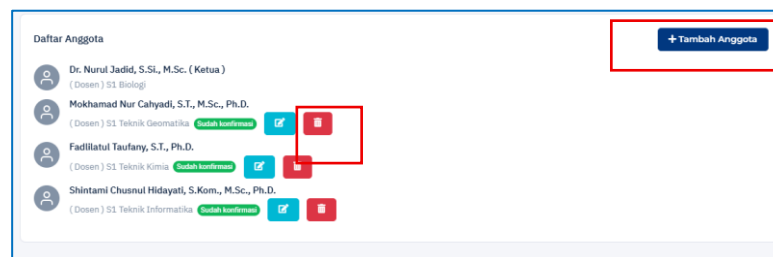
The screenshot shows the 'Ubah Penelitian' form. At the top, there is a dropdown menu for 'Pilih SDGS' with the value 'wellbeing/well being/well-being' selected. Below this is the 'Approval' section, which includes the text 'MUSYAWARAH PEMERAF TERKAIT AJUAN LITABMAS' and a dropdown menu for the approver, currently showing 'Adi Setyo Purnomo - Kepala Pusat Studi Sains Fundamental'. At the bottom right of the form is a blue 'Simpan' button.

## B. Ubah Daftar Anggota


1. Untuk mengubah penelitian, silakan menuju halaman **Daftar Litabmas**, kemudian klik tombol icon **Edit**  di kolom Aksi pada judul kegiatan yang akan dilakukan perubahan.

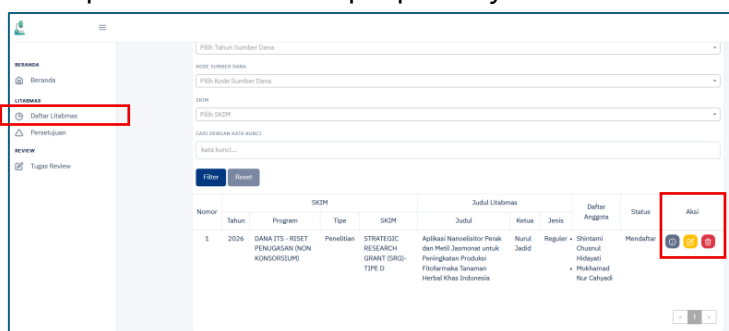


2. Silahkan dapat melakukan penyesuaian anggota yang akan dilibatkan. Apabila akan menghapus, silahkan klik icon , dan apabila akan menambahkan anggota, silahkan klik tombol **Tambah Anggota**, pilih nama anggota, dan klik simpan.



## C. Memperbarui Berkas Proposal

1. Untuk mengubah penelitian, silakan menuju halaman **Daftar Litabmas**, kemudian klik tombol icon **Detail**  di kolom Aksi pada judul kegiatan yang akan dilakukan perubahan berkas proposalnya.

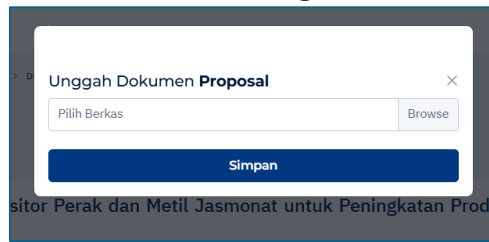


2. Silahkan pilih tab **Dokumen**, klik tombol unggah

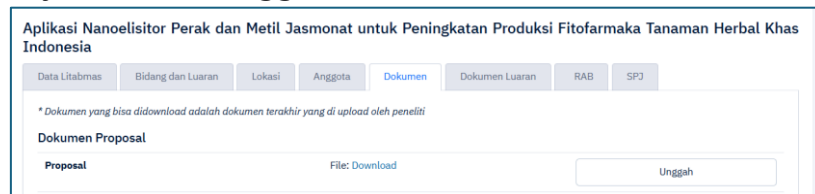


- Pilih berkas pengganti yang akan diunggah, dengan klik **Browse**. Jika berkas sudah dipilih selanjutnya Klik **Simpan**.

Catatan : File berkas dalam bentuk PDF dengan besaran file maksimal 5MB.




- Tampilan jika berhasil unggah.

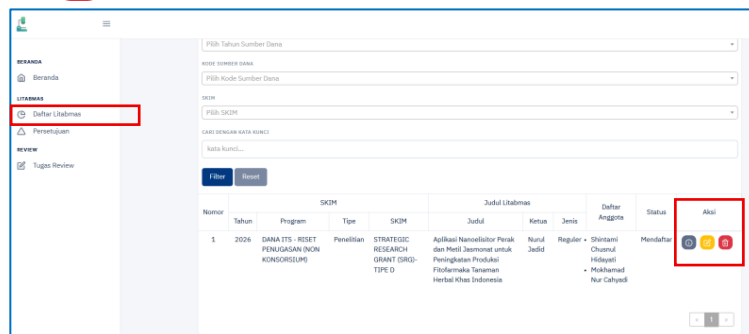


- Secara otomatis berkas yang dapat diunduh adalah berkas terakhir yang di unggah oleh pengusul.

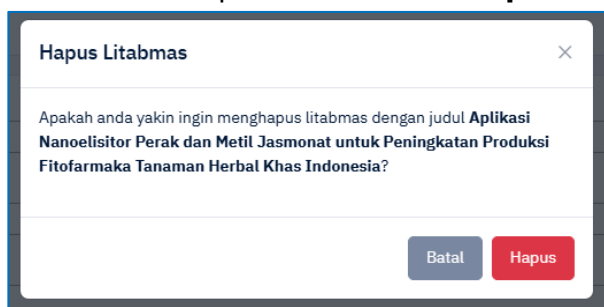
## 7. Hapus Usulan

Berikut tahapan pengusul jika akan menghapus kegiatan yang tidak jadi diusulkan:

- Untuk menghapus Usulan, silakan menuju halaman **Daftar Litabmas**, kemudian klik tombol icon  di kolom **Aksi** pada judul kegiatan yang akan dihapus.



- Akan muncul pesan konfirmasi seperti berikut. klik **Hapus**.





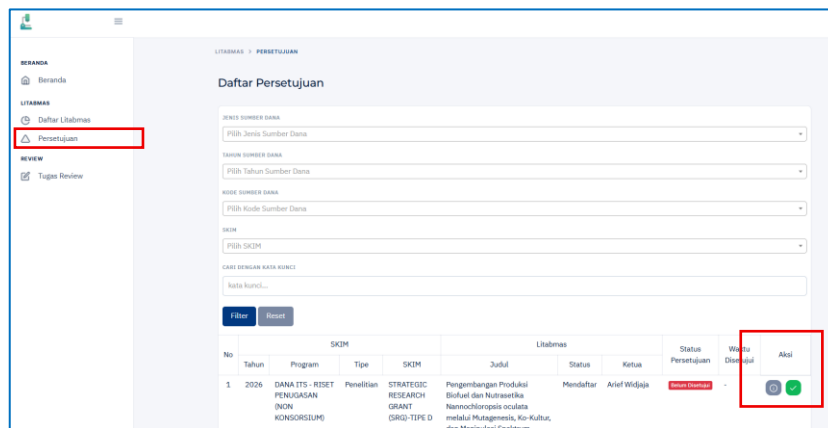
## 8. Approval Usulan

Sebelum masuk dalam proses seleksi, pengusul yang telah mendaftarkan data isian dan telah mengunggah file usulan proposal, akan masuk dalam proses approval. Dimana pada tahapan tersebut terdapat 2 (dua) kali proses Approval, sebagai berikut :

- i. Approval pertama dilakukan oleh Dekan/Kepala Pusat Studi/Kepala Departemen/Kepala Unit/Kepala Biro/Pimpinan Unit (sesuai dengan ketentuan pada skema yang dipilih).
- ii. Approval kedua dilakukan oleh Direktur DRPM.

Berikut penjelasan alur approval pertama:

1. Silakan menuju halaman **Persetujuan**, kemudian pada kolom **Aksi** untuk klik tombol icon  untuk menyetujui. Dan klik tombol icon **Detail**  untuk melihat detail dari isian proposal maupun unduh file proposal.



2. Muncul pop up Persetujuan Proposal sebagai berikut. Klik tombol **Setujui**, jika akan menyetujui.

